SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

JORNAL OFICIAL
ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Mato Grosso , 24 de Dezembro de 2013 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO VIII | Nº 1876

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL
RESOLUÇÃO NORMATIVA 015/2013

RESOLUÇÃO NORMATIVA 015/2013, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SÓCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL PARA O EXERCÍCIO DE 2014.

MARIA MANEA DA CRUZ, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal faz saber, que Assembléia Geral aprovou o Plano de Aplicação para o Exercício de 2014, conforme segue:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal estima a Receita e Fixa a Despesa em R$ 10.225.000,00 (Dez Milhões e Duzentos e Vinte e Cinco Mil Reais) sendo 10.225.000,00 (Dez Milhões e Duzentos e Vinte e Cinco Mil Reais) destinadas para o Orçamento Fiscal.

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

	RECEITAS	VALOR
1	**RECEITAS CORRENTES**	**3.550.000,00**
1.1	Receita Tributária	8.000,00
1.3	Receita Patrimonial	43.700,00
1.6	Receita de Serviços	5.400,00
1.7	Transferências Correntes	3.469.000,00
1.9	Outras Transferências Correntes	23.900,00
2	**RECEITA DE CAPITAL**	**6.675.000,00**
2.4	Transferências de Capital	3.965.000,00
	Superávit Exercício Anterior	2.710.000,00
	TOTAL	**10.225.000,00**

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

I – CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO		VALOR
01	Consórcio Complexo Nascentes do Pantanal	10.225.000,00
	TOTAL	**10.225.000,00**

II – CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	VALOR
4	Administração	4.022.750,00
17	Saneamento	5.300.000,00
20	Agricultura	800.000,00
28	Encargos Especiais	102.250,00
	TOTAL	**10.225.000,00**

III – CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

001	Fomento Regional	10.122.750,00
002	Encargos Especiais	102.250,00
	TOTAL	**10.225.000,00**

IV – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES		**3.550.000,00**
3.1.00.00.00.00	Pessoal e encargos Sociais	288.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	3.262.000,00
DESPESAS DE CAPITAL		**6.675.000,00**
4.4.00.00.00.00	Investimentos	6.675.000,00
	TOTAL	**10.225.000,00**

Art.3º - Fica autorizado, nos termos dos Artigos 7º e 43 da Lei Federal nº 4320/64, a abrir créditos adicionais suplementares, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) da Receita Estimada, utilizando como fontes de recursos:

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.

I - o excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício.
II – a anulação de saldos de dotações orçamentárias desde que não comprometidas.
III – superávit financeiro do exercício anterior.

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

Art. 4º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos aplicados para o exercício de 2014. Revogadas as disposições em contrário.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2013.

MARIA MANEA DA CRUZ
Presidente

Publicado por:
Dariu Antonio Carniel
Código Identificador:20B6DE4D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

PREFEITURA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA – MT, pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Alta Floresta, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 15.023.906/0001-07, neste ato representado pelo excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, o Sr. ASIEL BEZERRA DE ARAÚJO, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Alta Floresta – MT, portador da Cédula de Identidade nº 38036688 SESP/PR e CPF nº 086.491.288-90: CONTRATANTE: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, neste ato representado pelo Superintendente Regional CARLOS ROBERTO PEREIRA, brasileiro, divorciado, portador da Carteira Nacional de Habilitação de registro sob o nº 00784643714, expedida pelo DETRAN de Brasilia-DF e CPF sob o nº 088.467.154-20 e pelo Gerente Geral, MAURO ANTONIO KOELLN, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade nº 16518441, expedida pela SSP/PR e CPF nº 336.752.289-91: Objeto: "Contratação de instituição financeira oficial especializada – Caixa Econômica Federal/Agência Alta Floresta/MT, para prestação de serviços financeiros, quais sejam: folha de pagamento, arrecadação de tributos municipais, empréstimos consignados em folha de pagamento, aplicações das disponibilizações financeiras de caixa, bem como centralização e processamento de movimentação financeira de contas correntes do Município de Alta Floresta – MT, no valor total de R$ 1.000.000,00 (Hum milhão de reais) com vigência de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 24, VIII, da Lei 8.666/93.

Alta Floresta/MT, 20 de dezembro de 2013.

DR. ASIEL BEZERRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:03C5589E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 119/2013 – RESULTADO

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 através da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos que do julgamento do certame supra citado, cujo objeto é **Aquisição de diversos Materiais de Limpeza para o Hospital Municipal**, tipo menor preço por lote, sagrou-se vencedora para os **LOTES 01, 02 e 03** a empresa **RFL COMERCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE E DESCARTAVEIS LTDA** totalizando o **valor** de **R$ 47.430,00 (Quarenta e sete mil quatrocentos e trinta reais).** Informações mais detalhada com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3481-2885. E-mail: lici.altoaia@gmail.com.br

Alto Araguaia – MT 20 de Dezembro de 2013.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:FFA9B882

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 121/2013 – RESULTADO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Av. Carlos Hugueney, n.º 572 centro, Alto Araguaia–MT, CEP 78.780-000 através da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos que do julgamento do certame supra citado, cujo objeto trata-se de **Aquisição de Duas Caçambas para Retroescavadeira e Uma Carroceria em Madeira**, tipo menor preço por lote, sagrou-se vencedora a empresa: LOTE 02 - **TRICATE COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA ,** com sua proposta no valor total de **R$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais),** LOTE 01-Frustrado. Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3481-2885. E-mail: lici.altoaia@gmail.com.br.

Alto Araguaia – MT. 20 de Dezembro de 2013.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:751420A6

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO ELETRONICO 08/2013/FNDE/MEC

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 através da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos que conforme OFÍCIO Nº 37 de 08 de Novembro de 2013 e Ofício n.º **5489/2013 - CGARC/DIRAD/FNDE**, a Prefeitura faz **Adesão à Ata do Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 08/2013/FNDE/MEC, conforme Solicitação nº: 44826 – Recurso Financeiro: Recurso Próprio**, com a empresa: BRINK MOBIL EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA, CNPJ: 79.788.766/0001-32, no valor total de **R$ 2.673,44** (Dois mil Seiscentos e Setenta e Três reais Quarenta e Quatro Centavos).
Informamos que o edital do Pregão Eletrônico nº 08/2013, as publicações no Diário Oficial da União, ata de registro de preços, proposta comercial da empresa e demais orientações encontram-se em http://www.fnde.gov.br.

Alto Araguaia-MT 23 de Dezembro de 2013.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
James Barbosa de Lima
Código Identificador:2FA96902

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 3.302, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico destinado ao planejamento dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de águas pluviais urbanas na sede e distritos do Município de Alto Araguaia – MT.

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Senhor Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais...,
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1° Esta Lei institui o Plano Municipal de saneamento Básico, anexo, com a definição das ações, metas, programas e projetos dos serviços públicos municipais de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais urbanas, para o horizonte de 20 (vinte) anos.

Art. 2° O planejamento dos serviços públicos de saneamento básico orientar-se-á de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal 11.445 de 05 de janeiro de 2007, especialmente o disposto nos artigos 19 e 20.

Art. 3° Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a delegar as atividades de regulação à Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Mato – AGER, para atendimento ao disposto da Lei Federal 11.445 de 05 de janeiro de 2007.

Parágrafo único. O exercício das atividades de regulação poderá ser realizado nos termos da Lei Estadual nº 7.101, de 14 de janeiro de 1999 e alterada pela Lei Complementar nº 66, de 22 de dezembro de 1999.

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

Alto Araguaia, 20 de dezembro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Elias Filho
Código Identificador:ECCF90FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DE RESCISÕES UNILATERAIS DE CONTRATOS

Recorrente: ENGEBLOCOS ENGENHARIA LTDA - EPP

Contratos Administrativos nºs. 183/2013
Objeto: Drenagem Superficial e Pavimentação Asfáltica tipo TSD, nas Ruas B, D, e E da Vila Aeroporto.

Contratos Administrativos nºs. 197/2013
Objeto: Drenagem Superficial e Pavimentação Asfáltica tipo TSD, na Rua C da Vila Aeroporto.

Contratos Administrativos nºs. 183/2013
Objeto: Drenagem com Galerias de Aguas Pluviais e Pavimentação Asfáltica tipo TSD na Rua Abílio Siqueira e Adjacências.

1. SÍNTESE DAS ALEGAÇÕES RECURSAIS

Oportunizado o exercício do direito recursal nos termos do art. 109, I, "e" da Lei nº 8.666/93, a Recorrente alegou em suas razões:

I – falta da motivação, consistente na narrativa circunscrita e delineada dos fatos e não especificamente uma fundamentação jurídica;

II – que a paralisação ocorreu em face do denominado "fato da administração" posto que o Contratante estaria inadimplente com a Recorrente, tendo em vista que medições de serviços executados não foram pagas;

III – que houve prejuízo para o contraditório e a ampla defesa.
Requer ao final:

a) que seja reconhecido a ocorrência dos chamados "fatos da administração", ensejadores da inexecução contratual;

b) a manutenção das rescisões unilaterais, com a isenção de culpa lato sensu da Recorrente amparada no § 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93, por não haver concordância com o dolo ou culpa pela solução de continuidade das obras contratadas; e,

c) a efetivação dos pagamentos devidos à Recorrente pelos serviços que foram prestados, entregues e recebidos, com as devidas correções monetárias e eventuais multas contratuias.

E a síntese necessária.

2. PRELIMINARMENTE

Após acurada leitura das razões recursais cumpre consignar, de plano, que não há mais o que se discutir quanto a rescisão unilateral dos contratos, vez que a Recorrente aceitou as rescisões unilaterais e, inclusive, requereu expressamente a manutenção da dicisão que rescindiu os contratos em apreço, conforme restou consignado no seu requerimento de letra "b".

Sendo assim, qualquer discussão sobre a regularidade ou não das rescisões restaria inútil e extemporânea, já que tais rescisões, pelo contexto fático apresentado outrora era e são desejadas pela Administração e expressamente aceita pela Recorrente.

Portanto, a rescisão unilateral acha-se consumada por mútuo querer das partes, inclusive em sede de recurso administrativo.

Outro ponto a ser colocado preliminarmente é o fato da Recorrente admitir a "inexecução contratual". Contudo, quer fazer crer que a decisão de não dar continuidade à execução contratual deve-se a "fato da administração", vez que o Município estaria inadimplente quanto a sua obrigação de pagar serviços executados.

Assim, passamos às questões de mérito.

3. DO MÉRITO

3.1. DA IMPROCEDÊNCIA DA ALEGAÇÃO DE CERCEAMENTO DE DEFESA

Que reste claro, desde já, que o presente processo administrativo versa tão somente sobre a existência de motivos para rescisão unilateral do contrato.

Neste quesito cumpre dizer que a própria Recorrente admite a inexecução contratual, demonstrando assim que a obra estava de fato paralisada. Apresentou como justificativa para paralisação o fato do Município estar em atraso com os pagamentos das medições realizadas.

O Município demonstrou que a medições não estavam aprovadas, tendo em vista a constatação de diversas falhas construtivas nos serviços executados, o que descaracteriza inadimplência quanto a obrigação de pagar, pois o contrato permite o pagamento apenas das medições aprovadas. Aliás, na Administração Pública não se admite pagamentos e a regular liquidação, que no caso corresponde á regular execução dos serviços.

Mesmo assim, como admite a Recorrente, o Município lhe notificou por diversas vezes, solicitando que retomasse a execução da obra e corrigisse as falhas construtivas para regular continuidade do contrato.

No entanto a Recorrente se manteve inerte: nem retomou a obra e nem tampouco corrigiu as falhas construtivas.

Exerceu a Recorrente seu pleno direito de defesa, sem apresentar argumentos convincentes quanto ao abandono da obra e as falhas construtivas apontadas em relatório técnico. Foram-lhe concedidos prazos razoáveis em todas as ocasiões. Tanto que manifestou em todas as oportunidades.

E diga-se, para garantir o direito de defesa da Recorrente o Município teve que promover até mesmo notificação via cartório de registro público, já que encontrou enormes dificuldades para encontrar os responsáveis pela empresa para regular notificação. Mas a despeito de toda a dificuldade criada promoveu regularmente as notificações e garantiu o direito de defesa em todas as etapas.

Registre-se que, em nenhum momento a Recorrente demonstrou interesse em retomar a obra e corrigir as falhas construtivas, salvo se o Município promovesse os pagamentos das medições não aprovadas, diga-se.

Assim, constatado que a Recorrente não retomaria a obra e nem corrigiria as falhas construtivas detectadas, outra alternativa não restou ao Município senão rescindir unilateralmente os contratos em referência, pois só assim poderia retomar a obra que já estava em processo de deterioração decorrente do abandono, como restou demonstrado em relatório técnico.

Rescindido os contratos, mais uma vez foi garantido do contraditório e ampla defesa. Isto é, a Recorrente foi regularmente Notificada da decisão e mais uma vez exerceu seu direito, interpondo o recurso que ora apreciamos.

Como se vê, não houve cerceamento de defesa, porquanto a empresa foi instada a se manifestar em todas as etapas, conforme resta demonstrado.

3.2. DA INEXISTÊNCIA DE INADIMPLEMENTO POR PARTE DO MUNICÍPIO E, PORTANTO, DO CHAMADO "FATO DA ADMINISTRAÇÃO"

Como dito, os contratos em questão previam que os pagamentos seriam feitos com medições aprovadas.

Embora se admita a execução de serviços as medições destes não foram aprovadas, tendo em vista as falhas construtivas identificadas. Logo, o Município nunca esteve inadimplente, posto que estaria obrigado ao pagamento apenas se as medições estivessem aprovadas, o que não é caso.

Não estando inadimplente, não deu causa ao abando da obra e, portanto, não há que se falar em "fato da administração" a justificar o imotivado abando da obra.

E consigne-se, o Município nunca negou os pagamentos dos serviços executados, apenas desejava que a Recorrente corrigisse as falhas construtivas para, assim, aprovar as medições e promover os pagamentos correspondentes. Desejava ainda que a Recorrente retomasse a execução da obra, evitando a necessidade de rescisão contratual.

3.3. DA ADEQUADA FUNDAMENTAMENTAÇÃO DE FATO E DE DIREITO

Cumpre dizer que o Município, em todas as etapas, motivou adequadamente sua decisão.

Quanto aos fatos apontou a paralisação imotivada da obra (execução não retomada); apontou em relatório técnico as falhas construtivas que deveriam ser corrigida (correção que não foi realizada); demonstrou não estar inadimplente quanto aos pagamentos, já que as medições não estavam aprovadas (e o contrato exigia aprovação); que tentou de todos os modos que a Recorrente adimplisse quanto às suas obrigações.

Quanto à fundamentação legal, demonstrou o suporte dado pelo art. 79, I c. c. as disposições contratuais.

Portanto, tudo foi objeto de motivação e fundamentação de fato e de direito, estando, pois, preenchido este requisito de validade do ato administrativo.

4. DA DECISÃO

Diante de todo o exposto, decido:

a) não reconhecer a existência de "fato da administração", vez que os pagamentos não foram realizados tão somente porque as medições não estavam aprovadas. Portanto, não estando o Município inadimplente, já que não estava obrigado a pagar medição não aprovada, não havia motivos para a paralisação imprimida na obra e a recusa de corrigir as falhas construtivas identificadas;

b) manter as recisões unilaterais dos contratos em epígrefe, tendo em vista ser este também o desejo da Recorrente, conforme requerimento expresso para que "sejam mantidas as decisões";

c) indeferi, por ora, o pedido de pagamento feito pela Requerente, salvo se esta corrigir as falhas construtivas identificadas em relatório técnico.

Determino por fim:

a) que seja dado ciência da presente decisão à Recorrente; e,

b) que seja aberto processo administrativo específico para regular apuração dos prejuízos sofridos pelo Município; pela verificação do que de fato foi executado regularmente pela Recorrente; para verificação de culpa ou dolo da Recorrente a ensejar aplicação de penalidades contratuais e legais, devendo em qualquer caso ser garantido o devido processo legal e o contraditório e ampla defesa.

É o que decido.

Alto Araguaia – MT., 23 de dezembro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:446F0D5D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 136, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2013.

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 397.887,86 (TREZENTOS E NOVENTA E SETE MIL, OITOCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS), EM FAVOR DO GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 946/13 de 22 de outubro de 2013.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de **R$ 397.887,86** (trezentos e noventa e sete mil, oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta e seis centavos)**,** destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
33	2.100	3.1.90.11.00	19.546,97
34	2.100	3.1.90.13.00	7.376,24
43	2.101	3.1.90.11.00	51.482,40
44	2.101	3.1.90.13.00	8.064,92
63	2.103	3.1.90.11.00	23.364,08
64	2.103	3.1.90.13.00	4.876,25
89	2.104	3.1.90.04.00	14.134,44
91	2.104	3.1.90.11.00	49.216,15
92	2.104	3.1.90.13.00	11.649,22
101	2.105	3.1.90.09.00	23,36
102	2.105	3.1.90.11.00	17.235,18
103	2.105	3.1.90.13.00	3.585,30
118	2.107	3.1.90.04.00	33.392,20
119	2.107	3.1.90.09.00	77,70
120	2.107	3.1.90.11.00	50.701,29
121	2.107	3.1.90.13.00	13.333,89
134	2.111	3.1.90.04.00	20.980,82
136	2.111	3.1.90.11.00	53.166,52
137	2.111	3.1.90.13.00	15.680,93
	TOTAL		397.887,86

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

	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
167	2.116	3.1.90.04.00	12.897,85
266	2.132	3.1.90.11.00	3.778,40
250	2.153	3.1.90.04.00	4.911,17
207	2.123	3.1.90.09.00	928,75
350	2.129	3.1.90.09.00	789,76
135	2.111	3.1.90.09.00	573,00
164	2.115	3.1.90.09.00	2.479,87
265	2.132	3.1.90.09.00	579,52
42	2.101	3.1.90.09.00	23,95
163	2.115	3.1.90.04.00	35.000,00
159	2.114	3.1.90.04.00	22.165,65
160	2.114	3.1.90.09.00	4.766,40
171	2.117	3.1.90.04.00	25.000,00
182	2.119	3.1.90.04.00	1.500,00
190	2.120	3.1.90.09.00	175,50
191	2.120	3.1.90.11.00	5.000,00
193	2.120	3.3.90.14.00	1.000,00
217	2.124	3.1.90.11.00	3.000,00
229	2.125	3.3.90.39.00	1.717,00
230	2.125	4.4.90.52.00	483,00
309	2.133	3.3.90.33.00	1.000,00
310	2.133	3.3.90.36.00	1.000,00
311	2.133	3.3.90.39.00	1.528,69
312	2.135	3.3.90.14.00	2.300,00
313	2.135	3.3.90.30.00	4.992,69
314	2.135	3.3.90.36.00	3.315,24
315	2.135	3.3.90.39.00	3.513,89
321	2.140	3.3.90.30.00	1.539,17
323	2.140	3.3.90.39.00	1.050,00
330	2.142	3.3.90.32.00	5.000,00
331	2.142	3.3.90.34.00	1.000,00
332	2.142	3.3.90.36.00	805,02
333	2.142	3.3.90.39.00	6.888,31
371	2.131	3.3.90.30.00	2.000,00
372	2.131	3.3.90.33.00	50,00
375	2.131	3.3.90.39.00	1.000,00
281	2.134	3.3.90.34.00	3.028,59
282	2.134	3.3.90.36.00	850,00
268	2.132	3.3.90.14.00	2.000,00
269	2.132	3.3.90.30.00	253,60
270	2.132	3.3.90.36.00	780,20
271	2.132	3.3.90.39.00	529,17
122	2.107	3.3.90.14.00	9.470,60
123	2.107	3.3.90.30.00	12.000,00
129	2.107	3.3.90.39.00	28.000,00
139	2.111	3.3.90.30.00	5.285,28
145	2.111	3.3.90.39.00	49.277,93
148	2.150	3.3.90.39.00	10.000,00
153	2.151	3.3.90.30.00	13.651,99
156	2.151	3.3.90.36.00	2.979,00
157	2.151	3.3.90.39.00	24.695,00
186	2.119	3.3.90.36.00	162,02
187	2.119	3.3.90.39.00	3.300,00
204	2.122	3.3.90.30.00	10.722,40
205	2.122	3.3.90.32.00	627,42
210	2.123	3.3.90.30.00	3.306,82
212	2.123	3.3.90.36.00	669,18
219	2.124	3.3.90.30.00	500,00
231	2.126	3.3.90.30.00	25.427,17
232	2.126	3.3.90.36.00	100,00
233	2.126	3.3.90.39.00	13.118,23
255	2.153	3.3.90.14.00	1.350,00
256	2.153	3.3.90.30.00	3.922,62
257	2.153	3.3.90.33.00	229,23
259	2.153	3.3.90.36.00	65,32
260	2.153	3.3.90.39.00	5.229,59
287	2.138	3.3.90.36.00	2.603,67
	TOTAL		397.887,86

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT, aos quatro dias do mês de dezembro 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Eliane Ribeiro da Silva Pereira
Código Identificador:67302C7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 283, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012, PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUNICIPALIDADE.

O Prefeito Municipal de Alto Garças - MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2012 e no disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,
Considerando a realização do Concurso Público n.º 001/2012, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura, estabelecidos no Edital n.º 001/2012, de 07 de Fevereiro de 2012;
Considerando a homologação do mencionado concurso por meio do Decreto Executivo n.º 027/2012, de 03 de Maio de 2012;
Considerando o cumprimento a decisão liminar proferida nos autos do Mandado de Segurança com pedido Liminar - referente ao processo nº 1011-59.2012.811.0035 – ID 31035, em trâmite perante a Vara Única da Comarca de Alto Garças/MT;
Considerando finalmente o disposto nas normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Alto Garças -MT, que regem o direito do trabalho; **R E S O L V E:**
Art. 1º Em cumprimento a liminar proferida nos autos do Mandado de Segurança com pedido Liminar - referente ao processo nº 1011-59.2012.811.0035 – ID 31035, em trâmite perante a Vara Única da Comarca de Alto Garças/MT, fica nomeada a candidata relacionada no anexo I, integrante deste ato, conforme a ordem de classificação obtida e o atendimento aos requisitos ditados pelo edital de Concurso Público n. 001/2012.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

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

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Alto Garças - Mt

ANEXO I

NOME	CARGO	CPF
Eliani Lopes de Menezes Machado	Professor de Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Inicias)	834.145.921-34

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Alto Garças – Mt

Publicado por:
Eliane Ribeiro da Silva Pereira
Código Identificador:2CABD527

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 950, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) para o período 2014/2017, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica instituído o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2014 a 2017, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, constituído pelos Anexos de Programas e Metas Plurianuais, integrantes desta Lei, e este será executado nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) de cada exercício financeiro.

Art. 2º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de cada exercício financeiro indicará os programas prioritários a serem incluídos no Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 3º - Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) o Poder Executivo poderá fazer alteração do Plano Plurianual (PPA) com a inclusão, modificação ou exclusão das metas, autorizada pelo Poder Legislativo.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças, 21 de Novembro de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Ribeiro da Silva Pereira
Código Identificador:F9D9F90F

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PROCESSO N° 086/2013

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2013- O Município de Alto Garças, torna público o resultado do Julgamento, objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (ELÉTRICO E HIDRÁULICO), PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS – MT, data de abertura:28/11/2013 às 8:00 horas, do qual foi vencedora a empresa: C.A DE RESENDE SILVA & CIA LTDA -ME, inscrita no CNPJ sob o n°10.790.804/0001-95, valor de R$ 180.838,50 (Cento oitenta mil oitocentos trinta oito reais cinqüenta centavos).

Alto Garças /MT, 18 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Telles Lincoln R. Pimentel
Código Identificador:0424D320

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PROCESSO N° 088/2013

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2013- O Município de Alto Garças, torna público o resultado do Julgamento, objeto REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BASICAS NO INTUITO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ALTO GARÇAS-MT, data de abertura:12/12/2013 às 8:00 horas, do qual foi vencedora a empresa: Empresa SUPERMERCADO JDGM LTDA, inscrita no CNPJ sob o n°03.490.157/0001-30, valor de R$ 47.000,00 (Quarenta sete mil reais).

Alto Garças /MT, 18 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Telles Lincoln R. Pimentel
Código Identificador:AA5FD567

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO 092/2013
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL R.P Nº 058/2013
A Prefeitura Municipal de Alto Garças- MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL R.P – Tipo Menor Preço por Item, no dia 09 de Janeiro de 2014, às 08:00 horas, para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - EQUIPAMENTOS ANTROPOMÉTRICOS, PARA CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA PORTARIA Nº 2975 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. A íntegra do Ediatal encontra-se disponível na seda da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n°346, Centro – Alto Garças /MT.Os Interessados também poderão obter informações através do telefone (66) 3471 -1155.

Alto Garças, 23 de Dezembro de 2013.

EDI BATISTA RIBEIRO DE MIRANDA.

Publicado por:
Telles Lincoln R. Pimentel
Código Identificador:87874F68

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

GABINETE DO PREFEITO
I ADITIVO CHAMADA PUBLICA

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 170/2013 DA CHAMADA PÚBLICA N. 001/2013.

TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 170/2013 CELEBRADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS SEM LICITAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI,** pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Cidade de Alto Paraguai, Comarca de Diamantino, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 03.648.532/000128, neste representada pelo Prefeito Municipal o **Sr. ADAIR JOSE ALVES MOREIRA,** brasileiro, casado, Advogado, portador da Carteira de Identidade RG nº 09287868 SSP/MT, e do CIC/CPF nº 604.418.441-20.
CONTRATADOS: **DOUGLAS FRANCISCO SALICANO** , CPF: 411891081-00, **SEBASTIÃO SAUL NUNES**, CPF 651907771-20, **ADERALDO RIBEIRO DA SILVA**, CPF 979453231-20, **EDSON FRANCISCO PEREIRA**, CPF 328771101-68, **ORLANDO LOPES GALVÃO**, CPF 650153801-78 E **LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS**, CPF 946911181-87, todos residentes e domiciliados no Assentamento do Distrito do Capão Verde zona Rural do Município de Alto Paraguai – MT.
Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem, de comum acordo, alterar o Projeto de Vendas do Gênero Alimentício e consequentemente a CLAUSULA SEXTA do contrato n. 170-2013 – DO VALOR, passando a redação abaixo:
EDSON FRANCISCO PEREIRA

Produto	Unid.	Qtidade	Preço/Unid.	Valor total
Alface	Maço	190	2,20	418,00
Banana da terra	Kg	27	2,70	72,90
Cebolinha	Maço	27	2,00	54,00
Couve Manteiga	Maço	64	1,70	108,80
Mandioca	Kg	48	1,50	72,00

Rúcula	Maço	34	2,10	71,40
Salsa	Maço	61	2,00	122,00
Coentro	Maço	49	2,00	98,00
TOTAL				**1.017,10**

DOUGLAS FRANCISCO SALICANO

Produto	Unid.	Qtidade	Preço/Unid.	Valor total
Abobora Paulista	Kg	83	2,20	182,60
Abobora menina	Kg	11	2,20	24,20
Batata doce	Kg	25	2,00	50,00
Berinjela	Kg	19,5	2,00	39,00
Limão Taiti	Kg	25	2,00	50,00
Maxixe	Kg	02	3,00	6,00
Pimentão Verde	kg	16,5	4,80	79,20
Pão caseiro sal	unid	2.770	0,54	1.495,80
Pão caseiro doce	unid	2.770	0,54	1.495,80
TOTAL				**3.422,60**

SEBASTIÃO SAUL NUNES

Produto	Unid.	Qtidade	Preço/Unid.	Valor total
Salsa	maço	13	2,00	26,00
TOTAL				**26,00**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
2.1 – Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos no Projeto de Venda de Generos Alimentícios da Agricultura Familiar, os contratados EDSON FRANCISCO PEREIRA, DOUGLAS FRANCISCO SALICANO E SEBASTIAO SAUL NUNES receberão conforme CLAUSULA 1ª. Do presente termo aditivo.
2.2 – No valor acordado já estão incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.
2.3 – Não será efetuado qualquer pagamento aos CONTRATADOS enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLAUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.
E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADAS, e pelas testemunhas abaixo.

Alto Paraguai, em 05 de Agosto de 2013.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai
ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Contratante

SEBASTIÃO SAUL NUNES
Contratado

EDSON FRANCISCO PEREIRA
Contratado

DOUGLAS FRANSCICO SALICANO
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____
CPF:._____

Nome _____
CPF: _____

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:81E189F3

GABINETE DO PREFEITO
II TERMO ADITIVO JG CONSTRUTORA

II TERMO ADITIVO AO CONTRATO 001/2013

Pelo presente Instrumento Particular (termo aditivo), de um lado a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.648.532/0001-28, com sede na Rua Tiradentes, 40, centro, nesta cidade de Alto Paraguai/MT, neste ato legalmente representado pelo Prefeito Municipal, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Carteira de Identidade RG nº 09287868 SSP/MT, e do CIC/CPF nº 604.418.441-20, neste instrumento doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro, Empresa Empresa JG Construtora LTDA - ME, inscrita sob o CNPJ: 10.914.767/0001-80, situada na Avenida Principal, s/n, Capão Verde em Alto Paraguai, neste ato representado pelo **Sr. Gilvan Bilieri**, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem prorrogar o Contrato em epigrafe, conforme as condições abaixo estipuladas:

DA FINALIDADE
O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e especificados na clausula primeira do contrato nº001/2013- DO OBJETO.

I – DO FUNDAMENTO LEGAL

Esse presente aditivo decorreu ao contrato nos termos e condições do Processo Licitatório **Carta Convite n.º 001/2012,**, submetendo-se as partes ás disposições de acordo com o art. 65, inciso I, "b", c/c parágrafo 1º., da Lei 8.666/93, e demais clausulas e condições aqui estabelecidas.
O aditamento por sua vez, tem por objetivo "promover o acréscimo EXECUÇÃO DE CALÇADA EM CONCRETO, ALAMBRADO EM TUBO DE FERRO GALVANIZADO FIXADO EM BLOCOS DE CONCRETO COM TELA DE ARAME GALVANIZADO REVESTIDO COM PVC, MEIO-FIO DE CONCRETO MOLDADO NO LOCAL USINADO , sendo que os dois primeiros itens foram contemplados na licitação mas de valor insuficiente e o terceiro item não foi contemplado na licitação no valor de **R$ 18.700,00** (dezoito mil, setecentos e vinte e nove reais e setenta centavos), nos termos do § 1º do inciso I do art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

II – DO OBJETO

Conforme clausula 5ª. do contrato 001/2013,o valor original de R$ 70.011,39 (setenta mil, onze reais e trinta e nove centavos) já tinha sido alterado com fundamento no I TERMO ADITIVO DATADO DE 05 DE ABRIL DE 2013 ONDE O VALOR PASSOU A SER R$ 86.287,36 (OITENTA E SEIS MIL, DUZENTOS E OITENTA E SETE REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS) e agora com o presente II Termo Aditivo, o contrato original passará a ser de **R$ 104.987,36 (cento e quatro mil, novecentos e oitenta e sete reais e trinta e seis centavos).**

III – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

Todas as demais cláusulas e subclausulas do contrato em referência, ficam inalteradas por este instrumento, pelo presente termo aditivo, ratificado.

IV – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Diamantino/MT, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo com todas as cláusulas e condições as partes, através de seus representantes designados, firmam o presente termo aditivo, em 03 (três) vias, de igual teor e forma para que produza os efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Alto Paraguai – MT, 18 de Dezembro de 2013.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

GILVAN BILIERI
Proprietário
Contratado

Testemunhas:
_____
CPF: _____

_____
CPF: _____

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:5FE265C9

GABINETE DO PREFEITO
LEI 367-2013

"AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR,E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, Sr. ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVA e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar, até o valor de R$ 8.382,00 (oito mil, trezentos e oitenta e dois reais), dentro do orçamento vigente da Câmara Municipal para o exercício de 2013, Lei 308/2012, conforme determina o inciso I do artigo 14 da Lei N. 4.320/64, conforme discriminado abaixo;

Orgão 01 – CAMARA MUNICIPAL
Unidade 001 – CAMARA MUNICIPAL
FUNÇÃO 01 – LEGISLATIVA
SUBFUNÇÃO – 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA – 0002 – PROCESSO LEGISLATIVO
PROJETO/ATIVIDADE 2001 – MANUT. E ENCARGO COM LEGISLATIVO
31.90.11.00.00 – Vencimento e Vantagens Fixas .....R$ 8.076,00.
31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....R$ 305,00
TOTAL.....R$ 8.381,00

Art.2° - Os Recursos para cobertura do Crédito descrito no artigo anterior serão utilizados anulação parcial ou total das dotações da Câmara Municipal, conforme determinação do Inciso III do artigo 43 da Lei Federal n. 4.320/64.

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

Gabinete do Prefeito Municipal , Alto Paraguai – MT, aos 13 de dezembro de 2013.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:DF8EE962

GABINETE DO PREFEITO
LEI 368-2013

Dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual – LOA -2014, prevendo a receita e fixando a despesa do Município de Alto Paraguai para o exercício financeiro de 2014 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei

Art. 1º O Orçamento do Município de Alto Paraguai, para o exercício financeiro de 2014, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, orça a receita e fixa a despesa em **R$ 16.110.206,81** (Dezesseis milhões, cento e dez mil, duzentos e seis reais, oitenta e um centavos).

Art. 2º A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos e outras contribuições correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do ANEXO 02 – Demonstrativo das Receitas por Fontes e respectivas legislações, de acordo com os seguintes desdobramentos:

I - RECEITA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI:

ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	VALORES EM R$
RECEITAS CORRENTES	**14.705.915,03**
1. Receita Tributária	696.627,04
2. Receita Patrimonial	49.379,79
3. Receita de Serviços	316.212,08
4.Transferências Correntes	13.344.645,36
5. Outras Receitas Correntes	299.050,77
Contas retificadoras	(1.718.854,22)
RECEITAS DE CAPITAL	**3.173.146,00**
6. Operações de Crédito	0,00
7. Alienação de Bens	50.000,00
8. Transferências de Capital	3.123.146,00
TOTAL GERAL DAS RECEITAS	**16.110.206,81**

Art. 3º A despesa será realizada na forma dos quadros analíticos constantes do ANEXO 01 – Quadro das Dotações por Órgãos do Governo e da Administração, que totalizam **R$ 16.110.206,81** (Dezesseis milhões, cento e dez mil, duzentos e seis reais, oitenta e um centavos), distribuídos entre os Órgãos e Unidades a seguir:.
I - ÓRGÃOS DE GOVERNO:

DESPESAS POR ÓRGÃOS	VALORES EM R$
PODER LEGISLATIVO	**551.992,36**
Câmara Municipal de Alto Paraguai	551.992,36
PODER EXECUTIVO	**15.558.214,45**
Gabinete do Prefeito	250.000,00
Secretaria Municipal de Finanças e Controle	655.000,00
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	3.877.771,34
Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Saneamento	2.389.553,40
Secretaria Municipal de Educação	4.308.738,70
Secretaria Municipal de Saúde	2.758.323,14
Secretaria Municipal de Assistência Social	579.350,65
Secretaria Municipal de Agricultura, Des. Econômico e Meio Ambiente	446.241,44
Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos	113.235,78
Reserva de Contingência	180.000,00
TOTAL	**16.110.206,81**

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar por decreto, até o limite de 20% (vinte por cento) do total do valor orçado para o exercício 2014.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de créditos nos termos da legislação em vigor.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º. De janeiro de 2014.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:6F8B0D66

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL 45-2013

DECRETO Nº 45/2013, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

DECLARA DE INTERESSE PÚBLICO PARA FINS DE IMPLANTAÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL ÁREA DE 06(SEIS) HECTARES, SENDO PARTE DA MATRÍCULA 8.380 DO C.R.I DE DIAMANTINO-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA, Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alto Paraguai/MT e art. 5º ,XXIV da Constituição da República, considerando urgência na aquisição de uma área para implantação do aterro sanitário municipal, considerando que á área objeto desta intervenção atende os requisitos ambientais , **D E C R E T A:**

Artigo 1º - Fica declarado de interesse público para fins de implantação de aterro sanitário municipal área de 06(seis) hectares descrita na Matrícula 8.380, registrada no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Diamantino-MT, com as seguintes características: partindo do P1 de coordenadas geográficas S=14˚30'17.7" W=56˚30'46.8", altitude 238m, seguindo 200m em sentido reto à direita, rumo ao P2, coordenadas geográficas S=14˚30'18.1" W=56˚30'44.0", altitude 232 m, seguindo 300 m em sentido reto à esquerda, rumo ao P3 de coordenadas 14˚30'11.3 e O 14˚30'11., atitude 232 metros, seguindo em sentido reto à esquerda rumo ao P1, perfazendo um total de 06(seis) hectares.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando autorizado a proceder a avaliação do imóvel para fins de justa indenização.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:A3BC6C15

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 004/2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA.

O Prefeito Municipal de Alto Taquari - MT no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, Lei orgânica Municipal e as leis municipais, torna públicas as normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e para formação de cadastro de reserva.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Prefeitura Municipal de Alto Taquari – MT, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e da Lei Municipal n°. 542/2009, com suas respectivas alterações, sendo regido e executado pela Comissão de Elaboração de Procedimentos e Normas para a Realização de Processo Seletivo Simplificado Por Tempo Determinado, instituída através da portaria n° 221/2013, supervisionado pelo Sistema de Controle Interno Municipal.

DAS FUNÇÕES OFERECIDAS
2.1 Do Quadro das Funções: Conforme especificação detalhada no **Anexo I** deste Edital;
2.2 As etapas do Processo Seletivo Simplificado obedecerão às condições específicas de cada cargo, conforme **Item 05** deste Edital;
2.3 Dos requisitos básicos para a contratação no Cargo:

Aprovação neste processo seletivo simplificado;
Comprovar, por ocasião da convocação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **Anexo I** deste Edital;
Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro, nos termos legais vigentes, devendo apresentar documentação pertinente;
Prova de quitação ou inserção do serviço Militar (se o candidato for do sexo masculino);
Ter no ato da convocação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e no caso específico aos candidatos que concorrem à vaga de Mãe Social ter, no ato da convocação, idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos, conforme Lei Nº 7.644/1987;
Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Carteira de Identidade (RG);
Para os candidatos que concorrerem ao cargo de Operador de Máquinas, apresentar CNH com categoria D, devidamente válida para o exercício do cargo;
No ato da convocação, apresentar título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
Ter disponibilidade para cumprir jornada correspondente ao cargo a que concorre;
No ato da convocação, apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
No ato da convocação, apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
Demais documentos e comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo, objeto deste Processo Seletivo Simplificado, serão solicitados pelo Departamento de RH da Prefeitura Municipal de Alto Taquari aos candidatos aprovados e convocados.

Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada posterior de documentos.

3 – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: O processo seletivo ocorrerá no período compreendido entre **24/12/2013 a 26/02/2014** –obedecendo o cronograma abaixo e Horário Oficial de Cuiabá-MT:

3.1 Cronograma das Atividades:
a) **24/12/2013 a 02/01/2014**: Período destinado à publicação do Edital Nº 004/2013, para conhecimento das normas e critérios de seleção e contratação do Processo Seletivo Simplificado
b) **03/01/2014 a 14/01/2014**: Período destinado às inscrições dos candidatos interessados em concorrer às vagas oferecidas neste Edital. As inscrições serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, sito à Avenida Macário Subtil de Oliveira, nº 848, Centro, Alto Taquari-MT, nos dias úteis, das 7:30hs às 11:30hs no período matutino e das 13:00hs às 17:00hs no período vespertino
c) **15/01/2014**: Publicação das Inscrições Homologadas e Publicação do Local e Horário para realização das Provas Escritas, divulgadas no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br
d) **19/01/2014**: Realização das Provas Escritas, na Escola Municipal Elzinha Lizardo Nunes, sito à Rua Francisco Mendes de Morais, nº 911, Centro, das 8:00hs às 11:00hs (Horário Oficial de Cuiabá-MT)
e) **20/01/2014**: Publicação do Gabarito das Provas Escritas, a ser divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br
f) **23/01/2014**: Publicação da lista com nome de candidatos classificados para a Segunda Etapa do Processo Seletivo Simplificado, indicando Local e Horário para realização das etapas correspondentes à cada cargo. A lista será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br
g) **26/01/2014**: Aplicação dos Testes Psicológicos para os cargos que requeiram esta etapa, conforme especificação do **Item 5** deste Edital. Os testes psicológicos serão aplicados na Escola Municipal Elzinha Lizardo Nunes, sito à Rua Francisco Mendes de Morais, nº 911, Centro, nos horários definidos para cada turma, publicados no Diário

Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br

h) **26/01/2014:** Realização das Provas Práticas para os cargos que requeiram esta etapa, conforme especificação do **Item 5** deste Edital. As provas práticas serão aplicadas nos horários definidos para cada turma, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br

i) **03/02/2014**: Publicação dos Resultados da Avaliação Psicológica e das Provas Práticas, a serem divulgados no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br

j) **06/02/2014 a 13/02/2014**: Período para apresentação de comprovação Títulos/Experiência para os cargos de Nível Superior (Farmacêutico-02, Fisioterapeuta-03, Médico Clínico Geral-05, Nutricionista-06 e Psicólogo-07) e Mãe Social-04, através apresentação de comprovação de Títulos/Experiência, conforme disposto nos **itens 9.1 a 9.10**. A documentação deverá ser entregue na sede da sede da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, sito à Avenida Macário Subtil de Oliveira, 848, Centro, Alto Taquari-MT, das 7:30hs às 11:30hs no período matutino e das 13:00hs às 17:00hs no período vespertino

k) **14/02/2014**: Publicação da lista de candidatos que apresentaram, durante o prazo previsto, documentação para comprovação Títulos e comprovação de Títulos/Experiência, a serem divulgados no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br

l) **18/02/2014**: Publicação da relação de candidatos que tiverem seus documentos de Comprovação Títulos/Experiência deferidos pela Comissão de Elaboração de Procedimentos e Normas para a Realização de Processo Seletivo Simplificado Por Tempo Determinado. A divulgação será feita no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br

m) **21/02/2014**: Publicação do resultado final, a ser divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br

n) **26/02/2014:** Publicação do Edital de Convocação, a ser divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br

3.2 Será considerado o horário oficial de Cuiabá-MT para todas as atividades que compõem as etapas do Processo Seletivo, descritas neste Edital.

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições serão realizadas no período **03/01/2014 a 14/01/2014**, **sem ônus para o candidato;**

4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

4.3 A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato, ou por procurador devidamente habilitado, com procuração reconhecida em Cartório, com poderes específicos para representá-lo no ato da inscrição;

4.4 Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada posterior de documentos;

4.5 O Candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, através das publicações previstas neste Edital;

4.6 Para realizar sua inscrição, o candidato deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, 848, Centro, Alto Taquari-MT das 7:30hs às 11:30hs e das 13:00hs às 17:00hs (Horário Oficial de Cuiabá-MT) munido de:

Original e cópia dos seguintes documentos:

a- Cédula de Identidade

b- CPF - Cadastro de Pessoa Física

c- Comprovante de Endereço

4.7 Ao inscrever-se, o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento;

4.8 No ato da inscrição o candidato que necessite de tratamento diferenciado para realização da prova escrita, tendo ou não Necessidades Especiais, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita;

4.9 Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível atendê-lo;

4.10 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de engodo e/ou má fé.

5 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E MODALIDADES DAS PROVAS: As etapas e modalidades estão de acordo com a especificidade de cada cargo, conforme delimitação abaixo:

5.1 Cargo - **(Cod: 01) Agente de Serviço Público**:

5.1.1 I Etapa de caráter classificatório e eliminatório – Prova Escrita

a) Composta por 02 questões de Português; 02 questões de Matemática e 06 questões de Conhecimentos Gerais;

b) A prova escrita, objetiva, será composta de 10 questões, valendo 1 (um ponto) cada questão, podendo perfazer somatório de 10 pontos;

c) Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem nota inferior a 3,0 pontos

5.2 Cargo - **(Cod: 07) Operador de Máquinas**:

5.2.1 I Etapa de caráter classificatório e eliminatório – Prova Escrita

a) Composta por 02 questões de Português; 02 questões de Matemática e 06 questões de Conhecimentos Gerais;

b) A prova escrita, objetiva, será composta de 10 questões, valendo 1 (um ponto) cada questão, podendo perfazer somatório de 10 pontos;

c) Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem nota inferior a 3,0 pontos

5.2.1 I Etapa de caráter classificatório e eliminatório – Prova Prática

a) Composta por 10 questões, valendo 1(um) ponto cada questão, podendo perfazer somatório de 10 pontos;

c) Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem nota inferior a 5,0 pontos

5.4 Cargo - **(Cod: 09) Telefonista**:

5.4.1 I Etapa de caráter classificatório e eliminatório – Prova Escrita

a) Composta por 04 questões de Português; 02 questões de Matemática e 04 questões de Conhecimentos Gerais;

b) A prova escrita, objetiva, será composta de 10 questões, valendo 1 (um ponto) cada questão, podendo perfazer somatório de 10 pontos;

c) Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem nota inferior a 3,0 pontos

d) Os critérios e orientações acerca desta etapa estão descritos nos itens 7.1 a 7.11

5.5 Cargo - **(Cod: 02) Farmacêutico, (Cod: 03) Fisioterapeuta, (Cod: 05) Médico Clínico Geral, (Cod: 06) Nutricionista, (Cod: 08) Psicólogo:**

5.5.1 I Etapa de caráter classificatório e eliminatório – Prova Escrita

a) Composta por 05 questões de Português; 05 questões de Conhecimentos Gerais e 10 questões de Conhecimentos Específicos;

b) A prova escrita, objetiva, será composta de 20 questões, valendo 0,5 (meio ponto) cada questão, podendo perfazer somatório de 10 pontos;

b) Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem nota inferior a 5,0 pontos

5.5.2 II Etapa de caráter classificatório – Prova de Títulos

a) Etapa de caráter facultativo

b) Os critérios e orientações acerca desta etapa estão descritos nos itens 9.1 a 9.10

5.6 Cargo – **(Cod: 04) Mãe Social**

5.6.1 I Etapa de caráter classificatório e eliminatório – Prova Escrita

a) Composta por 04 questões de Português; 02 questões de matemática e 04 questões de Conhecimentos Gerais;
b) A prova escrita, objetiva, será composta de 10 questões, valendo 1 (um ponto) cada questão, podendo perfazer somatório de 10 pontos;
c) Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem nota inferior a 3,0 pontos
5.6.2 II Etapa de caráter eliminatório – Avaliação Psicológica
a) Os critérios e orientações acerca desta etapa estão descritos nos itens 8.1 a 8.9
5.6.3 III Etapa de caráter classificatório – Prova de Experiência
a) Etapa de caráter facultativo
b) Os critérios e orientações acerca desta etapa estão descritos nos itens 9.1 a 9.10

6 – DAS PROVAS ESCRITAS
6.1- Realização da prova escrita ocorrerá dia 19/01/2014, na Escola Municipal Elzinha Lizardo Nunes, sito à Rua Francisco Mendes de Morais, nº 911, Centro, das 8:00hs às 11:00hs (Horário Oficial de Cuiabá-MT)
6.2 Do tempo de duração:
6.2.1 Prova escrita: 3 (três) horas de duração ininterruptas.
6.3 Os candidatos se submeterão à prova escrita e demais provas do Processo Seletivo Simplificado exclusivamente no local determinado, previsto neste Edital ou divulgado por meio da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari http://www.prefeituradealtotaquari.com.br
6.4 Para a realização da prova escrita o candidato deverá comparecer ao local designado, com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original e caneta esferográfica azul ou preta, não sendo aceitas respostas a lápis ou canetas de outras cores.**
6.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias antes da realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.
6.6 Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.
6.7 Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.
6.8 A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
6.9 Será sumariamente **eliminado** do processo seletivo simplificado, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução da prova; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a mesma; for surpreendido, durante a prova, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, bonés ou óculos escuros, ou, após a prova, a utilização de processos ilícitos para a realização da mesma, constatado por meio de perícia.
6.10 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim no momento da inscrição, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.
6.11 Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
6.12 Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 30 (trinta) minutos do seu início por motivo de segurança.
6.13 O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na Ata de registro da sala, podendo inclusive ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
6.14 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

7 – DAS PROVAS PRÁTICAS
7.1 Realização da prova prática ocorrerá dia **26/01/2014**, em local e horário a ser divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari http://www.prefeituradealtotaquari.com.br, publicados a partir do dia **23/01/2014;**
7.2 Para a realização da prova prática os candidatos que concorrem à vaga de Operador de Máquinas (Cod: 07) deverão comparecer ao local designado, com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria D, dentro do prazo de validade;**
7.3 Em hipótese alguma será permitida a participação do candidato sem apresentação da CNH, conforme item 7.2;
7.4 Caso a CNH esteja vencida ou com prazo de até 30 dias após sua validade, somente será permitida a participação do candidato caso este apresente protocolo de requerimento de renovação, através de documento expedido oficialmente pelo DETRAN;
7.5 As provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório, serão avaliadas na escala de 0,0 a 10,0 pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) pontos. A pontuação dos candidatos aprovados nesta etapa será somada à pontuação de sua respectiva prova escrita para fins de classificação;
7.6 A Prova Prática constará de execução de manobras e outros conhecimentos técnicos, onde a Comissão de Elaboração de Procedimentos e Normas para Realização do Processo Seletivo Simplificado definirá o equipamento para a avaliação prática durante ato da prova, podendo optar por um ou mais equipamentos, dentre as opções de Pá Carregadeira, Patrola, Retro Escavadeira ou Esteira, disponibilizado em local apropriado. A avaliação será conduzida por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas pertinentes ao cargo de Operador de Máquinas, segundo sua categoria profissional;
7.7 A Prova Prática será avaliada podendo ser observados os seguintes critérios:
7.7.1 Checagem da Máquina:
a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
b) Vazamentos;
c) Peças;
d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

7.7.2. Checagem dos Níveis da Máquina:
a) Nível do Óleo do Motor;
b) Nível do Óleo da Transmissão;
c) Nível do Óleo do Hidráulico;
d) Nível do Óleo de Freio;
e) Nível da Água - Sistema de Arrefecimento.

7.7.3 Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:
a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
d) Indicador de Pressão da Transmissão;
e) Indicador da Carga da Bateria;
f) Indicador do Nível de Combustível;
g) Indicador da Pressão do Freio;
h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

7.7.4 Checagem de Comandos:
a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
c) Alavanca do Comando de Reversão;
d) Alavanca do Comando da Transmissão;
e) Pedais de Freio / Neutralizador;
f) Botão de Buzina.

7.7.5 Procedimentos de Partida:
a) Transmissão em Neutro;
b) Freio de Estacionamento Aplicado;
c) Concha Baixa no Solo;
d) Acionamento da Chave de Partida;
e) Aquecimento do Motor;
f) Checagem do Painel.

7.7.6 Teste de Operação:
a) Escavação;
b) Carga;
c) Transporte;
d) Descarga;
e) Retorno;
f) Estacionamento.

7.7.7 Procedimento de Parada:
a) Transmissão em Neutro;
b) Freio de Estacionamento Aplicado;
c) Concha no Solo;
d) Arrefecimento do Motor.

7.8 Dentre os critérios descritos 7.7.1 a 7.7.7, serão escolhidos 10 (dez) procedimentos, cada um valendo 01 (um) ponto, somando-se cumulativamente cada tarefa realizada de forma correta, podendo o candidato perfazer um total máximo de 10 (dez) pontos;
7.9 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos à vaga de Operador de Máquinas (07) no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho;
7.10 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado;
7.11 **O candidato que faltar à Prova Prática ou chegar fora do horário previsto será eliminado do Processo Seletivo Simplificado**.

8 – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
8.1 Esta etapa está prevista unicamente para candidatos que concorrem ao Cargo de Mãe Social (Cod: 04) que tiverem sido classificados na Primeira Etapa (Prova Escrita);
8.2 A Avaliação Psicológica será de caráter eliminatório e consistirá na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas, de aptidão e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas e instrumentos psicológicos científicos e validados pelo Conselho Federal de Psicologia, sob responsabilidade do profissional habilitado que conduzir esta etapa;
8.3 O Exame e Avaliação Psicológica serão realizados por profissional habilitado e regularmente registrado no Conselho Regional de Psicologia;
8.4 A distribuição das turmas e horários dos candidatos a serem submetidos à avaliação psicológica será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br a partir do dia **23/01/2014**, sendo que o exame psicológico, propriamente dito, se realizará no dia **26/01/2014,** conforme cronograma deste Edital. **Cada candidato será responsável pela verificação do horário de sua respectiva avaliação;**
8.5 **Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das avaliações psicológicas;**
8.6 O candidato que deixar de comparecer à realização dos Exames Psicológicos, sob qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
8.7 Da análise do exame psicológico resultarão os pareceres **Apto** ou **Inapto;**
8.8 O candidato que obtiver o resultado Apto para o cargo, passará para a etapa seguinte, conforme condições apresentadas neste certame;
8.9 O candidato que obtiver resultado Inapto para o cargo será eliminado do Processo Seletivo, sendo que a não aprovação nesta etapa pressupõe tão somente a divergência do perfil psicológico adequado e necessário para o exercício das atribuições referentes ao cargo de mãe social (04).

9 – DAS PROVAS DE TÍTULOS/EXPERIÊNCIA
9.1 A Prova de Títulos/Experiência consistirá por apresentação de documentação, conforme requisitos do item 9. O prazo para juntada e entrega dos documentos será compreendido entre os dias uteis do período compreendido entre **06/02/2014 à 13/02/2014.**
9.2 A Prova de Títulos/Experiência está prevista para os cargos de Mãe Social (04) e os demais cargos de nível superior: Farmacêutico (02), Fisioterapeuta (03), Médico Clínico Geral (05), Nutricionista (06) e Psicólogo (08), conforme especificação do item 05 deste edital. **A apresentação da documentação é facultativa ao candidato, por ser esta etapa de caráter classificatório.**
9.3 Havendo interesse e atendendo aos requisitos aqui elencados, os documentos deverão ser entregues, pelo próprio candidato ou por terceiro, mediante procuração autenticada, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, localizada na Avenida Macário Subtil de Oliveira, 848, Centro, Alto Taquari-MT das 7:30hs às 11:30hs e das 13:00hs às 17:00hs (Horário Oficial de Cuiabá - MT).
9.4 A escala de pontuação referente à Prova de Título/Experiência obedecerá à seguinte ordem:

Cargos	Títulos/ Experiência	Pontuação	Documentos Comprobatórios
Mãe Social	Experiência em Casa Lar	5 Pontos	Comprovação de Experiência em atuação em Casas-Lares*.
	Experiência em Conselho Tutelar	1 Ponto	Comprovação de Experiência em atuação em Conselhos Tutelares*.
	Experiência em Programas Sociais	1 Ponto	Comprovação de Experiência em atuação em Programas Sociais que tenham como público alvo, crianças em situações marginalizadas*.
Farmacêutico; Fisioterapeuta; Médico Clínico Geral; Nutricionista e Psicólogo	Título de Doutor	15 Pontos	Certificado do Curso de Pós Graduação Stricto Sensu, em nível de Doutorado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. *Será considerado apenas um único certificado dentre os que forem apresentados.*
	Título de Mestre	10 Pontos	Certificado do Curso de Pós Graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. *Será considerado apenas um único certificado dentre os que forem apresentados.*
	Título de Especialista	5 Pontos	Certificado do Curso de Pós Graduação Latu Sensu, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360hs, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. *Será considerado apenas um único certificado dentre os que forem apresentados.*

*Vide critérios no item 9.10, sub itens I, II e III

9.5 **Não será permitida a entrega de documentação fora do prazo previsto**.
9.6 A relação de candidatos com documentação deferida será publicada no dia 18/02/2014, no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no Mural e Site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: http://www.prefeituradealtotaquari.com.br
9.7 A prova de título/experiência será somada à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação;
9.8 Os documentos serão analisados e julgados pela Comissão de Elaboração de Procedimentos
e Normas, instituída pela Portaria 221/2013, sendo que o julgamento das Provas de Títulos/ Experiência para os candidatos que concorrem ao Cargo de Mãe Social serão pautados nas disposições da Lei 7.644/87 e os demais Cargos, em seus respectivos conselhos profissionais;
9.9 Os pontos da Prova de Títulos/Experiência não serão cumulativos. Se o candidato apresentar título ou experiência válida em mais de um dos itens da escala apresentada na tabela 9.4, será computado apenas o de maior pontuação, desde que obedeça aos critérios acima explicitados;
9.10 Para o cargo de Mãe Social (04), não serão aceitas experiências em áreas divergentes das especificadas requeridas neste certame ou que fuja aos requisitos abaixo apresentados:
I- Experiência mínima de 06 (seis) meses;
II- Experiência obtida em instituição regular, inscrita em cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) ou programa instituído e

regulamentado pelo governo, independente da instância política (municipal, estadual ou federal);
III- Serão considerados como documentos comprobatórios válidos aqueles que forem impressos em papel timbrado, datado, carimbado e assinado pelo responsável da instituição/programa onde foi realizado o trabalho, estágio ou treinamento.

10- SELEÇÃO:
10.1 O Processo Seletivo constará da realização de prova objetiva escrita de caráter classificatório e eliminatório para todas os cargos. As demais etapas serão aplicadas conforme a particularidade de seleção de cada cargo, podendo ser composta de Prova Prática, Avaliação Psicológica e Prova de Títulos/Experiência, de acordo com os critérios apresentados nos 5.1 a 5.3 deste certame.
10.2 O candidato que não comparecer a qualquer uma das Etapas de Seleção previstas para o cargo que concorre, conforme datas e horários designados no cronograma de atividades deste edital, será considerado desistente, sendo o mesmo automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado**. A Etapa de Prova de Títulos/Experiência, por ser apenas de caráter classificatório, terá a participação facultativa ao candidato que concorre aos cargos de nível superior ou ao cargo de Mãe Social. Todavia, se houver interesse em participar, deverá obedecer rigorosamente aos critérios e prazos previstos neste Edital.**
10.3 A classificação final dos candidatos aprovados em todas as etapas desta seleção será feita pelo somatório da pontuação total obtida nas etapas previstas para o cargo que concorre, conforme suas especificações.
10.4 A classificação final dos candidatos será realizada em ordem decrescente das notas obtidas nas etapas referentes a cada cargo.
10.5 Para os cargos de Agente de Serviço Público (01), Farmacêutico (02), Fisioterapeuta (03), Médico Clínico Geral (05), Nutricionista (06), Operador de Máquinas (07), Psicólogo (08) e Telefonista (09), caso haja empate entre os candidatos concorrentes a um mesmo cargo, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:
I - maior idade;
II - que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
III - que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
IV – sorteio público.
10.6 No caso específico de critérios de desempate dos candidatos que concorrem ao cargo de Mãe Social (04), para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:
I - maior idade;
II - maior tempo de experiência em serviço na área de atuação;
III – maior tempo de maternidade biológica;
IV – sorteio público.

11 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:
11.1 Em obediência ao disposto no § 1º do artigo 21º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, serão destinadas as pessoas com necessidades especiais 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos que vagarem ou que vierem a ser criados durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a sua deficiência;
11.2 Os candidatos com necessidades especiais concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar;
11.3 Ao candidato com necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física que possui, submetendo-se, se convocado, à perícia promovida pela junta médica da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo;
11.4 A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;
11.5 Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado consideram se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos;
11.6 O candidato com necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência que possui, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas;
11.7 O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado como necessidade especial, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;
11.8 O candidato com necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida;
11.9 As vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, não preenchidas por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;
11.10 **Os Candidatos com Necessidades Especiais deverão protocolar até as 17:00 horas (Horário Oficial de Cuiabá-MT) do dia 14/01/2014,** obedecendo ao período destinado às inscrições, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, nº 848, Centro, CEP: 78.785-000 - ALTO TAQUARI/MT, **em envelope constando:** Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone do Candidato e endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o **REQUERIMENTO DE VAGA PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**, conforme o **modelo do Anexo VI deste Edital**, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 114/2002. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos;
11.11 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem com necessidades especiais e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

12- RECURSO:
12.1 Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se das etapas: publicação do edital; divulgação da lista de candidatos inscritos; publicação de gabaritos de provas; divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda etapa e terceira etapa (quando for ocaso); resultado da análise e julgamentos de títulos; e resultado final do concurso, **até 02 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.**
12.2 O recurso deverá ser assinado e interposto pelo próprio candidato ou por seu Procurador protocolado na Prefeitura Municipal de Alto Taquari — MT, nos seguintes prazos:
a) até dois dias úteis após a divulgação dos resultados parciais;
b) Após a homologação dos requerimentos de interposição de recursos, a Comissão Examinadora terá o prazo de 02 (dois) dias corridos e ininterruptos para os devidos julgamentos.
12.3 A interposição de recursos poderá ser feita somente, através de Requerimento Escrito de Interposição de Recursos, pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, devendo o candidato seguir as instruções:
12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
12.5 Os recursos julgados serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
12.6 Não será aceito recurso encaminhado via fax, via e-mail ou telefone.
12.7 O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

12.8 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação dos resultados parciais conforme estipulado neste edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados por fax, e-mail, ou via telefone.
12.9 A decisão da Comissão de Elaboração de Procedimentos e Normas do Processo Seletivo Simplificado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.
12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
12.11 O recurso cujo teor desrespeite a Comissão de Elaboração de Procedimentos e Normas do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido.
12.12 Se do exame de interposição de recursos resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13- RESULTADO FINAL:
13.1 O resultado final do Processo Seletivo será publicado conforme classificação dos candidatos, sendo convocados aqueles cuja colocação estiver dentre o número de vagas destinado para cada cargo. Os candidatos que ficarem abaixo da colocação que atende a necessidade de contratação prevista neste edital, constarão na relação de cadastro de reserva, e poderão ser convocados a qualquer momento durante a validade deste edital, mediante necessidade e interesse da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, desde que obedeçam aos seguintes quesitos:
13.1.1 Na prova escrita, não ter nota inferior a pontuação limite daquela requerida em seu cargo e ter resultado apto nas demais etapas e modalidades das provas correspondentes a seu cargo, quando assim estiver previsto.
13.2 O resultado final conterá as seguintes possibilidades:
a) **Aprovado** – Candidatos aprovados em todas as etapas e classificados conforme o número de vagas previstos neste edital para o cargo que concorre;
b) **Classificado** – Candidatos que por sua classificação, compõem o cadastro de reserva;
c) **Desclassificado** – Candidatos que ficarem aquém do desempenho mínimo previsto em cada etapa do processo seletivo ou não comparecer a alguma atividade referente ao cargo que concorre ou ainda, não obedecer às normas estabelecidas neste edital.

14- HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:
14.1 Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação de aviso no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM).

15- CONTRATAÇÃO
15.1 0 candidato será convocado por Edital próprio que será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), no mural e site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari: www.prefeituradealtotaquari.com.br
15.2 Os candidatos classificados no processo seletivo poderão ser contratados de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Alto Taquari dentro de seu respectivo prazo de validade;
15.3 O prazo de validade desse Processo Seletivo será de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Alto Taquari.
15.4 A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT.
15.5 Para efeito de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado, **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL e caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga**.
15.6 Não serão contratados, os candidatos com necessidades especiais, aprovados, classificados e convocados que, por meio de perícia médica, for comprovada a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função.
15.7 Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a contratação no cargo, sendo automaticamente concedido o direito à Prefeitura Municipal de Alto Taquari convocar novo candidato, seguindo a ordem de classificação do resultado final.
15.8 Os candidatos aprovados, convocados e que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos no ato da convocação, se submeterão a um contrato com a validade nos termos da Lei Municipal 542/2009 e suas respectivas alterações, podendo ser prorrogado enquanto perdurar a validade deste Edital, conforme descrito no item 15.3;
15.9 A Prefeitura Municipal de Alto Taquari se reserva ao direito de rescindir o contrato, a qualquer momento, se observadas incompatibilidade de desempenho do funcionário em relação às descrições de sua função, conforme explicitação neste Edital e nos demais casos previstos em Lei.

16- REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NO CARGO:
16.1 Na data de sua convocação, o candidato deverá comprovar os seguintes requisitos:
a)Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro, nos termos legais vigentes, devendo apresentar documentação pertinente;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e no caso específico aos candidatos que concorrem ao cargo de Mãe Social ter, no ato da convocação, idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos, conforme Lei Nº 7.644/1987;
c) Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) Apresentar CNH categoria D, devidamente válida para os candidatados concorrentes ao cargo de Operador de Máquinas;
e) Comprovar a escolaridade exigida para a função que concorre, mediante apresentação de documento competente (certificado, histórico escolar), devidamente autenticado;
f) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista neste Edital, conforme Anexo I;
g) Apresentar título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
h) Apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, realizada por perícia promovida pela junta médica da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função;
i) Apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
j) No ato da convocação, apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
k) Demais documentos serão solicitados pelo Departamento de RH da Prefeitura Municipal de Alto Taquari aos candidatos aprovados e convocados.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:
Compete ao candidato:
17.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), disponíveis também no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, sito à Avenida Macário Subtil de Oliveira, 848, Centro, Alto Taquari-MT e no site da Prefeitura www.prefeituradealtotaquari.com.br
17.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, CPF, cargo, endereço ou demais dados pessoais publicados nos veículos de comunicação informados neste edital. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá preencher requerimento e entregar no Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, endereçando à Comissão de Elaboração de Procedimentos e Normas para a Realização de Processo Seletivo Simplificado.

17.3 O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local e horário de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento e/ou atraso, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

18 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

18.1 Agente de Serviço Público (Cod: 01)

• Executa serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes.
• Providencia serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, visando assegurar condições de funcionamento e segurança das instalações.
• Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
• Efetua a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumento apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.
• Executa tarefas na construção civil, escavando valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armações, para auxiliar a edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras, sob orientação do pedreiro ou do mestre-de-obras.
• Efetua a carga e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais.
• Escava valas e fossas, extraindo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalização ou obras similares.
• Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
• Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
• Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
• Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
• Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
• Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
• Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
• Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
• Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação.
• Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
• Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
• Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
• Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos para recolhê-los.
• Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte.
• Obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

18.2 Farmacêutico (Cod: 02)

• Realiza ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos;
• Cria critérios e procede com o sistema de dispensação;
• Realiza ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos;
• Desenvolve produtos e serviços farmacêuticos, podendo coordenar políticas de assistência farmacêutica e atua na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos;
• Realiza análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
• Instrui sobre medicamentos e correlatos;
• Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

18.3 Fisioterapeuta (Cod: 03)

• Aplica técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes;
• Atende e avalia as condições funcionais de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
• Orienta pacientes, familiares e responsáveis sobre procedimentos e rotinas próprios de reabilitação e outros assuntos correlatos à fisioterapia;
• Orienta e executa técnicas ergonômicas, verificando a compreensão das orientações e esclarece possíveis dúvidas;
• Atua na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida;
• Desenvolve e implementa programas de prevenção em saúde geral e do trabalho;
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

18.4 Mãe Social (Cod: 04)

• Propicia ao menor as condições familiares ideais ao seu desenvolvimento e reintegração social em conformidade com a lei federal nº 7.644 /1987;
• Propicia o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados;
• Administra a casa-lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;
• Dedica-se, com exclusividade, aos menores e à casa-lar que lhes forem confiados;
• Enquanto no desempenho de suas atribuições, deverá permanecer, juntamente com os menores que lhe forem confiados, na casa-lar que lhe for destinada, desenvolvendo seus trabalhos em caráter intermitente pelo tempo necessário ao desempenho de suas tarefas;
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

18.5 Médico Clínico Geral (Cod: 05)

• Realiza consultas e atendimentos médicos;
• Efetua exames médicos, faz diagnóstico, prescreve e ministra tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano;
• Pratica intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano;
• Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais, quanto coletivas;
• Executa atividade de Programas e Serviços em Saúde;
• Aplica as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade;
• Efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

• Realiza pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades;
• Elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica;
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

18.6 Nutricionista (Cod: 06)
• Planeja, organiza, dirige, supervisiona e avalia os serviços de alimentação e nutrição da(s) unidade(s) que forem delegadas sob sua responsabilidade;
• Realiza assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos;
• Planeja e elabora cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
• Presta assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para sadios e enfermos;
• Acompanha o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
• Atualiza diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica;
• Planeja, coordena e supervisiona a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente;
• Realiza o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela da educação básica (educação infantil – creche e pré-escola), ensino fundamental, ensino médio e EJA (educação de jovens e adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
• Planeja, elabora, acompanha e avalia o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade;
• Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento adequado das sobras de alimento;
• Realiza auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;
• Prescreve suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
• Prepara listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
• Zela pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
• Participa, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa, extensão e treinamento, quando convocado;
• Elabora relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
• Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
• Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

18.7 Operador de Máquinas (Cod: 07)
• Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas;
• Zela pela limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.
• Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
• Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros;
• Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras;
• Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho;
• Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;
• Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros;
• Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
• Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho;
• Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;
• Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar o seu bom funcionamento;
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

18.8 Psicólogo (Cod: 08)
• Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico;
• Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
• Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
• Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
• Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
• Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
• Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
• Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização;
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

18.9 Telefonista (Cod: 09)
• Opera equipamentos, atende, transfere, cadastra e completa chamadas telefônicas;
• Comunica-se formalmente com os clientes internos e externos;
• Auxilia o munícipe, fornecendo informações corretas e prestando serviços gerais;
• Presta informações, consulta listas telefônicas, pesquisa banco de dados telefônico, bem como mantem atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão;

• Realiza controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;
• Conhece o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como se mantem em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente;
• Executa tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho;
• Zela pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
• Pode treinar funcionários e munícipes para avaliar a qualidade de atendimento, identificando pontos de melhoria;
• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

19- DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os comunicados e editais pertencentes a este processo seletivo simplificado;**

19.2 A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos;

19.3 O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, em especial o endereço residencial;

19.4 Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM), ou em outros órgãos da imprensa;

19.5 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e necessidade da administração da Prefeitura Municipal, até a data limite de validade deste Edital;

19.6 A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais;

19.7 Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público do Município de Alto Taquari, observado o prazo de prescrição;

19.8 A Prefeitura Municipal, através da Comissão de Elaboração de Procedimentos e Normas para a Realização de Processo Seletivo Simplificado, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar tais publicações;

19.9 Não haverá segunda chamada para nenhuma das etapas previstas neste Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência;

19.10 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado que se acham estabelecidas neste Edital;

19.11 Não será permitida a entrada no local de aplicação da prova, de candidato que não estiver em condições para realização da mesma tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas;

19.12 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo com a devida autorização da Comissão de Elaboração de Procedimentos e Normas para a Realização de Processo Seletivo Simplificado;

19.13 Todos os horários mencionados neste Edital se referem ao Horário Oficial de Cuiabá-MT;

19.14 Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXI I – Quadro de Vagas
ANEXO II – Conteúdo Programático
ANEXO III – Ficha de Inscrição
ANEXO IV – Ficha de Requerimento para Alteração de Dados Pessoais
ANEXO V – Ficha de Requerimento para Prova de Títulos/Experiência
ANEXO VI – Ficha de Requerimento de Necessidades Especiais
ANEXO VII – Formulário de Interposição de Recursos

19.15 O Processo Seletivo terá seu resultado final homologado pelo Prefeito Municipal de Alto Taquari e será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso (AMM):

19.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração de Procedimentos e Normas para a Realização de Processo Seletivo Simplificado Por Tempo Determinado;

19.17 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Taquari, 23 de Dezembro de 2013.

MARCO ANTÔNIO SARKIS SAMARA
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS
Edital n.º 004/2013/PMAT-MT

Código	Cargo	Escolaridade/ Requisitos Exigidos	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Base
01	Agente de Serviço Público	Alfabetizado	7 + CR*	40hs semanais	R$ 733,01
02	Farmacêutico	Ensino Superior Completo e Inscrição no CRF	1 + CR*	40hs semanais	R$ 3.326,30
03	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo e Inscrição no CREFITO	1+ CR*	30hs semanais	R$ 3.326,30
04	Mãe Social	Ensino Fundamental Completo ou Cursando	3+ CR*	40hs semanais	R$ 891,00
05	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo e Inscrição no CRM	1+ CR*	40hs semanais	R$ 10.216,47
06	Nutricionista	Ensino Superior Completo e Inscrição no CRN	1+ CR*	40hs semanais	R$ 3.667,22
06	Operador de Máquinas	Alfabetizado e CNH Categoria D	1+ CR*	40hs semanais	R$ 1.253,70
07	Psicólogo	Ensino Superior Completo e Inscrição no CRP	1+ CR*	30hs semanais	R$ 3.017,07
08	Telefonista	Ensino Fundamental Completo	2+ CR*	40hs semanais	R$ 769,68

CR* - Cadastro de Reserva

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Provas Objetivas
Edital n.º 004/2013/PMAT-MT

CARGO - AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO (Cod: 01); OPERADOR DE MÁQUINAS (Cod: 07):

Português: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Ortografia; Pontuação; acentuação gráfica. **Matemática:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão. Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1ºgrau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2ºgrau. **Conhecimentos Gerais:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil

Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT.

CARGO – MÃE SOCIAL (Cod: 04); TELEFONISTA (Cod: 09):
Português: Interpretação de Texto; Ortografia: Acentuação; Pontuação; O nome e seu emprego; Nomes comuns e próprios; Masculino e feminino, diminutivo, aumentativo, sinônimo e antônimo; Sujeito e Predicado; Conjugação verbal; Concordância nominal e verbal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Uso prático da Língua Portuguesa padrão. **Matemática:** Sistemas de numeração; divisibilidade; múltiplos e divisores; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; números fracionários; números decimais; sistema legal de unidades de medir; sistema métrico decimal (unidades de comprimento; área; volume e massa); unidades usuais de ângulo; de tempo e de volume; grandezas diretamente e inversamente proporcionais; regra de três simples; divisão de grandezas em partes proporcionais e inversamente proporcionais; resolução de sistemas simples de equações e inequações do 1º grau; problemas. **Conhecimentos Gerais:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT.

CARGO – FARMACEUTICO (Cod: 02):
Português: Interpretação de texto; Elementos da organização textual; Denotação e conotação; Funções da linguagem; Estruturas argumentativas; Variação linguística: as diversas modalidades de registro; Aspectos lexicais: emprego e variação lexical; O nome e seu emprego; O pronome e seu emprego; Emprego de tempos e modos verbais; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Ortografia; Acentuação; Pontuação; Tópicos de Língua Portuguesa padrão. **Conhecimentos Gerais:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT. **Conhecimentos Específicos:** Controle de Qualidade; Conceitos; Consumo médio mensal; Ponto de Requisição; Estoque Mínimo e Estoque Máximo; Aquisição de Produtos Farmacêuticos; Noções de Licitação; Centro de Abastecimento Farmacêutico: Técnicas de Armazenamento; Sistema de Distribuição/Dispensação de Produtos Farmacêuticos: Coletivo, Por Prescrição Individual; Misto e Dose Unitária; Controle de Psicotrópicos e Entorpecentes; Portarias; Legislação Farmacêutica; Interação Medicamentosa; anti-sépticos e desinfetantes; Conceito, importância e manipulação; Farmacotécnica; Emulsões; Suspensões; Xaropes; Comprimidos; Cápsulas; Drágeas; Formas Farmacêuticas de uso externo (cremes, pomadas, gel, óvulos e supositórios); Cálculo de concentração de solução; Molaridade; Normalidade; Ppm; P/V; P/P; % e Diluições; Controle de Qualidade; Conceito; Importância; Análises Volumétricas e Gravimétricas; Testes de Identificação.

CARGO – FISIOTERAPEUTA (Cod: 03):
Português: Interpretação de texto; Elementos da organização textual; Denotação e conotação; Funções da linguagem; Estruturas argumentativas; Variação linguística: as diversas modalidades de registro; Aspectos lexicais: emprego e variação lexical; O nome e seu emprego; O pronome e seu emprego; Emprego de tempos e modos verbais; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Ortografia; Acentuação; Pontuação; Tópicos de Língua Portuguesa padrão. **Conhecimentos Gerais:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT.
Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia; Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica; Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos; Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade; Fisioterapia reumatológica; Indicações e tipos de: próteses e órteses; Testes musculares; Consequências das lesões neurológicas; Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

CARGO – MÉDICO CLÍNICO GERAL (Cod: 05):
Português: Interpretação de texto; Elementos da organização textual; Denotação e conotação; Funções da linguagem; Estruturas argumentativas; Variação linguística: as diversas modalidades de registro; Aspectos lexicais: emprego e variação lexical; O nome e seu emprego; O pronome e seu emprego; Emprego de tempos e modos verbais; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Ortografia; Acentuação; Pontuação; Tópicos de Língua Portuguesa padrão. **Conhecimentos Gerais:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-

2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT.

Conhecimentos Específicos: Alcoolismo, anemias, ansiedade, arritmias cardíacas, artrites, asma brônquica, avaliação periódica de saúde, cardiopatias isquêmicas, cefaléias, cirrose, constipação intestinal, dengue, depressão, diabetes mellitus, diarréia, dislipidemias, D.P.O.C., doenças sexualmente transmissíveis, esquistossomose, hanseníase, hepatites, hipercalcemias, hipertensão arterial sistêmica (HAS), hipocalcemias, hipoglicemia, hipotireoidismo, infecções urinárias, infecções respiratórias, insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, insuficiência cardíaca, insuficiência renal, leptospirose, leishmaniose, meningites, obesidade, osteoporose, pancreatites, parasitoses intestinais, perdas transitórias da consciência, refluxo gastroesofageano, S.I.D.A., síndrome do cólon irritável, síndrome do ombro doloroso, tabagismo, tireotoxicose, tonturas e vertigens, transtornos do sono, tuberculose, úlceras pépticas, urolitíase; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde; Gestão de Saúde Publica; Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social – gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional; Programa Nacional de Imunização.

CARGO – NUTRICIONISTA (Cod: 06):

Português: Interpretação de texto; Elementos da organização textual; Denotação e conotação; Funções da linguagem; Estruturas argumentativas; Variação linguística: as diversas modalidades de registro; Aspectos lexicais: emprego e variação lexical; O nome e seu emprego; O pronome e seu emprego; Emprego de tempos e modos verbais; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Ortografia; Acentuação; Pontuação; Tópicos de Língua Portuguesa padrão. **Conhecimentos Gerais:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT.

Conhecimentos Específicos: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades desnutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde –SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Política de compra do SND; Distribuição da merenda escolar; Custo de refeições per capita; Métodos da avaliação nutricional; Educação nutricional: Educação para uma melhor nutrição; Aproveitamento de nutrientes e alimentos de baixo custo; Alimentação de escolar e pré-escolar; Pirâmide de alimentos; Biodisponibilidade dos minerais; Higiene dos alimentos; Morfologia e fisiologia do ser humana: Corpo Humano; Estudo das substâncias alimentares: Vitaminas solúveis na gordura, vitaminas solúveis na água, os novos alimentos; Aspectos sócio - econômicos e educacionais; Saúde, nutrição e rendimento Escolar; Sistema endócrino; Doenças da infância; Deficiência mental; Nutrição normal; Nutrição e Dietoterapia: nutrição na doença; Nutrição e Saúde Pública: Subnutrição, obesidade, diabéticos.

CARGO – PSICÓLOGO (Cod: 08):

Português: Interpretação de texto; Elementos da organização textual; Denotação e conotação; Funções da linguagem; Estruturas argumentativas; Variação linguística: as diversas modalidades de registro; Aspectos lexicais: emprego e variação lexical; O nome e seu emprego; O pronome e seu emprego; Emprego de tempos e modos verbais; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos; Ortografia; Acentuação; Pontuação; Tópicos de Língua Portuguesa padrão. **Conhecimentos Gerais:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Alto Taquari/MT.

Conhecimentos Específicos: Psicologia na Saúde e Comunidade; Análise Institucional: a dimensão institucional e suas implicações humanas; Espaço psicossocial; Processos de subjetivação e clínica; Psicopatologia; Subjetividade, política e exclusão social; Psicologia do desenvolvimento: fases evolutivas do desenvolvimento da criança; A adolescência, Idade adulta e a velhice; Abordagem cognitiva, afetiva, lingüística e social; Processos cognitivos: aprendizagem, memória, percepção, pensamento e linguagem; Família: Imagens e Dialética; Transtornos de Personalidade; Dependência Química; Gravidez e maternidade na Adolescência; Avaliação Psicológica: conceitos, instrumentos; Documentos e laudos; A atenção psicológica; Aconselhamento psicológico; Psicoterapia e outras formas de atendimento individual e grupal.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital n.º 004/2013/PMAT-MT

PROTOCOLO: _____

I - Nome do Candidato:_____
*I.a – Nome da mãe:*_____
I.b – Nome do pai:_____
I.c – Estado Civil: _____
RG: _____ **CPF**: _____

II - Cargo: _____

III – Habilitação/ escolaridade:_____

IV – Endereço completo:_____

V – Fone: _____

IV - CASO TENHA ALGUM TIPO DE NECESSIDADE ESPECIAL, FAVOR MENCIONAR E DISCRIMINAR O TIPO DE NECESSIDADE ABAIXO E ANEXAR FIXA DE REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS:
_____

Alto Taquari,____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do candidato

Edital n.º 004/2013/PMAT-MT PROTOCOLO – ANEXO III:_____
RECEBIDO em__/____/____
Por:_____
(Assinatura e cargo/função do servidor que protocolou a inscrição do Processo Seletivo).

ANEXO IV
REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS
Edital n.º 004/2013/PMAT-MT

PROTOCOLO: _____

I - Nome do Candidato:_____
II – Fone para contato: _____

III. Do objeto de alteração:
REFERENTE_____
(Apresentar cópia de documento que comprove a alteração requerida, se necessário)

Edital n.º 004/2013/PMAT-MT PROTOCOLO ANEXO IV: _____
RECEBIDO em___/_____/___
Por:_____
(Assinatura e cargo/função do servidor que protocolou alteração de dados pessoais).

ANEXO V
FICHA DE REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO
PROVA DE EXPERIÊNCIA
Edital n.º 004/2013/SMAS/PMAT-MT

Requerente:_____

Cargo: _____

RG:_____
CPF:_____
Para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado, requeiro a atribuição da pontuação de ____ (_) pontos, referente ao título/experiência constante no ítem 9.1 a 9.11 do Edital Nº 004/2013, correspondente a documento que comprova:

Título. Especificar:_____
Carga Horária:_____

Experiência. Especificar:_____
Carga Horária: _____

(Obs.: Os Títulos/Experiências constantes na tabela apresentada no item 9.4 não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados as certificações e documentos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo).

Nestes termos, peço deferimento. Alto Taquari, ____ de _____ de _____

_____
Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E NORMAS

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe ___(__) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Edital n.º 004/2013/PMAT-MT PROTOCOLO ANEXO V: ____
RECEBIDO em____/_____/___
Por:_____
(Assinatura e cargo/função do servidor que protocolou requerimento de pontuação – Prova de Título/Experiência).
ANEXO VI
REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS
Edital n.º 004/2013/PMAT-MT

Nome do Candidato: _____

CARGO: _____

O Candidato supracitado, vem por intermédio deste **REQUERER INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.
( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento necessário)

_____

Declaro, para os devidos fins, que tenho a deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

Alto Taquari, _____de _____de _____.

_____

Assinatura Candidato

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
Edital n.º 004/2013/PMAT-MT

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO do Edital nº 004/2013/SMAS/PMAT-MT, realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
Eu,_____ portador do documento de identidade nº_____, inscrito no CPF sob o N.º_____, inscrito para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado do Edital nº 004/2013/SMAS/PMAT-MT, no cargo de _____ apresento recurso junto à **COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E NORMAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, através do Protocolo n.º____, contra decisão do Resultado Parcial do referido Processo.

I. Do objeto de recurso:
REFERENTE_____

Alto Taquari ,.....de.....de.....

_____

Assinatura do candidato

Edital n.º 004/2013/PMAT-MT PROTOCOLO ANEXO VII:_____

RECEBIDO em___/____/___
Por:_____
(Assinatura e cargo/função do servidor que protocolou o recurso do Processo Seletivo).

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:B14D7901

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 085/2013

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, regido pela portaria n° 431/2013 de 25/11/2013, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N° 085/2013, cujo certame se deu às 09h00min, do dia 09/12/2013; sagrou-se vencedor o proponente: a empresa **C B S SONORIZAÇÃO LTDA,** apresentou proposta no valor total de **R$ 14.000,00 (quatorze mil reais).** A licitação foi realizada com Pregão Presencial, pelo critério do tipo menor preço global, sendo a presente contratação homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em 18 de dezembro de 2013. Maiores informações fone (66)3496-1575/1471

Alto Taquari – MT, 23 de dezembro de 2013.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Pregoeira.

Publicado por:
Jusineia Menezes de Carvalho
Código Identificador:A85DC457

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 086/2013

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, regido pela portaria n° 431/2013 de 25/11/2013, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N° 086/2013, cujo certame se deu às 08h00min, do dia 20/12/2013; sagraram-se vencedores os proponentes: **TRIVELATO & MAGRI LTDA,** apresentou proposta no valor total de **R$ 282.727,62 (duzentos e oitenta e dois mil setecentos e vinte e sete reais e sessenta e dois centavos);** a empresa **ADARI BARBOSA DE QUEIROZ - ME,** apresentou proposta no valor total de **R$ 137.030,35 (cento e trinta e sete mil trinta reais e trinta e cinco centavos).** A licitação foi realizada com Registro de Preços, pelo critério do tipo menor preço por item, sendo a presente contratação homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em 23 de dezembro de 2013. A pregoeira informa ainda, que a ata de registro de preços, encontra-se na íntegra com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal ou pelo site: www.prefeituradealtotaquari.com.br. Maiores informações fone (66)3496-1575/1471

Alto Taquari – MT, 23 de dezembro de 2013.

FERNANDA MARA DE FREITAS
Pregoeira.

Publicado por:
Jusineia Menezes de Carvalho
Código Identificador:4B6DA781

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 335/2013

> "Dispõe sobre nomeação de aprovada no Concurso Público conforme Edital n° 001/2012, para o cargo que menciona e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Maurício Joel de Sá**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

DECRETA:

Art. 1° - Nos termos do artigo 14, da Lei Complementar n° 05/2011, de 02 (dois) de dezembro de 2011, fica nomeada para exercer em caráter efetivo o cargo de ***Professora de Educação Física***, constante do anexo V, da Lei n° 482/2007, de 20 (vinte) de dezembro de 2007, com carga horária semanal de 20:00h, também constantes do anexo supracitado, a Senhora **Adriana Cristina Gomes**, CPF/MF sob o n° 964.271.081-15, em virtude de ter sido aprovada em Concurso Público.
Art. 2° - A nomeada, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de ***Professora de Educação Física***, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.
Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4° - Revogam - se as disposições em contrário.

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

MARCO ANTONIO SARKIS SAMARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suele Ferreira de Rezende
Código Identificador:EADD3D78

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE APIACÁS
CONTRATADO: SILMIRA CONSTRUTORA LTDA ME

CONTRATO N° 012/2013
OBJETO: SERVIÇOS DE REFORMA DO PRÉDIO DA CAMARA MUNICIPAL
VALOR GROBAL : R$ 23.800 (vinte e três mil e oitocentos reais)
VIGÊNCIA: 02 MESES

Publicado por:
Alciene da Silva Demetrio
Código Identificador:73D9887B

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE APIACÁS
CONTRATADO: L. DE C. PEDRO EPP
CONTRATO N° 013/2013
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO E HIDRÁULICO.
VALOR GROBAL : R$ 13.886,26 (treze mil oitocentos e oitenta e seis reais e vinte e seis centavos)
VIGÊNCIA: 02 MESES

Publicado por:
Alciene da Silva Demetrio
Código Identificador:180F345D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
CONTRATADO – E.S. ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA
CONTRATO 259/2009
OBJETO: 11° TERMO ADITIVO DE PRAZO –CONSTRUÇÃO DO MINI ESTÁDIO
VIGENCIA – 30 DIAS

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:B9A4C849

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO- CONSTRUTORA GLOBAL E ENGENHARIA LTDA –ME
CONTRATO N° - 195/2010
OBJETO – 8º TERMO ADITIVO DE PRAZO-GALERIA DE ÁGUA PLUVIAIS E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA
VIGENCIA – 180 DIAS

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:95611E7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
CONTRATADO – CONSTRUTORA LINEAR LTDA - ME
CONTRATO 069/2013
OBJETO: 1° TERMO ADITIVO DE PRAZO – APLICAÇÃO COM MÁQUINARIO APROPRIADO TSD (CAPA E LAMA ASFÁLTICAPARA RECUPERAÇÃO DE 50.840 M² DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE DIVERSAS RUAS E AVENIDAS
VIGENCIA – 180 DIAS

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:A6DEE01D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CONVENIO

TERMO DE CONVENIO Nº 003/2013
CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE APIACÁS-MT
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO MÃOS AMIGAS DE APIACÁS-AMA
VALOR: RS 20.000,00
DATA: 20/12/2013

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:62B44B36

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº. 018/2013

O Município de Araguainha – MT torna público aos interessados o resultado da licitação realizada no dia 18 / 12 / 2013, às 10h00min, na sede da Prefeitura, na Rua Bahia, nº. 430 – Centro, licitação na modalidade Carta Convite nº. 018/2013, que tem por objeto: a aquisição de cestas de alimentos para distribuição a população carente de acordo com Convênio n.º 56/2013, firmado com a Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social - SETAS. Vencedora do certame a Empresa: **TRIVELATO & MAGRI LTDA (SUPERMERCADO SUPER PONTO BOM RETIRO).**

Araguainha – MT, 18 de dezembro de 2013.

VANDER LÚCIO NUNES DE JESUS
Presidente da Cpl

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:E295F0DC

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 731 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO PARA O EXERCÍCIO DE 2014".

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA - MT, Senhora **MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO,** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento do Município de ARAGUAINHA – MT para o exercício de 2014, discriminados pelos anexos integrantes desta lei, estima a Receita em **R$ 6.633.836,59 (Seis milhões, seiscentos e trinta e três mil, oitocentos e trinta e seis reais e cinqüenta e nove centavos)**, e fixa a despesa em igual importância.

Art. 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receita corrente e de capital, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento.

01 RECE01- RECEITAS CORRENTES	
1.1 Receitas Tributárias R$	239.607,64
1.2 Receitas de Contribuição R$	213.028,04
1.3 Receitas Patrimonial R$	52.122,99
1.4 Receitas de Serviços R$	23.750,37
1.5 Transferências Correntes R$	6.590.348,51
1.6 Outras Receitas Correntes R$	16.133,82
1.7 Conta Retificadora (-) R$	- 1.101.643,84
1.8 Deduções Tributária R$	**- 3.000,00**
1.9 Deduções das Receitas Correntes R$	- 700,00
SOMA DA RECEITA CORRENTE R$	**6.033.347,53**
02. RECEITAS DE CAPITAL	
2.1 Alienação de Bens Móveis R$	-
2.2 Operação de Crédito R$	-
2.2 Transferência de Capital R$	510.470,37
SOMA DA RECEITA CAPITAL R$	**510.470,37**
03. RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	
3.1 Transferências Intra-Orçamentária R$	**91.718,69**
TOTAL R$	**6.633.836,59**

***Art. 3º*- A Despesa será realizada segundo a discriminação dos Quadros Programas de Trabalho e Natureza de Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:**

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

01	LEGISLATIVA	447.398,15
02	JUDICIARIA	155.533,23
04	ADMINISTRAÇÃO	1.750.084,19
06	SEGURANÇA PÚBLICA	1.161,82
08	ASSITENCIA SOCIAL	321.981,24
09	PREVIDENCIA	337.130,53
10	SAÚDE	1.035.411,21
11	TRABALHO	19.257,28
12	EDUCAÇÃO	1.404.366,57
13	CULTURA	32.418,82
15	URBANISMO	25.676,36
16	HABITAÇÃO	19.257,27
17	SANEAMENTO	174.306,70
18	GESTÃO AMBIENTAL	29.212,78
20	AGRICULTURA	6.564,27
25	ENERGIA	12.838.17
26	TRANSPORTE	810.476,32
99	RESERVA DE CONTINGENCIA	50.761,68
	TOTAL FUNÇÃO	6.633.836,59

02 - POR SUBFUNÇÕES E GOVERNO

	AÇÃO LEGISLATIVA	447.398,15
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.429.755,13
123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	801.612,27
126	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1.293,84
129	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	4.594,97
131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	5.492,24
181	POLICIAMENTO	1.161,82
243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	64.659,73
244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	257.321,51
301	ATENÇÃO BÁSICA	1.023.346,50
302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	10.876,49
305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	1.188,22
306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	39.925,26
333	EMPREGABILIDADE	12.838,19
361	ENSINO FUNDAMENTAL	520.953,41
365	EDUCAÇÃO INFANTIL	160.021,53
392	DIFUSÃO CULTURAL	715.875,19
451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	25.676,36
482	HABITAÇÃO URBANA	25.676,36
512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	174.306,70
541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	29.212,78
605	ABASTECIMENTO	3.791,75
606	EXTENSÃO RURAL	2.772,52
752	ENERGIA ELÉTRICA	12.838,17
782	TRANSPORTE RODOVIÁRIO	810.476,32
999	RESERVA DE CONTINGENCIA	50.761,68
	TOTAL SUB-FUNÇÃO	6.633.836,59

03 – POR PROGRAMAS

0001	PROCESSO LEGISLATIVO	447.398,15
0002	MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA	14.601,96
0003	FORMAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS	1.115.615,77
0004	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA COM FORTA	470.238,03
0005	CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO	68.523,51
0015	APOIO AO PEQUENO PRODUTOR	82.894,27
0041	EXPANÇÃO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL	160.021,53
0043	EXPANÇÃO E MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	567.307,76
0048	INTERCAMBIO A INTEGRAÇÃO CULTURAL	709.456,10
0051	CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS	69.968,06
0066	INFRA-ESTRUTURA SOCIAL	823.314,51
0077	FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E TURISTICO	89.265,61
0079	SAÚDE DA FAMÍLIA	1.028.109,57
0080	CONTROLE ENDEMIOLOGICO E EPIDEMIOLOGICO	1.188,22
0081	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	6.113,42
0101	DESENVOLVIMENTO DO GABINETE DO PREFEITO	431.608,68
0103	GESTÃO DA POLITICA DE AÇÃO SOCIAL	321.981,24
0104	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	174.306,70
0105	SEGURANÇA PÚBLICA	1.161,82
9998	RESERVA DE CONTINGENCIA	50.761,68
	TOTAL SUB-FUNÇÃO	**6.633.836,59**

04 – POR CATEGORIA ECONOMICA

Despesas Correntes	R$ 6.247.477,25
Despesas de capital	R$ 312.597,66
Reserva de Contingência	R$ 50.761,68
Reserva do RPPS	R$ 23.000,00
Total	**R$ 6.633.836,59**

05 - POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

01	CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA	447.398,15
02	GABINETE DO PREFEITO	434.037,94
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	1.130.112,11
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS	519.837,89
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	1.436.785,39
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	1.035.411,21
07	SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL	321.981,24
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	887.505,40
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E	93.432,08
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO	175.917,40
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER	68.523,51
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	82.894,27
	TOTAL ÓRGÃO	**6.633.836,59**

Art. 4º **- Nos termos do Art. 7º da Lei Federal nº 4.320/64, fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a:**

Abrir créditos suplementares até o limite de 20% (vinte) por cento do total da Despesa fixada nesta Lei, usando os recursos previstos no art. 48, item III da Lei Federal citada no caput deste artigo.
Realizar no exercício financeiro, operações de crédito por antecipação da Receita para atender insuficiência de caixa, de acordo com o parágrafo 8º do artigo 165 da Constituição Federal, e Art. 38 da Lei Complementar 101, de 04/05/2000.

Art. 5º **-** Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2.014, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT

MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:1F5844AC

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 732 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DO CARGO DE COORDENADOR DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO.

A Prefeita Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada a função de Coordenador da Unidade Central de Controle Interno que será exercida, necessariamente, pôr um membro da Unidade de Controle Interno, servidor efetivo e de carreira, a ser escolhido entre os seus membros Da Unidade de Controle Interno, por eleição direta para um mandato de 02 anos podendo ser reconduzido por seus pares por igual período uma única vez..

Art. 2º - Caso não haja interesse e manifestação de nenhum dos membros da Unidade de Controle Interno em concorrer em eleição direta ao cargo de Coordenador desta, fica o poder executivo autorizado a nomear um servidor de carreira com habilitação e as devidas qualidades técnicas para desempenho da função.

§ 1º - O Coordenador da Unidade de controle Interno recebera a título de Gratificação a valor, da *D.A.S III*.
§ 3º–Só poderá assumir o Cargo de Coordenador da Unidade Central de Controle Interno, servidor efetivo com formação superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis, ou em Direito e computação.

Art. 3º – *ATRIBUIÇOES:* Promover as divulgações e implementações das Instruções Normativas, mantendo-as atualizadas; orientar as áreas executoras e supervisionar suas aplicações;

§1º-Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com as unidades responsáveis, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle.

§2º-Verificar possíveis alterações, atualização, revogações ou até mesmo a expansão dentro de cada setor.

§3º-promover discutições preventivas e orientações técnicas, junto ao executivo e legislativo municipal.

§4º - Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, levara ao conhecimento da assessoria jurídica do Município para emissão de parecer e em seguida ao Prefeito Municipal, sendo da Câmara Municipal levara ao Presidente da Câmara, para que tome as medidas cabíveis.
Art. 3º - Fica nesta Lei Revogada a **LEI MUNICIPAL Nº. 725, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013.**

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT

MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:DC0068F0

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 733 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) no orçamento do município de Araguainha e dá outras providências."

A Prefeita Municipal de *Araguainha*, Sra. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, **no uso de suas atribuições legais, promulga e sanciona a seguinte lei:**

Artigo 1º - **Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar no valor R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para atender as seguintes dotações orçamentárias:**

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
002 - ARAGUAIA - PREV
009 - PREVIDÊNCIA SOCIAL
123 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
0003 - FORMAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
0099 - OUTROS
2051 - APOSENTADORIAS E REFORMAS
3.1.90.01.00.00 – APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS.....R$ 57.000,00
3.1.90.03.00.00 – PENSÕES.....R$ 5.000,00
3.3.90.05.00.00 - OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**.....**R$ 10.000,00
3.3.90.47.00.00 – OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS...R$ 3.000,00

TOTAL.....R$ 75.000,00

Art. 2º - Os recursos orçamentários para atendimento da dotação descritas no artigo anterior correrão por conta de excesso de arrecadação.

Artigo 3º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar as devidas alterações nos anexos da Lei Municipal nº. 401/2012 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2013 e nos Anexos da Lei nº. 314/2009 - Lei do Plano Plurianual – PPA, para o exercício de 2009 a 2013, Órgão 03– SECRETARIA MUN. ADMINISTRAÇÃO, Unidade Orçamentária 002 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL – ARAGUAIA-PREVI.

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE *ARAGUAINHA - MT*

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:65E111A7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO: N° 083/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: MARIA APARECIDA NUNES PEREIRA TEIXEIRA
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA FUNÇÃO DE AGENTE DE ENDEMIAS
PERIODO DE EXECUÇÃO: 02/12/2013 ATÉ O DIA 31/12/2013
VALOR GLOBAL: R$ 950,00
DATA DA ASSINATURA: 02/12/2013

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:5BEB6532

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO: N° 084/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EDIVANIA DE OLIVEIRA BALBINO
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA FUNÇÃO DE AGENTE DE ENDEMIAS
PERIODO DE EXECUÇÃO: 02/12/2013 ATÉ O DIA 31/12/2013
VALOR GLOBAL: R$ 950,00
DATA DA ASSINATURA: 02/12/2013

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:CD443C0A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO: N° 085/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: LUZINETE FERREIRA DA SILVA
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA FUNÇÃO DE AGENTE DE ENDEMIAS
PERIODO DE EXECUÇÃO: 02/12/2013 ATÉ O DIA 31/12/2013
VALOR GLOBAL: R$ 950,00
DATA DA ASSINATURA: 02/12/2013

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:BFB8A37B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO: N° 086/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: LUIZ HENRIQUE PAROLIN SILVA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE 01 (UM) MÉDICO AUDITOR DAS AIHS NO HOSPITAL ARENÁPOLIS-MT
PERIODO DE EXECUÇÃO: 02/12/2013 ATÉ 31/12/2013

VALOR GLOBAL: R$-2.500,00
DATA DA ASSINATURA: 02/12/2013

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:644A32D5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO: N° 087/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA ALINE FONSECA DE CAMPOS ME-ME
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É AQUISIÇÃO DE MOBILIARIOS ESCOLARES,EQUIPAMENTOS E ELETRODOMÉSTICOS
PERIODO DE EXECUÇÃO: 05/12/2013 ATÉ 31/12/2013
VALOR GLOBAL: R$-78.782,84
DATA DA ASSINATURA: 05/12/2013

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:C849081B

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 08, DE 27 NOVEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre aprovação do Demonstrativo Sintético Anual da ExecuçãoFisico-Financeira dos Programas/Serviços e Gestão do Sistema Único de Assistência Social-SUAS do ano de 2012.

Conselho Municipal de Assistência Social de Assistência social de Arenapolis-MT, em reunião extraordinária realizada no dia 27 de novembro de 2013, no uso da competência conferida pelo artigo 18 da lei 8742, de 07 de dezembro de 1993 e artigo 2°. da Lei de regulamentação nº.1142/2013,

Considerando a portaria MDS N°. 625, de 10 de agosto de 2010, que dispõe sobre a forma de repasse de recursos do Cofinanciamento Federal aos Estados, Distrito Federal e Municípios e sua prestação de contas por meio do sistema eletrônico no Âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e da outras providências;
Resolve:
Artigo – 1º Aprovar o Demonstrativo Sintético de Execução Físico Financeira dos recursos do Sistema Único de Assistência Social-SUAS da Proteção Básica e Proteção Especial do Exercício de 2012.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Arenapolis-MT, 27 de novembro de 2013.

SANDRA REGINA NUNES DE ARAUJO LEAL
Presidenta do Cmasa

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:53DA6C96

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.318/2013

SÚMULA: "AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 5.300,00(CINCO MIL E TREZENTOS REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal de Orçamento n° 1011/2012 de 11 /11/2012 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

05.001.04.123.0005.2005 - Manutenção e Encargos da SEMUFI		
3191.1300 - Obrigações Patronais - FAPEMA	R$	300,00
09.002.10.302.0018.2074 - Manut. Ações do Atend. Hosp. Amb. e Emerg. Bloco 02		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	R$	5.000,00
TOTAL	**R$**	**5.300,00**

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado das seguintes dotações orçamentárias:

09.001.10.122.0002.2035 - Manutenção e Encargos da SEMUSA Bloco 05		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas	R$	5.300,00
TOTAL	**R$**	**5.300,00**

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 18 de dezembro de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE
Secretária Mun. de Finanças

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:6EB435AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 6.905/2013

"Dispõe sobre a Nomeação da Comissão de Reavaliação de Bens Patrimoniais."

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

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR**, os seguintes membros para compor a **COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO** de Bens Patrimoniais referente ao exercício de 2013.

Geslane Silva dos Anjos
Elenil Campos Benevides
Valdemir Cotrim de Oliveira
Jose Gonçalves Ramos
Sonia Maria Ferreira da Silva
Daniela Georgina de Deus Coelho
Paulo Varanda Linhares
Roberto Luis Dambros
Reginaldo Gonçalves Ramos
Marcelia Oliveira de Moura
Alextania Piran
Marilusa Collett
Heiji da Silva Kawatake
Luiz Américo de Oliveira Abrão

Art. 2° - A reavaliação acima mencionada deverá ocorrer num prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da presente data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 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:305A3848

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO N° 305/2013

REF: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E ESPORTIVOS DESTINADOS AS ESCOLAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**; CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: **WORLD PLAY COMERCIO DE BRINQUEDOS EIRELI**; VALOR GLOBAL: R$ **R$ 63.850,00** ; VIGENCIA: **18/12/2013 à 17/12/2014.**; Pregão Presencial N° 110/2013.

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:9AF36428

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO N° 306/2013

REF: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO TIPO PICK-UP, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ; CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA; VALOR GLOBAL: R$ 86.050,00; VIGENCIA: 19/12/2013 à 18/06/2013; Pregão Presencial N° 111/2013.

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:57719C5D

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO N° 307/2013

REF: REFERENTE AQUISIÇÃO DE UM COMPRESSOR DE AR A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ; CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: ROCKENBACH & STELA LTDA -EPP; VALOR GLOBAL: R$ 10.090,00; VIGENCIA: 19/12/2013 à 18/06/2013; Pregão Presencial N° 111/2013.

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:4F7A3DDB

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO N° 308/2013

REF: AQUISIÇÃO DE KIT TRANSFORMAÇÃO PARA AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICIPIO 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: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: BELLAN TRANSFORMAÇÕES VEICULARES LTDA; VALOR GLOBAL: R$ 29.000,00; VIGENCIA: 20/12/2013 à 19/06/2014; Dispensa de Licitação nº. 086/2013.

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:1EDC1A36

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO 081/2013

AO CONTRATO N°. 204/2012; CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: MAURICIO JOSÉ MAGALHÃES SILVA; ALTERAÇÃO DE PRAZO; VENCIMENTO: 31/12/2013 A 31/12/2014.

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:C9C16117

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE PRORROGAÇÃO – TOMADA DE PREÇO 06/2013

O município de Barra do Bugres – MT torna publico a prorrogação da data de abertura da licitação Tomada de preço 06/2013, onde a mesma passará a ser realizada no dia 09/01/2014, as 08h00min**.**

Barra do Bugres-MT, 23 de dezembro de 2013.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:20BCC5F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 088/2013

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: TEREZINHA APARECIDA LEITE ARISSAVA-ME, inscrito no CNPJ sob nº.:86.807.559/0001-43
Objeto: Contratação de serviços técnicos profissionais de "Assessoria, Consultoria, Treinamento do Índice de Participação do Município –IPM Estadual, do exercício de 2013 com Levantamento e analise de dados e recursos junto a SEFAZ/MT "para o município de Barra do Bugres - MT
Valor: Atribui-se ao presente contrato o valor global de R$ **66.000,00** (Sessenta e Seis Mil Reais)
Processo Licitatório: Carta Convite 22/2013
Dotação Orçamentária; **06.001.0.0.04.122.3010.2008-3.3.90.39.00.00-999 – Sec. Mun. de Administração e Finanças – Outros Serv. Terc -Pessoa Jurídica**
Responsável Jurídico: Antonio Rufino de Souza.
Vigência: 10/09/2013 até 31/12/2013.

Publicado por:
Angela Maria Dias de Oliveira
Código Identificador:1FC1616D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 091/2013

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: SINGULAR CONSULTORIA E AUDITORIA CONTABIL LTDA, inscrita no CNPJ nº.: 14.008.126/0001-17.
Objeto: Prestação de Serviços Especializados de Assessoria e Consultoria na Criação de Fundação Municipal de Saúde do Hospital Municipal de Barra do Bugres, atendendo as seguintes especificidades:
I – Acompanhamento e elaboração do Projeto de Lei de Criação da Fundação;
II – Orientação na Elaboração do Estatuto Social;
III – Orientação e Elaboração do Regimento Interno da Fundação;
IV – Orientação na Criação da Diretoria Administrativa, e
V – Orientação na Elaboração do Plano de Metas, com finalidade de Elaboração de Contrato de Gestão com o Município
Valor: R$ 75.250,00 (Setenta e Cinco Mil, Duzentos e Cinquenta Reais),)
Processo Licitatório: Convite nº. 024/2013
Dotação Orçamentária: 09.001.0.0.10.302.6030.2.050-MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL
33.90.30.39.00-201 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Responsável Jurídico: Antonio Carlos Rufino de Souza.
Vigência:01/11/2013 á 31/12/2013.

Publicado por:
Angela Maria Dias de Oliveira
Código Identificador:8E0A558E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 092/2013

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: LUCIANA DA SILVA BARBOSA- ME, , inscrita no CNPJ nº.: CNPJ/MF n.º 17.637.759/0001-82
Objeto: Contratação de Empresa para atuar na Prestação de Serviços de locação de Veículos de Cargas e Maquina Pesada com motorista, tipo: 02 (dois) Caminhões Basculantes, 3 eixos, capacidade mínima da caçamba 12 M³, e 01 (uma) Pá Carregadeira articulada com capacidade da caçamba de 1,9 a 2,5 M³, para atender a demanda dos serviços da Secretaria Municipal de Infra - estrutura e Serviços Públicos**,** deste Município de Barra do Bugres - MT
Valor: R$ 77.530,00 (Setenta e Sete Mil Quinhentos e Trinta Reais)
Processo Licitatório: Convite nº. 023/2013
Dotação Orçamentária: 1**2.002.0.0.26.782.8070.2055-33.90.39.00.00-999** – Manutenção das Estradas Vicinais – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
12.003.0.0.15.452.8020.2051-33.90.39.00.00-999 – Manutenção e Recuperação das Vias Públicas – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
Responsável Jurídico: Antonio Carlos Rufino de Souza.
Vigência:05/11/2013 á 31/12/2013.

Publicado por:
Angela Maria Dias de Oliveira
Código Identificador:71553372

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 093/2013

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: REGIANE LUZIA DE SOUZA TEDESCHI-ME, inscrita no CNPJ nº.: **06.048.962/0001-05**
Objeto: O objeto do presente contrato consiste no forneciemnto de mão de obra e material para instalação, montagem, desmontagem de decoração natalina (enfeites natalinos)
Valor: R$ 68.500,00-(Sessenta e Oito Mil e Quinhentos Reais)
Processo Licitatório: Carta Convite nº 25/2013
Dotação Orçamentária: 11.00100.23.695.7010-103- 3.3.90.30.00.00 -– Sec. Mun. de Desenvolvimento Economico e Turismo- Realização de Festas Natalinas- Material de Consumo
11.00100.23.695.7010-103-3.3.90.39.00.00 -– Sec. Mun. de Desenvolvimento Economico e Turismo- Realização de Festas Natalinas- Outros S.Terc.-P.Juridica
Responsável Jurídico: Antonio Carlos Rufino de souza.
Vigência: 28/11/2013 á 31/12/2013.

Publicado por:
Angela Maria Dias de Oliveira
Código Identificador:2349E5DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 094/2013

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: HL LOCADORA DE MAQUINAS E VEICULOS LTDA, , inscrita no CNPJ nº.: CNPJ/MF n.º 07.613.345/0001-60.
Objeto: O objeto do presente contrato é a Locação com Doação ao Final dos Pagamentos de Caminhões, veículos e maquinas, em 36 (trinta e seis) parcelas, conforme especificações constantes no presente contrato e no edital e seus anexos.
DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	02	02 (dois) Chassis de Caminhão, Marca Ford ,novos, 0 km, de fabricação nacional, ano de fabricação 2013, combustível a diesel, motor turbo, traçados, trucados, mínimo de 06 cilindros, 290 CV, caixa de marchas com mínimo de 10 velocidades à frente e 03(três) à ré, direção hidráulica, ar condicionado, freios duplo circuito a ar, PBT de 23.000 Kg, tanque de combustível com capacidade mínima de 275 litros. Equipado com Caçamba Basculante, Marca CBC 12.000 novas, ano de fabricação 2013, de fabricação nacional, capacidade de 12m³ de carga dentro da caixa de carga, fabricado em chapa de aço de alta resistência, sistema de basculamento com acionamento feito por dois cilindros hidráulicos internos, abertura e fechamento da porta traseira feito por gravidade, saias laterais de proteção, barrotes inferiores, pintura com tratamento anti oxidante com acabamento em esmalte sintético em cor definidas pela Prefeitura, suporte para pás e vassouras, ganchos para amarração, sinalização externa em conformidade com CNT/CONTRAN., equipado com tomada de força, adequação da distancia do entre eixo, garantia e entrega técnica na garagem da prefeitura feita por técnico treinado na fabrica, (entrega do chassis equipado na Prefeitura).
02	02	02 (dois) Chassis de Caminhão, Marca Ford, Modelo Cargo 1723, equipados com terceiros eixos dianteiros,novos, 0 km, de fabricação nacional, ano de fabricação 2013, combustível a diesel, motor turbo, 06 cilindros, potência de 220 CV, caixa de marchas com 06 velocidades à frente e uma à ré, direção hidráulica, ar condicionado, freios duplo circuito a ar, PBT de 23.000 Kg, tanque de combustível com capacidade de 275 litros. Com adaptador do Coletor
03	01	01 (um) Micro Ônibus, chassis Marca Agrale, Carroceira Marca Marcopolo, modelo Volare V 8, NOVO, sem uso , de fabricação nacional, ano de fabricação 2013, motor à diesel, turbo, 04 cilindros, injeção direta, potência mínima de 152 CV, caixa de marchas com 05 velocidades à frente e uma à ré, direção hidráulica, PBT mínimo de 9.200 Kg, capacidade mínima de 25 passageiros mais o motorista, 01 porta dianteira, bancos revestidos em tecido de alta resistência com cintos de segurança, saída de emergência, ar condicionado, piso anti-derrapante, rodado duplo na traseira com estepe. Todos os acessórios e itens de segurança exigidos pelo CONTRAN, com sistema de transporte para portadores de necessidades especiais (cadeirantes).
04	02	02 (dois) Veículos, Marca Fiat , Modelo Palio Weekend, tipo automóvel, tipo perua, novos, 0km, de fabricação nacional, ano de fabricação 2013, combustível à gasolina/álcool - flex, capacidade para 05 passageiros, potência mínima de 85 cv (à gasolina) e , mínima de 86 cv (à álcool) , 04 cilindros, caixa de marchas com câmbio mecânico com 5 marchas à frente e uma à ré, 04 portas, tanque de combustível com capacidade mínima de 55 litros, cor Branco, equipado com direção e ar condicionado.
05	02	02 (dois) Veículos, Marca Fiat, Modelo Strada Working, tipo pick-up´s, cabine simples, novos, 0km, de fabricação nacional, ano de fabricação 2013, combustível à gasolina/ alcool - flex, capacidade para 02 passageiros, potência mínima de 85 cv (à gasolina) e , mínima de 86 cv (à álcool) , 04 cilindros, caixa de marchas com câmbio mecânico com 5 marchas à frente e uma à ré, 02 portas, tanque de combustível com capacidade mínima de 60 litros, cor Branco, equipado com ar condicionado.
06	01	01 (um) Veículo, Marca Wolkswagen, Modelo Amarok Trendline, tipo Caminhonete, cabine dupla, ano de fabricação 2013, nova, sem uso, de fabricação nacional, combustível à diesel, bi turbo, capacidade para 05 passageiros, 04 cilindros, câmbio automático com 08 marchas à frente e uma à ré, 04 portas, tanque de combustível com capacidade mínima de 80 litros, cor Branco, equipado com ar condicionado, trio elétrico, air bag e direção hidráulica, motor diesel turbo com potência mínima de 180 cv, ABS off Road, bancos do motorista e do passageiro com ajuste de altura, sistema de assistência à frenagem, controle eletrônico de frenagem, distribuidor eletrônico da força de frenagem, bloqueio eletrônico do diferencial, ganchos para amarração de carga na caçamba, sistema de controle de tração, volante com regulagem de altura e profundidade, rodas de liga leve.
07	04	04 (quatro) Veículos, Marca Volkswagen. Modelo Amarok S, tipo Caminhonete, cabine dupla, ano de fabricação 2013, nova, sem uso, de fabricação nacional, combustível à diesel, capacidade para 05 passageiros, 04 cilindros, caixa de marchas mecânica com câmbio de 05 marchas à frente e uma à ré, 04 portas, tanque de combustível com capacidade de 80 litros, cor Branco, equipado com ar condicionado, trio elétrico, air bag e direção hidráulica, motor diesel turbo com potência mínima de 140 cv, ABS off Road, bancos do motorista e do passageiro com ajuste de altura, sistema de assistência à frenagem, controle eletrônico de frenagem, distribuidor eletrônico da força de frenagem, bloqueio eletrônico do diferencial, ganchos para amarração de carga na caçamba, sistema de controle de tração, volante com regulagem de altura e profundidade.
08	01	01 (um) Veículo, Marca Fiat, Modelo Ducato Van, tipo utilitário de passageiros, tipo VAN, uso misto, novo, 0km, de fabricação nacional, ano 2013, combustível à diesel , capacidade para 15 passageiros mais o motorista , potência mínima de 125 cv, 04 cilindros, turbo, caixa de câmbio com 5 marchas à frente e uma à ré, direção hidráulica, ar condicionado, porta lateral corrediça, porta trazeira bipartida.
09	01	01 (uma) Pá Carregadeira sobre rodas, Marca New Hollad, Modelo 12 C, nova, zero hora, de fabricação nacional, ano de fabricação 2013, motor à diesel, potência mínima de 123 CV, conversor de torque; servotrasmissão de 3 velocidades avante e 3 à ré ; tração nas 4 rodas; reduções finais planetárias; direção hidrostática; freios de serviço a disco nas 4 rodas, tipo ar sobre óleo; distribuidor hidráulico; articulação reforçada; grade proteção do radiador; filtro de ar a seco, tipo duplo com elemento de Segurança; assento regulável; lubrificação centralizada; 2 faróis dianteiros, lanterna traseiras de freio; indicadores; nivelador da caçamba e parada de elevação automática; radiador de resfriamento do óleo hidráulico, combustível e óleo hidráulico, Equipamento frontal, composto de 2 cilindros de elevação, 2 cilindros da caçamba, mangueiras, tubos e conexões hidráulicas de alta pressão; braços; hastes articuladas e estrutura soldada. Caçamba de uso geral com capacidade mínima de 1,90 m³ Peso Bruto Operacional mínimo de 9.500 Kg, cabine fechada, com ar condicionado.

Valor: R$ 4.356,000,00 (Quatro Milhões, Trezentos e Cinqüenta e Seis Mil Reais)
Processo Licitatório: PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2.013
Dotação Orçamentária: O recurso financeiro para a realização do objeto desta Licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:
11 – Secretaria Municipal de Industria Comércio e Turismo
Programa: 6130 - Gestão do Sistema de Industria, Comercio e Turismo

Projeto: 1.100 – Amortização Parcelas de Locação de Veículos e Maquinários
Função: 26 - Transporte
Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário
Elemento: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serv. Pessoa Jurídica.
12 – Secretaria Municipal de Infraestrutra e Serviços Urbanos
Programa: 8060 - Gestão do Sistema de Infraestrutra Rural e Urbano
Projeto: 1.101 – Amortização Parcelas de Locação de Veículos e Maquinários
Função: 26 - Transporte
Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário
Elemento: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serv. Pessoa Jurídica.
09 – Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 6080 - Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS
Projeto: 1.102 – Amortização Parcelas de Locação de Veículos e Maquinários
Função: 26 - Transporte
Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário
Elemento: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serv. Pessoa Jurídica.
06 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Programa: 3010 – Gestão Administrativa
Projeto: 1.103 – Amortização Parcelas de Locação de Veículos e Maquinários
Função: 26 - Transporte
Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário
Elemento: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serv. Pessoa Jurídica.
08 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Programa: 5040 – Gestão do Sistema de Educação
Projeto: 1.104 – Amortização Parcelas de Locação de Veículos e Maquinários
Função: 26 - Transporte
Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário
Elemento: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serv. Pessoa Jurídica.
10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
Programa: 6110 – Desenvolvimento Social
Projeto: 1.103 – Amortização Parcelas de Locação de Veículos e Maquinários
Função: 26 - Transporte
Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário
Elemento: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serv. Pessoa Jurídica..
Responsável Jurídico: Antonio Carlos Rufino de Souza.
Vigência:28/11/2013 á 25/01/2016.

Publicado por:
Angela Maria Dias de Oliveira
Código Identificador:F47BA4E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2013 EDITAL Nº 007/SMEC/2013 – EDITAL DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA 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 de Teste Seletivo da SMEC, Srª Ivone da Rocha no exercício de suas atribuições legais, torna público o RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICAÇÃO.

Art. 1º Resultado Definitivo da Prova Objetiva e Classificação.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA/MONITOR DE INFORMÁTICA - SEDE

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	LUCIO MARIO VIEIRA EHLE	290	7,5	Aprovado
•	RONITTI JUNER DA SILVA RODRIGUES	238	7,0	Aprovado
•	HELUIZA ORMELEZ DE ALMEIDA	449	6,5	Classificado
•	MANOEL DA SILVA JUNIOR	192	6,0	Classificado
•	SAMUEL BEZERRA DE LIMA	667	6,0	Classificado
•	AGNALDO ROMÃO DE SENE	441	6,0	Classificado
•	SILVIO ALMEIDA DA SILVA	050	5,5	Classificado
•	WANDERSON SANTANDER DE ARAUJO	316	5,0	Classificado

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - SEDE

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
1.	MARIA PEREIRA DE OLIVEIRA	627	8,0	Aprovado
2.	LINDONES MARCELO SCHIAVINI	039	8,0	Aprovado
3.	MARIA SELMA CELESTINO DOS SANTOS	221	8,0	Aprovado
4.	CLEUZA ALVES DA SILVA	213	8,0	Aprovado
5.	ANA PAULA BESERRA	007	8,0	Aprovado
6.	ANA PAULA MAGALHÃES COSTA	292	8,0	Aprovado
7.	DEBORAH DE ALMEIDA PAULA	090	8,0	Aprovado
8.	NAJELA APARECIDA DE OLIVEIRA	671	8,0	Aprovado
9.	JESSICA DE LIMA NEVES	154	8,0	Aprovado
10.	PAULA DUARTE FONSECA	436	7,5	Aprovado
11.	LUIZ GERONIMO DA SILVA ARRUDA	038	7,5	Aprovado
12.	AURÉLIA BATISTA GUEDES KOBI	429	7,5	Aprovado
13.	MIULLA DANTAS BORGUETE	044	7,5	Aprovado
14.	JOSIANE LIMA DOS SANTOS	040	7,5	Aprovado
15.	ENEIDINA APARECIDA DA SILVA	001	7,0	Aprovado
16.	THUNNER KELLY PEREIRA DOS SANTOS	135	7,0	Aprovado
17.	RITA DE CÁSSIA DA SILVA	211	6,5	Aprovado
18.	MARCIA FERNANDA DE OLIVEIRA COSTA	167	6,5	Aprovado
19.	SANDRA ZATAR PEREIRA	516	6,5	Aprovado
20.	MARIA CICERA ALVES DA COSTA SILVA	489	6,5	Aprovado
21.	ELESSANDRA DA SILVA OLIVEIRA	138	6,5	Aprovado
22.	PATRICIA RAMOS AGUIAR	663	6,5	Aprovado
23.	DULCE BRIGIDA DA SILVA	096	6,5	Aprovado
24.	CELIOSAN CARLOS RIBEIRO MEJIAS	686	6,5	Aprovado
25.	KAMILA DA SILVA LOPES	223	6,5	Aprovado
26.	EDJAINE RIBEIRO DA SILVA	110	6,5	Aprovado
27.	LEDIR DE FÁTIMA OENNING SOARES	145	6,0	Aprovado
28.	JURACI RODRIGUES FALANQUI	162	6,0	Classificado
29.	MARLENE GUIOMAR LOPES DE MORAIS	018	6,0	Classificado
30.	FLORISVALDA BATISTA DOS SANTOS SOUZA	147	6,0	Classificado
31.	LUZIA DE FATIMA ROMÃO	176	6,0	Classificado
32.	JUSILENE ENEDINA DA COSTA	646	6,0	Classificado
33.	GERALDA PEREIRA DE PAULA ANUNCIAÇÃO	298	6,0	Classificado
34.	SUSAN NUNES DE ALMEIDA	339	6,0	Classificado
35.	MACRRELLI SILVIA CARDENA PEREIRA	081	6,0	Classificado
36.	JAQUELINE DE SOUZA ARRUDA	363	6,0	Classificado
37.	LUCIANE MORAES DA SILVA	472	6,0	Classificado

38.	GONÇALINA MARIA RODRIGUES DA SILVA	693	6,0	Classificado
39.	KARINE GABRIELY NUNES DA SILVA	034	6,0	Classificado
40.	DEBORA MIGUEL DA SILVA	672	6,0	Classificado
41.	LARISSA BERNARDES VIANA	333	6,0	Classificado
42.	GISELI ALVES	614	6,0	Classificado
43.	MARCELA MARIA DA SILVA SANTOS	021	6,0	Classificado
44.	ANA PAULA DE SOUSA COSTA	094	6,0	Classificado
45.	JOYCE MARCELA SANTOS CAMPOS	661	6,0	Classificado
46.	SALETTE BORGES DE ALMEIDA	149	5,5	Classificado
47.	SILVIA XAVIER DA SILVA SANTOS	509	5,5	Classificado
48.	MAILZA LOPES DOS SANTOS	657	5,5	Classificado
49.	SANDRA FELIZARDO NOGUEIRA	433	5,5	Classificado
50.	ANA LUCIA ONOFRE DA SILVA	455	5,5	Classificado
51.	ROSILENE MARQUES	448	5,5	Classificado
52.	MARIA EDINEIDE JUSTINIANO	360	5,5	Classificado
53.	JAQUELINE DE OLIVEIRA SOUSA	326	5,5	Classificado
54.	JACKELINE DIZERO ASSIS	165	5,5	Classificado
55.	JEANY CANDIDA DIAS	175	5,5	Classificado
56.	ROSILENE MARIA DA SILVA OLIVEIRA	153	5,5	Classificado
57.	CRISTIANE DA SILVA SANTOS	070	5,5	Classificado
58.	ANDREIA PINHEIRO DOS SANTOS	400	5,5	Classificado
59.	JACKELINA DE VASCONCELOS NASCIMENTO	037	5,5	Classificado
60.	LUCIANA CRISTINA MOREIRA DA CONCEIÇÃO	143	5,5	Classificado
61.	CECILIA CORREA DOS SANTOS	475	5,5	Classificado
62.	CRISTINA CARDOSO DA SILVA	309	5,5	Classificado
63.	RENATA APARECIDA SANTIAGO	724	5,5	Classificado
64.	JUSCINEIA PEREIRA	579	5,5	Classificado
65.	ERIKA MARIA DOS SANTOS	687	5,5	Classificado
65.	PRISCILA FIGUEIREDO DA SILVA	554	5,5	Classificado
67.	JANE CLEIDE MARIA DA CONCEIÇÃO	451	5,5	Classificado
68.	JESSICA LETICIA GARCIA SILVA	665	5,5	Classificado
69.	MAYRA FRANCO DE MOURA	033	5,5	Classificado
70.	ELANE RIBEIRO DA SILVA	106	5,5	Classificado
71.	RESÂNGELA MARIA DA SILVA	471	5,5	Classificado
72.	LUANA FERREIRA DOS SANTOS	712	5,5	Classificado
73.	JUDITH ROSA SOARES	648	5,0	Classificado
74.	LUTECIA MARTINS DA SILVA	011	5,0	Classificado
75.	GLORIA MARQUES DA COSTA	159	5,0	Classificado
76.	APARECIDA MARIA CLAUDINA	008	5,0	Classificado
77.	NEIDE DOMINGAS BENTO	570	5,0	Classificado
78.	LUCILENE DA SILVA CAMPOS DOMINGOS	284	5,0	Classificado
79.	JOSEFA ALVES DA COSTA	182	5,0	Classificado
80.	NILZA BATISTA DE SOUZA	404	5,0	Classificado
81.	LUCILENE CARDOSO DE MIRANDA	331	5,0	Classificado
82.	MARCELINA CORREA PEREIRA	161	5,0	Classificado
83.		597	5,0	Classificado
	ROZINEIA DA COSTA BARBOSA			
84.	NATALINA DE FATIMA DE MESQUITA	055	5,0	Classificado
85.	CIRLENE FELIX CEBALHO	224	5,0	Classificado
86.	LUCIMAR COSTA ALVES	422	5,0	Classificado
87.	ELIANE SOARES DA COSTA	378	5,0	Classificado
88.	GRACILIA DE SOUZA CORREA SANTOS	177	5,0	Classificado
89.	EDINEIA LAURA FERREIRA	560	5,0	Classificado
90.	REGILENE APARECIDA SILVA	019	5,0	Classificado
91.	EDILAINE QUEIROZ PEREIRA	015	5,0	Classificado
92.	GEISIANE DE ALMEIDA ARAUJO	733	5,0	Classificado
93.	LUIZ FERNANDES DA SILVA	660	5,0	Classificado
94.	IRACELMA DA SILVA RONDON	076	5,0	Classificado
95.	PATRICIA ZANARDI DA SILVA	126	5,0	Classificado
96.	JESSICA APARECIDA FRANCISQUETE DOS SANTOS	297	5,0	Classificado
97.	ROSELAINE DOS SANTOS GAMA	125	5,0	Classificado
98.	ELLEN DAIANY TAQUES SILVA	210	5,0	Classificado
98.	LUCELIA DE ARAUJO PEREZ	535	5,0	Classificado
100.	LEIDIANE LIMA DE SOUZA	462	5,0	Classificado
101.	CATIELE DOS SANTOS FERREIRA	484	5,0	Classificado
102.	DÉBORA SEGOBIA LOURENÇO	279	5,0	Classificado
103.	JULIANA CRUZ DA SILVA	003	5,0	Classificado
104.	FLAVIO MAGALHÃES CORDEIRO	089	5,0	Classificado
105.	ADULCILENE MENDES PEREIRA DA SILVA	354	4,5	Reprovado
	ANA PAULA LUIZ DO NASCIMENTO MACHADO	107	4,5	Reprovado
	ANDRESSA SANTOS SONEGO	728	4,5	Reprovado
•	ARYANE ANTONIO MARTINS	488	4,5	Reprovado
•	EDER DA COSTA SIMITAN	156	4,5	Reprovado
•	FATIMA MARIA DA SILVA PINHEIRO	571	4,5	Reprovado
•	FERNANDA CAROLINE AFONSO	621	4,5	Reprovado
•	GISLAINE APARECIDA DA SILVA OLIVEIRA	002	4,5	Reprovado
•	IVONETE FRANCHINI	301	4,5	Reprovado
•	JOCILEIDE CUNHA SANTANA DE CAMPOS	605	4,5	Reprovado
•	JOSCILENE RIBEIRO TAQUES SILVA	200	4,5	Reprovado
•	JUCILENE PEREIRA FERREIRA DE ARRUDA	004	4,5	Reprovado
•	LARISSA OLIVEIRA DA SILVA	310	4,5	Reprovado
•	MARA RUBIA DA COSTA	408	4,5	Reprovado
•	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA ROSA	426	4,5	Reprovado
•	MARIA AUXILIADORA ALVES LIRA	291	4,5	Reprovado
•	MARIA ELENA SANTOS DE OLIVEIRA	239	4,5	Reprovado
•	MARIA JOSE PEREIRA LEITE	499	4,5	Reprovado
•	MARINALVA DO CARMO ORMUNDO	059	4,5	Reprovado

•	MAYARA DA SILVA LOPES	130	4,5	Reprovado
•	NATALIA RODRIGUES DE SOUZA	696	4,5	Reprovado
•	NAYARA MAGDA NUNES REGUERO	399	4,5	Reprovado
•	PATRICIA MOREIRA ALVES	141	4,5	Reprovado
•	PAULA ADRIANA MARQUES DA SILVA	410	4,5	Reprovado
•	ROSEANE BRAZ DO NASCIMENTO	168	4,5	Reprovado
•	ROSEANE CRISTINA LEANDRO	236	4,5	Reprovado
•	ROZIMAR DOS SANTOS LIMA	515	4,5	Reprovado
•	SEBASTIANA DE SOUZA SILVA	423	4,5	Reprovado
•	SILVIA FERREIRA DOS SANTOS	726	4,5	Reprovado
•	VALDINEIA MARIA PESSOA TARQUETE	629	4,5	Reprovado
•	VANESSA NETA ROMÃO	133	4,5	Reprovado
•	ZENE DA SILVA	263	4,5	Reprovado
•	ALINA JOSE DE PAULA	612	4,0	Reprovado
•	ANAE CALOI DE SOUZA	618	4,0	Reprovado
•	ANDREIA DINIZ DA SILVA	289	4,0	Reprovado
•	ANDRESSA PRATES COSTA	615	4,0	Reprovado
•	ANTONIA DE FIGUEIREDO CRUZ	640	4,0	Reprovado
•	APARECIDA DE ARRUDA PEDROSO	030	4,0	Reprovado
•	CLEONICE MARIA DOS SANTOS	594	4,0	Reprovado
•	DANIELE DE OLIVEIRA	721	4,0	Reprovado
•	EDILVANE MORAES DA SILVA	364	4,0	Reprovado
•	EDIVANIA AUGUSTO DOS SANTOS	375	4,0	Reprovado
•	ELIZETE TEIXEIRA GONÇALVES	543	4,0	Reprovado
•	ELUZIRA DA SILVA SOUZA	732	4,0	Reprovado
•	EUNICE JOSÉ ARRUDA	139	4,0	Reprovado
•	FERNANDA NUNES FERREIRA DO NASCIMENTO	170	4,0	Reprovado
•	IOLANDA NUNES DE SOUZA DA SILVA	202	4,0	Reprovado
•	IVANETE GOMES DA SILVA	152	4,0	Reprovado
•	JOVANICE MELO DE PAULA	022	4,0	Reprovado
•	JUCELIA DA SILVA RODRIGUES	264	4,0	Reprovado
•	JULIANA DE SOUZA SILVA	012	4,0	Reprovado
•	KETTEIR AUGUSTA PEREIRA DA SILVA	163	4,0	Reprovado
•	LAURA GENOVEVA DE OLIVEIRA	314	4,0	Reprovado
	LUCIENE ALVES VIEIRA	082	4,0	Reprovado

•				
•	MARGARETE PEREIRA DA SILVA	440	4,0	Reprovado
•	MARIA APARECIDA SANTOS GUERRA DE OLIVEIRA	058	4,0	Reprovado
•	MARIA CONCEIÇÃO DE LIMA	334	4,0	Reprovado
•	MARIA DE FATIMA COSTA FERREIRA	362	4,0	Reprovado
•	MARIA JOSE DOS SANTOS	274	4,0	Reprovado
•	MARIA JOSE FRANCISCO DOS SANTOS	513	4,0	Reprovado
•	MARILEUZA SOUZA SILVA	662	4,0	Reprovado
•	MARILUCE DE JESUS SANTOS	113	4,0	Reprovado
•	MARINA ROMÃO	418	4,0	Reprovado
•	MAXWEL DE SOUZA ALVES	045	4,0	Reprovado
•	MICHELE CRISTINA NEVES PEREIRA	476	4,0	Reprovado
•	NATHANNA ALVES DANIEL RODRIGUES	032	4,0	Reprovado
•	NEIRY SORREIÇÃO DA COSTA OLIVEIRA	308	4,0	Reprovado
•	NILCE SANTOS DA SILVA	457	4,0	Reprovado
•	PATRICIA CARVALHO DA ROCHA	592	4,0	Reprovado
•	PATRICIA PEREIRA DA SILVA	285	4,0	Reprovado
•	RAQUEL DOS SANTOS MATOS	104	4,0	Reprovado
•	RENATA DOS SANTOS RIBEIRO	267	4,0	Reprovado
•	SAMARA CAMPOS DA CRUZ	443	4,0	Reprovado
•	SUELI CRISTINA CAMPOS DOS SANTOS	048	4,0	Reprovado
•	THAIS BORGES MALAQUIAS RIBEIRO	628	4,0	Reprovado
•	WANDERLEIA DA SILVA SANTOS	272	4,0	Reprovado
•	CRISTIANE PEREIRA VITORIO	668	3,5	Reprovado
•	GESILENE CAMPOS DE SOUZA	492	3,5	Reprovado
•	ALESSANDRA DA SILVA COSTA	256	3,5	Reprovado
•	ATAIS DE CAMPOS PEREIRA	639	3,5	Reprovado
•	CARLINA RIBEIRO DA CONCEIÇÃO	338	3,5	Reprovado
•	EDINA MARIA DOS SANTOS	559	3,5	Reprovado
•	EDNA ALVES DA SILVA	356	3,5	Reprovado
•	ELIANE DE SOUZA PEREIRA	183	3,5	Reprovado
•	ELLEN REGINA DESTRO OLIVEIRA	219	3,5	Reprovado
•	EVA DOS SANTOS MODESTO	204	3,5	Reprovado
•	HAVANY THANINNE DOS SANTOS SILVA	525	3,5	Reprovado
•	IVANILDA MARIA DA SILVA	520	3,5	Reprovado

•	IVONE DE PAULA PRATES	729	3,5	Reprovado
•	KELEN FRANCIELY DE MORAES SILVA	142	3,5	Reprovado
•	KLISTER ELAINE DE MORAES GONCALVES	444	3,5	Reprovado
•	LAUDECEIA VIEIRA DA SILVA	633	3,5	Reprovado
•	LIDIANA INACIO DE OLIVEIRA	584	3,5	Reprovado
•	MARIA APARECIDA SILVA DE OLIVEIRA	270	3,5	Reprovado
•	MARIA LEONIDIA CUNHA	155	3,5	Reprovado
•	NAMIR CRISTINA LUIZ	416	3,5	Reprovado
•	NEUSA PIRES DE PAULA SILVA	075	3,5	Reprovado
•	NILCEIA ALVES FRAUSTINO TORRES	296	3,5	Reprovado
•	ONESIELLI ARRUDA SILVA	265	3,5	Reprovado
•	RAINE ROSANA VIANA MENDES	052	3,5	Reprovado
•	ROSA MARIA LUIZ DOS SANTOS	506	3,5	Reprovado
•	SANDRA LUIZ DOS SANTOS	503	3,5	Reprovado
•	SILVANI ALVES DE OLIVEIRA TEIXEIRA	324	3,5	Reprovado
•	SOLANGE MORENO DE ASSIS	067	3,5	Reprovado
•	SUELI CAMPOS DA CRUZ	207	3,5	Reprovado
•	TATIANE RODRIGUES LIMA	006	3,5	Reprovado
•	TAYNA CAANE GRAMULHA DE ANDRADE	450	3,5	Reprovado
•	TERESINHA DOS SANTOS	278	3,5	Reprovado
•	THAIS DA SILVA BOLANDIN	078	3,5	Reprovado
•	THAIS PAULA SOUZA DE BRITO	066	3,5	Reprovado
•	ALESSANDRA DA COSTA PEREIRA	595	3,0	Reprovado
•	ANICE MARIA DE ALMEIDA ARRUDA	243	3,0	Reprovado
•	DAIANE FIDELIS DOS SANTOS	473	3,0	Reprovado
•	DORALICE GONZAGA DE CASTRO	287	3,0	Reprovado
•	ELIANE LUCAS DE LIMA	208	3,0	Reprovado
•	ELIZANGELA CRUZ DA SILVA	079	3,0	Reprovado
•	ESTER MARIA ARCANJO DE CAMPOS	651	3,0	Reprovado
•	FRANCIELE MONTEIRO DA COSTA	355	3,0	Reprovado
•	ISABEL SANTANA SILVA DE JESUS	470	3,0	Reprovado
•	JAQUELINE DOS SANTOS FREITAS	690	3,0	Reprovado
•	JOCINEIDE FRANCISCA DE ARAUJO	160	3,0	Reprovado
•	JOSEFA GONÇALINA BENTO	604	3,0	Reprovado
•	JUCILEIA APARECIDA ROSSI DE MARCHI	530	3,0	Reprovado
•	KAROLINE SOBRINHO DOS SANTOS	445	3,0	Reprovado
•	KEILA CRISTINA DOS SANTOS	323	3,0	Reprovado
•	LUCIANA NUNES DA SILVA	460	3,0	Reprovado
•	LUCINES DA GUIA NEVES DE OLIVEIRA	313	3,0	Reprovado
•	MARIA APARECIDA CORDEIRO DA SILVA	442	3,0	Reprovado
•	MARIA DE FÁTIMA FIRMINO DE VASCONCELOS	029	3,0	Reprovado
•	MARIA JUCIMARA DE ARRUDA	005	3,0	Reprovado
•	MAYJARA MARCIA DOS SANTOS	673	3,0	Reprovado
•	NEUSA MARQUES DOS SANTOS	636	3,0	Reprovado
•	NILCEIA DE CASSIA FERREIRA	035	3,0	Reprovado
•	PRISCILLA COSTA ESTEFANUTTO	523	3,0	Reprovado
•	SAMIRA OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO	123	3,0	Reprovado
•	ALEXSANDRA GUARINO DE SOUZA	558	2,5	Reprovado
•	APARECIDA DAS DORES DA SILVA SOUSA	222	2,5	Reprovado
•	CLIECY APARECIDA DE AZEVEDO	568	2,5	Reprovado
•	ELIZETE DIAS DOS SANTOS	093	2,5	Reprovado
•	ELZA MOREIRA DE SOUZA	371	2,5	Reprovado
•	FERNANDA THALIA DE CAMPOS MOURA	340	2,5	Reprovado
•	IANE CAROLINE FELIX BRAULIO	727	2,5	Reprovado
•	IVONE COSTA ALVES	386	2,5	Reprovado
•	JACQUELINE NEVES PEREIRA	056	2,5	Reprovado
•	JANETE DE OLIVEIRA CHALEGRA	276	2,5	Reprovado
•	LEILA CRISTINA DE LIMA PRATES	582	2,5	Reprovado
•	LUCIENE DE SOUZA PAULINO	014	2,5	Reprovado
•	MARGARIDA LUCIA NUNES FREITAS DA SILVA	317	2,5	Reprovado
•	ROSELI DOS SANTOS GAMA	241	2,5	Reprovado
•	ROSIMEIRE ROSA DOS SANTOS CHAGAS	447	2,5	Reprovado
•	SANDRA LOPES DA SILVA	421	2,5	Reprovado
•	TARCILA LUCIANA BERNARDINO SILVA	591	2,5	Reprovado
•	TASSIANNY DEYSE SILVA DE MELO	626	2,5	Reprovado
•	THALIINA BUENO POLEGATI	358	2,5	Reprovado
•	WILMA VIEIRA DOS SANTOS BRANDÃO	635	2,5	Reprovado
•	EDNA BARBOSA DOS SANTOS	137	2,0	Reprovado
	EVIANA OLIVEIRA DO ESPIRITO	634	2,0	Reprovado

•	SANTO MORAIS			
•	JUSAIDI MARIA DA SILVA	311	2,0	Reprovado
•	LUCIANA DA SILVA SOUZA	051	2,0	Reprovado
•	MARCIELI DA SILVA MELLO	541	2,0	Reprovado
•	NAYARA LEMES ELIZEU	132	2,0	Reprovado
•	ONESILAINE ALVES DA SILVA	180	2,0	Reprovado
•	EVA ELENIR BENTO	380	1,5	Reprovado
•	MEIRE NUNES DE ALMEIDA	020	1,5	Reprovado
•	ROSANA CAITANO PRATES PEREIRA	288	1,5	Reprovado
•	NEIDE MARIA DE LIMA	557	1,0	Reprovado
•	LUCINETE DA CONCEIÇÃO BENICIO	352	0,0	Reprovado
•	ANA LUCIA DE CAMPOS	349	--	Reprovado
•	ANDREA PONTES ELIAS	245	--	Reprovado
•	ARIADNY HERNANDA DE JESUS SOUSA	260	--	Reprovado
•	CALIXTIANE MARTINS DA SILVA	026	--	Reprovado
•	CLESIA PAGEL AMBROSINI	700	--	Reprovado
•	DÉBORA TAN HUARE	496	--	Reprovado
•	DEONICE ALVES DA SILVA	226	--	Reprovado
•	ELAINE PAES DE LIMA	446	--	Reprovado
•	ELZA MOREIRA RODRIGUES DE MEIRELES	427	--	Reprovado
•	FABIANA CONCEIÇÃO LEMES	625	--	Reprovado
•	FATIMA APARECIDA BARBOSA OLIVEIRA	258	--	Reprovado
•	GESSICA BRITO RIOS	325	--	Reprovado
•	GUSTAVO LENTE FRANCO	689	--	Reprovado
•	IRACI MARTA CRUZ PEREIRA DA COSTA	734	--	Reprovado
•	IVONEIDE DAS GRAÇAS ALVES	181	--	Reprovado
•	JULIANA SILVA DE ANDRADE	653	--	Reprovado
•	JULLY KELLY PINHEIRO DA COSTA	691	--	Reprovado
•	KEILA BATISTA DE SOUZA	294	--	Reprovado
•	LANE KAROL DOS SANTOS DA GUIA SILVA	335	--	Reprovado
•	LAUDAETE RODRIGUES SALOMÃO DE ALMEIDA	644	--	Reprovado
•	LUCI MARIA PINTO DE ARAUJO	244	--	Reprovado
•	LUCIANA ARANTES DE JESUS OLIVEIRA	598	--	Reprovado
•	LUCIANA ASSUNÇÃO ALVES DE SENE	401	--	Reprovado
•	MADALENA LOURENÇO PINTO	735	--	Reprovado
•	MARCIA BATISTA DE SOUZA	150	--	Reprovado
•	MARCIA LINS NASCIMENTO	166	--	Reprovado
•	MARIA ISABEL DE LIMA	485	--	Reprovado
•	MARILUCE APARECIDA DE LIMA	073	--	Reprovado
•	MARIZA NEVES SANDRI	610	--	Reprovado
•	MARTA DE JESUS DA SILVA	737	--	Reprovado
•	NARUBIA SUZANI PEREIRA DE OLIVEIRA	613	--	Reprovado
•	NORMA APARECIDA DA SILVA	061	--	Reprovado
•	SANDRA VIEIRA DA SILVA COSTA	483	--	Reprovado
•	THAINA LUISLA MAIA DE OLIVEIRA	654	--	Reprovado
•	VALDENIZ BATISTA DE ARAUJO	148	--	Reprovado
•	VALDIMARA MAGALHÃES DE JESUS	370	--	Reprovado

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – SEDE – PNE

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	SUELY BATISTA MACHADO	320	4,5	Reprovado

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA RURAL – COMUNIDADE NOVA FERNADÓPOLIS

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	SOIARA DE ARAUJO OLIVEIRA	601	8,0	Aprovado
•	ANA PAULA DE OLIVEIRA	179	7,5	Classificado
•	MARINALVA FERNANDES	624	7,5	Classificado
•	VANILDA BATISTA	190	4,5	Reprovado
•	JAQUELINE DE OLIVEIRA MUNIS	065	4,0	Reprovado
•	IZABEL INES DOS SANTOS	215	3,5	Reprovado
•	JOSE HEMERSON DOS SANTOS OLIVEIRA	049	--	Reprovado

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA RURAL – DISTRITO ASSARI

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	JULIANA DE SOUZA SOARES	699	6,0	Aprovado
•	JANE DALVA RODRIGUES DOS SANTOS	108	5,0	Classificado
•	MARIA APARECIDA FERREIRA GUIMARÃES	658	5,0	Classificado
•	LETICIA MARTINS DE JESUS	080	5,0	Classificado
•	FRANCISCO DAS CHAGAS PEREIRA DE SOUSA	169	4,0	Reprovado
•	ADRIANA PEREIRA DE SOUZA	116	3,5	Reprovado
	MARLI APARECIDA CAMPOS DE	098	3,5	Reprovado

•	BARROS			
•	LEIJANES APARECIDA RODRIGUES DE SOUZA	467	3,0	Reprovado
•	GESYELEN BERBEL SANTANA QUIM	527	--	Reprovado
•	LUCILEIDE FERREIRA GUIMARAES	158	--	Reprovado
•	MARIA JULIA SANTOS NASCIMENTO	719	--	Reprovado

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ZONA RURAL – CABAÇAS

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	VANIA REGINA DO PRADO	730	6,5	Aprovado
•	ANA VICÊNCIA FRANCISCA NETA	328	6,0	Classificado
•	LUANA TEIXEIRA ALVES	281	6,0	Classificado
•	MARIA DE FATIMA DOS SANTOS COSTA	701	4,0	Reprovado
•	EDNA PATRICIO IZIDRO	463	2,0	Reprovado
•	MARGARETHE PEREIRA DA SILVA	231	--	Reprovado

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
1.	JEAN AFONSO PINHO	372	10,0	Aprovado
2.	WESLEY THARLES DUQUE DOS SANTOS	587	8,0	Aprovado
3.	CRISTIANO MANTOVANI GUIMARÃES	504	7,5	Aprovado
4.	KELCE REGINA FERREIRA FERNANDES	623	7,5	Aprovado
5.	RAQUEL DOS SANTOS ARRUDA	439	7,5	Classificado
6.	ISAMARA GOMES DA SILVA	327	7,5	Classificado
7.	ROBSON ARAUJO LIMA	376	7,5	Classificado
8.	JANILDA BERTOLINA DOS ANJOS	487	7,0	Classificado
9.	GLEICY CRISTINE DA SILVA MURBACH	225	7,0	Classificado
10.	LUANE CAROLINE AQUINO	505	7,0	Classificado
11.	THIAGO FIGUEREIDO DA SILVA	649	7,0	Classificado
12.	ALESSANDRO FERREIRA COSTA	367	7,0	Classificado
13.	FABRIANO FRANCISCO SCHMITZ	466	6,5	Classificado
14.	LUCIENE MARIA DE ARRUDA	342	6,5	Classificado
15.	EGLE APARECIDA RIBEIRO VICTOR	481	6,5	Classificado
16.	CAMILA MANOELA CASTILHO DE CARVALHO	322	6,5	Classificado
17.	MAGNA DUTRA DA SILVA	599	6,5	Classificado
18.	CAIO BRANDAO PORTELA	692	6,5	Classificado
19.	LUCAS LUIZ NOGUEIRA DOS SANTOS	655	6,5	Classificado
20.	DAVID DE VASCONCELOS	347	6,5	Classificado
21.	JOSIANE FARIAS ARAUJO	588	6,5	Classificado
22.	RAFAEL RAMALHO SILVEIRA	637	6,5	Classificado
23.	ANTONIO ROMÃO	341	6,0	Classificado
24.	HIGOR DIOGO GONCALVES MARTINS	529	6,0	Classificado
25.	CLAUDIA MARA SIDONI CRUZ	514	6,0	Classificado
26.	EDER JOSE ALVES	010	5,5	Classificado
27.	JAKELINE JEANE CARREIRO DA SILVA	432	5,5	Classificado
28.	RAYANE CRISTINA GAMA FERREIRA	146	5,5	Classificado
29.	MABILY DOS SANTOS MODESTO DE SOUZA	616	5,5	Classificado
30.	LEILA SEBASTIANA DE MESQUITA FRANÇA	720	5,0	Classificado
31.	JEANIELLE CAMPOS DE SOUZA	678	5,0	Classificado
32.	JESSYCA FERREIRA DA SILVA SOUZA	303	5,0	Classificado
33.	JOCASTA DOLORES DA SILVA	100	5,0	Classificado
34.	ALESSANDRA AMAJUNEPA DOS REIS BORGES	307	4,5	Reprovado
35.	ANAIR CRUZ DA SILVA	674	4,5	Reprovado
•	ANDREIA RIBEIRO PEREIRA	522	4,5	Reprovado
•	FELIPE FERREIRA DE FREITAS RAMOS	453	4,5	Reprovado
•	GILDERLENE VIANA DA COSTA	642	4,5	Reprovado
•	MIRNA MORAES DA SILVA	461	4,5	Reprovado
•	PRINAS MARINA LUIZ	556	4,5	Reprovado
•	RENATO CONCEIÇÃO DO NASCIMENTO	656	4,5	Reprovado
•	RICARDO OENNING LUZ	575	4,5	Reprovado
•	ALINE RITA DE ALMEIDA	092	4,0	Reprovado
•	ELLEN PATRICIA TEIXEIRA	539	4,0	Reprovado
•	ERICA DA SILVA VIEIRA ARRUDA	425	4,0	Reprovado
•	GILVANIA SOARES DO NASCIMENTO LIMA	252	4,0	Reprovado
•	JOÃO AUGUSTO SECONELLO JUNIOR	669	4,0	Reprovado
•	LO-RAMI MARQUES DE ALMEIDA	736	4,0	Reprovado
•	NILCILENE DE OLIVEIRA FERREIRA	704	4,0	Reprovado
•	RICARDO PEREIRA DE OLIVEIRA	379	4,0	Reprovado
•	VANESSA ALVES DA SILVA	350	4,0	Reprovado
•	ALAN DA SILVA TIGRE	647	3,5	Reprovado
•	ANDERSON DA COSTA RITTER	650	3,5	Reprovado
•	DIELLY CAVAZINI BORGES	452	3,5	Reprovado
•	GUSTAVO WAGNER DA SILVA	357	3,5	Reprovado
•	MONICA LINS NASCIMENTO	550	3,5	Reprovado
•	DEI MONZILAR FERREIRA	053	3,0	Reprovado
•	FRANCIELI COSTA LIRA	273	3,0	Reprovado
•	MARIA JOSE DA SILVA ALVES	405	3,0	Reprovado
•	MONICA CARINE LIMA	089	2,5	Reprovado
	ROSELI ESTEVES DOS SANTOS	545	2,5	Reprovado

•				
•	ALICE MARCIA BENTO	600	1,5	Reprovado
•	EDSON CAYTON DOS SANTOS	510	1,5	Reprovado
•	DEIVID DA SILVA SANTOS	670	--	Reprovado
•	ELINEY HELENA DA SILVA	511	--	Reprovado
•	FERNANDA DE MORAES COSTA	306	--	Reprovado
•	FLAVIO VIEIRA DA CUNHA	337	--	Reprovado
•	INGRIDY AMABILY VERÍSSIMO	698	--	Reprovado
•	MAIRA DA SILVA MORAES	512	--	Reprovado
•	MARLON DOS SANTOS DIAS	681	--	Reprovado
•	NEIVA PESSOA DE FREITAS	214	--	Reprovado
•	VIVIANE MOLINA FURTADO	319	--	Reprovado
•	WALTER DIOGO DO NASCIMENTO	109	--	Reprovado

AGENTE OPERACIONAL

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	ADAUTO CABRAL DE SOUZA	112	7,5	Aprovado
•	ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA	220	6,5	Aprovado
•	JAIR ENEDINO DA COSTA	046	5,5	Aprovado
•	JEAN CARLOS DA COSTA GOMES	581	5,5	Classificado
•	VALTER GONÇALVES SCUDELER	144	5,0	Classificado
•	JOSE AMILTON DA SILVA	431	5,0	Classificado
•	ANTONIO CARVALHO DA SILVA	255	4,5	Reprovado
•	ECLAIRE DIAS DA SILVA	246	4,0	Reprovado
•	EDSON DA COSTA SIMITAN	009	4,0	Reprovado
•	LUCIANO ALVES DE SENE	703	--	Reprovado

NUTRIÇÃO ESCOLAR – SEDE

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
1.	EURIDES ANDRE DA SILVA	312	7,5	Aprovado
2.	REGILDA MARQUES DA SILVA	295	7,5	Aprovado
3.	MARIA EDINA DE OLIVEIRA	218	7,5	Aprovado
4.	ADRIANA ARRUDA DE SOUZA	299	7,0	Aprovado
5.	THATIANE TADNA DOS SANTOS	329	7,0	Aprovado
6.	SONIA DE SENI SILVA	102	6,5	Aprovado
7.	VALDINEIA FERREIRA DA SILVA	085	6,5	Aprovado
8.	MARIA VALDIRA E SILVA ALMEIDA	630	6,0	Aprovado
9.	LORIENE RAMOS FERREIRA	402	6,0	Aprovado
10.	DEBORA RODRIGUES DE MATOS	118	6,0	Classificado
11.	EDNA ALVES LIMA	217	6,0	Classificado
12.	LEIA RODRIGUES DE MATOS	115	6,0	Classificado
13.	NADIA MIRELI MODESTO RODRIGUES	617	6,0	Classificado
14.	RUTH ARANTES QUIDA	385	5,5	Classificado
15.	BERMINA SANTOS ROMAN	302	5,5	Classificado
16.	CLERIMAR MARIA DOS SANTOS	564	5,5	Classificado
17.	JOSIANE DE OLIVEIRA SILVA	042	5,5	Classificado
18.	DEBORA NOVAIS SILVA COSTA	343	5,5	Classificado
19.	ALINE VIEIRA DA SILVA	565	5,5	Classificado
20.	RUTH DA GUIA SOUZA	119	5,5	Classificado
21.	MARIA DE FATIMA VIANA MENDES	233	5,0	Classificado
22.	LIDIONEIA JOANA DE ARRUDA REIS	184	5,0	Classificado
23.	VALQUIRIA FERREIRA DA SILVA	087	5,0	Classificado
24.	ADRIANA PEREIRA DA SILVA	072	5,0	Classificado
25.	TATIANE FIDELIS DOS SANTOS	482	5,0	Classificado
26.	ALESSANDRA FIGUEIREDO DA SILVA	555	5,0	Classificado
27.	ELISANGELA CUNHA MARIANO	232	4,5	Reprovado
•	IRACI DA GAMA SILVA	608	4,5	Reprovado
•	JOSEFA JULIANA RIBEIRO DE ARAUJO	197	4,5	Reprovado
•	LENIRA MARIA NEPOMUCENO	209	4,5	Reprovado
•	MARIA WENIA MARQUES DA SILVA	415	4,5	Reprovado
•	ROSEANE DE LIMA SANTOS	185	4,5	Reprovado
•	DANIELE NASCIMENTOS DOS SANTOS	275	4,0	Reprovado
•	DULCE RUFINA DIAS	077	4,0	Reprovado
•	GRACIELI SANTOS DE JESUS	682	4,0	Reprovado
•	JULIANA DE SOUZA SANTOS	242	4,0	Reprovado
•	MARLI MARIA BENTO	518	4,0	Reprovado
•	SIMONE MARIA DA SILVACARINHANHA BRANDÃO	178	4,0	Reprovado
•	GENILDA MARIA DE LUNA	083	3,5	Reprovado
•	JACKELINE DA SILVA MODESTO	611	3,5	Reprovado
•	ROSANGELA CRISTINA DA SILVA	413	3,5	Reprovado
•	TAMIRES CAROLINE OENNING DE SOUZA	377	3,5	Reprovado
•	MARIA APARECIDA FERREIRA DE FREITAS RAMOS	151	3,0	Reprovado
•	MARILZA DOS SANTOS FRANCISCA	652	3,0	Reprovado
•	EVA TEREZINHA RODRIGUES	198	2,5	Reprovado
•	GONÇALINA ASSUNÇÃO ALVES DE SENE	406	2,5	Reprovado
•	VANUZE LEITE DE ARRUDA	679	2,0	Reprovado
•	ANDREIA DOS SANTOS NASCIMENTO	641	--	Reprovado
•	ELISANGELA MARIA SILVA DOS SANTOS	403	--	Reprovado
•	JOELMA LEANDRO DA SILVA	675	--	Reprovado

•	RAQUEL MARTA DE OLIVEIRA	702	--	Reprovado
•	TANIA LUDOVICO BARBOSA	261	--	Reprovado

NUTRIÇÃO ESCOLAR – ZONA RURAL – CURRUPIRA

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	MARIA AMBROZINA MACIEL	025	5,5	Aprovado
•	KELEN AMARUZIA DA SILVA	237	4,0	Reprovado
•	VANESSA MIRANDA DA SILVA	490	4,0	Reprovado
•	ANA ELIDIA MACIEL	062	3,5	Reprovado
•	ROSIANE APARECIDA DA COSTA	519	1,0	Reprovado
•	LUCIELLE ALMEIDA LEITE	249	--	Reprovado

NUTRIÇÃO ESCOLAR – ZONA RURAL – CABAÇAS

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	VERONICE FAVARO CHAVES	263	5,0	Aprovado
•	LUCIMARA ALVES VIEIRA	084	4,5	Reprovado
•	CLAUDIANE TEIXEIRA	250	3,0	Reprovado

NUTRIÇÃO ESCOLAR – ZONA RURAL – BURITI FUNDO

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	MARIA MARQUES DA COSTA	103	7,0	Aprovado

NUTRIÇÃO ESCOLAR – ZONA RURAL – COMUNIDADE ITAIPU

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	EDILAINE FERREIRA BARBOSA	205	5,0	Aprovado
•	ELIANA CONCEIÇÃO VIEIRA DA GAMA	465	2,5	Reprovado

NUTRIÇÃO ESCOLAR – ZONA RURAL – DISTRITO ASSARI

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	JULIANA REIS FONSECA	251	6,5	Aprovado
•	MARIA APARECIDA MARQUES FERREIRA NUNES	088	5,5	Classificado
•	LARISSA CARLA DORTA DE OLIVEIRA	688	5,5	Classificado
•	MARIA HELENA DOS SANTOS BARROS	171	3,5	Reprovado
•	ROSILENE FRANCISCA DE SOUZA OLIVEIRA	240	3,5	Reprovado

NUTRIÇÃO ESCOLAR – ZONA RURAL – COMUNIDADE NOVA FERNANDÓPOLIS

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	LUZIA DE SOUZA	368	2,5	Reprovado

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO - SEDE

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
1.	ILZA FERREIRA DA COSTA	027	7,5	Aprovado
2.	KELLE CARLOS MINOTT LAGES	187	7,0	Aprovado
3.	HELENE SOARES CORCINO	097	6,5	Aprovado
4.	MARIA DE FATIMA DA SILVA BOLANDIN	494	6,5	Aprovado
5.	JANE CANDIA DA SILVA	602	6,0	Aprovado
6.	ROSINETE FERNANDES DA SILVA	028	6,0	Aprovado
7.	MIQUEIAS RODRIGUES DE MATOS	117	6,0	Aprovado
8.	SANDRA DE SOUSA CAMPOS	247	6,0	Aprovado
9.	LUIZA BENTA DOS SANTOS	131	6,0	Aprovado
10.	ANDREZA CRISTINA DE SOUZA	216	6,0	Aprovado
11.	FRANCIELE DA SILVA	228	6,0	Classificado
12.	EUNICE SOARES DE FARIAS	586	5,5	Classificado
13.	MARIA ROSA LUIZA DE SOUZA	589	5,5	Classificado
14.	MARINALVA ANTONIA DA SILVA DOMINGOS	609	5,5	Classificado
15.	FATIMA DA SILVA ROMAN	277	5,5	Classificado
16.	ANGELINA DA SILVA	417	5,5	Classificado
17.	ROSILDA MARIA DA SILVA	501	5,5	Classificado
18.	CRISTINA SANTANA DA CONCEIÇÃO	099	5,5	Classificado
19.	ALESSANDRA REGINA COSTA	383	5,5	Classificado
20.	MARILZA VIEIRA CORREIA	036	5,5	Classificado
21.	MARRY ANGÉLICA PEREIRA	127	5,5	Classificado
22.	JEANE DA SILVA MENDONÇA	268	5,5	Classificado
23.	MARCELA OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO	122	5,5	Classificado
24.	VIVIANE DO ROSARIO FERREIRA	578	5,0	Classificado
25.	TEREZA EUGENIA DA SILVA	293	5,0	Classificado
26.	FABIA MARIANA BENTO	569	5,0	Classificado
27.	IRACI DA SILVA RONDON	164	5,0	Classificado
28.	ADILEIA RIBEIRO PEREIRA	524	5,0	Classificado
29.	TAINA FERREIRA QUIDA SILVA	105	5,0	Classificado
30.	FABIANA FAUSTINO TORRES	526	5,0	Classificado
•	CARLOS ALBERTO COSTA DOS SANTOS	680	4,5	Reprovado
•	GEOVANIA DA SILVA MACHADO	121	4,5	Reprovado
•	MARIA GIZELE SANTANA BARBOSA	566	4,5	Reprovado
•	MIRIAN MARIA DA CONCEIÇÃO	388	4,5	Reprovado
•	NUBIA PEREIRA MELO	043	4,5	Reprovado
•	RUTELENE DA COSTA	740	4,5	Reprovado
•	ADRIANA SANTANA BARBOSA	567	4,0	Reprovado
•	BRUNO ADISON DE PINHO	074	4,0	Reprovado
•	ERIELLE DOS SANTOS PEREIRA	725	4,0	Reprovado
•	FERNANDA DE OLIVEIRA SILVA	069	4,0	Reprovado
•	JACKELINE ROCHA DE MACEDO	013	4,0	Reprovado

•	ROSIANE DE FATIMA BORGES	091	4,0	Reprovado
•	APARECIDA PEREIRA LUZ MELLO	697	3,5	Reprovado
•	CARMELITA BORGES	120	3,5	Reprovado
•	CRISTIANE RODRIGUES DOS SANTOS	532	3,5	Reprovado
•	GILZA APARECIDA DA SILVA	063	3,5	Reprovado
•	AURILENE DE MELO SILVA	458	3,0	Reprovado
•	ITAMARIA APARECIDA DA SILVA	561	3,0	Reprovado
•	MARCELO CAREZOMAE BOROPONEPA	474	3,0	Reprovado
•	NEUZA SANTANA DA SILVA	551	3,0	Reprovado
•	ELIZANDRA DA SILVA CUSTODIO	573	2,5	Reprovado
•	IVANIL RAMOS DA CRUZ	351	2,5	Reprovado
•	JANAINA NOBRES DA COSTA	534	2,5	Reprovado
•	PRISCILA FERREIRA DA SILVA	134	2,5	Reprovado
•	ROZALIA SOUSA SANTOS	549	2,5	Reprovado
•	ADRIANA CANDIDA DE SOUZA LIMA	645	2,0	Reprovado
•	WELLITA FERREIRA DA SILVA	124	1,5	Reprovado
•	ELIANE DE ARRUDA CABRAL	486	--	Reprovado
•	ELIENE DOS SANTOS DE SOUZA	480	--	Reprovado
•	EMYLLY RIBEIRO	304	--	Reprovado
•	FABIANA RODRIGUES DA CONCEIÇÃO	722	--	Reprovado
•	FLAVINEIDE SANTOS DA ROCHA	235	--	Reprovado
•	JOSELIA PONTES SILVA	286	--	Reprovado
•	JOVANES ALVES PINHEIRO DA COSTA	659	--	Reprovado
•	MARINALVA CARROCINI LIMA	723	--	Reprovado
•	VANUZA COREZOMAE	493	--	Reprovado

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO – ZONA RURAL – CABAÇAS

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	MARIA DAS NEVES DO NASCIMENTO COSTA	257	7,5	Aprovado
•	ELICA GOMES DOS SANTOS	531	6,5	Aprovado
•	VALERIA CORDEIRO DE OLIVEIRA	507	5,5	Classificado
•	MILEIZE MUNIS	047	4,5	Reprovado
•	VERA LÚCIA PEREIRA DA SILVA	230	3,0	Reprovado
•	EIDILENE GONÇALVES DOS SANTOS	064	--	Reprovado

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO – ZONA RURAL – JATOBA

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	MARCIA MANGERONA	212	6,5	Aprovado
•	ELISÂNGELA FARIA DA SILVA	477	6,5	Classificado
•	ZILDA ALVES DA SILVA	521	5,0	Classificado

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO – ZONA RURAL – COMUNIDADE NOVA FERNANDÓPOLIS

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	IOLANDA SILVA OLIVEIRA	157	4,5	Reprovado

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO – ZONA RURAL – ALDEIA UMUTINA

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	DINEI MONZILAR	321	7,0	Aprovado
•	JUCELY GONÇALVES DE SOUZA KUPONONEPA	101	6,0	Classificado
•	EDILEUZA SILVA MONZILAR	318	6,0	Classificado
•	LUCIANA CALOMEZORE	538	4,5	Reprovado
•	ROSILENE AMAJUNEPA KUPODONEPA	195	2,0	Reprovado
•	SALETE DA SILVA QUEZO	227	--	Reprovado

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO – ZONA RURAL – ALDEIA BAKALANA

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	BERENICE BOROPONEPA	283	5,0	Aprovado
•	ROSIMAR MANEPÁ IPAQUERÍ	548	4,0	Reprovado

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO – ZONA RURAL – DISTRITO ASSARI

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	LUCENIL PINTO DE ARAUJO NODARI	172	5,0	Aprovado
•	BEATRIZ APARECIDA DE OLIVEIRA	016	5,0	Classificado
•	JUCILENE PEREIRA DE SENA CAMPOS	585	4,0	Reprovado
•	LUCAS POLIDORO FRONSAK	631	3,0	Reprovado

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO – ZONA RURAL – JOÃO MARIA

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	LUCIENE MOLINA DE SIMAS	540	7,0	Aprovado
•	LUZINETE RODRIGUES SILVA	280	6,0	Classificado
•	SHEYLA CELESTRINO	544	6,0	Classificado

TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS - SEDE

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
1.	SALETE DEINA	632	9,0	Aprovado
2.	EDEVALDO BARBOSA MODESTO	685	7,5	Aprovado
3.	CAROLINE RODRIGUES DE ARRUDA	384	7,5	Classificado
4.	ALEX PEREIRA JUNIOR	387	7,5	Classificado
5.	KLESLEY HIAGO DA ROCHA TAVARES	643	7,0	Classificado
6.	ARILDO NATALINO RIBEIRO	705	6,5	Classificado
7.	MAYCON DOUGLAS FERREIRA	715	6,5	Classificado
8.	AYSLAN HENRIQUE SALES SIQUEIRA	695	6,5	Classificado
9.	MARIA CLARA FARIA DE OLIVEIRA	574	6,0	Classificado
10.	ALESSANDRA YOLANDA GOMES SOTANA	366	6,0	Classificado
11.	WESLEY SOARES MAGALHÃES	606	6,0	Classificado
12.	SILVIO PINHEIRO DA SILVA	711	5,5	Classificado
13.	TACIANA ALVES NERIS	407	5,5	Classificado
14.	ELÇO JOHNNE DE PAULA CORREA	136	5,5	Classificado
15.	LUANA FRANAVIA DE SOUZA PINTO	196	5,5	Classificado
16.	ELZA DA SILVA SOUZA	128	5,0	Classificado
17.	LARA JAQUELINE DE LIMA	201	5,0	Classificado
18.	JOSE ELEUSIS LOPES PEREIRA	353	5,0	Classificado
19.	EDNEIA SILVA LUIS	580	5,0	Classificado
20.	SIMONE VIEIRA DE OLIVEIRA	057	5,0	Classificado
21.	ALINE LIMA COSTA	248	5,0	Classificado
22.	ALEX RODRIGUES PEREIRA	714	5,0	Classificado
•	ANA PAULA MAMEDES DE JESUS	716	4,5	Reprovado
•	CRISLAINE DA SILVA NOBRES	683	4,5	Reprovado
•	LINDOMAR CALOMEZORE	041	4,5	Reprovado
•	WELLINGTON VARELIO	229	4,5	Reprovado
•	JOCEMARA AMARAL	694	4,0	Reprovado
•	LEOCILIO BOROPONEPA FILHO	469	4,0	Reprovado
•	ROZANGELA IDAIANE GOMES SOTANA	365	4,0	Reprovado
•	CICERO ALVES DA SILVA	330	3,5	Reprovado
•	ELIZA AMELIA MARTINS ROMÃO	017	3,5	Reprovado
•	EUCLIDES BOAVENTURA	111	3,5	Reprovado
•	GENIELE DOS REIS COREZOMAE	468	3,5	Reprovado
•	JONAS NASCIMENTO VEDA	315	3,5	Reprovado
•	DEIZIANE BEATRIZ SILVA DE AZEVEDO	502	3,0	Reprovado
•	GISELMA MENDES DA SILVA PEREIRA	271	3,0	Reprovado
•	LUCIANA DA SILVA COSTA	542	3,0	Reprovado
•	JOSE MACIEL DOS SANTOS	206	2,5	Reprovado
	LUCIANO DE OLIVEIRA MACEDO	710	2,5	Reprovado
•				
•	GLAUCIO UAPODONEPA BOROPONEPA	536	1,0	Reprovado
•	NATANAEL MONZILAR	266	1,0	Reprovado
•	CLENIR MISLENE DE MELLO	459	0,5	Reprovado
•	ADRIANO SANTANA DAMASCENA	684	--	Reprovado
•	ALEXANDRE DELFINO DAS NEVES	676	--	Reprovado
•	APARECIDA PEREIRA GARCIA	619	--	Reprovado
•	CLEITON JOSE ALVES DA SILVA	495	--	Reprovado
•	DEANN DOUGLAS DIAS	478	--	Reprovado
•	EDER GONÇALVES DE MAGALHÃES	547	--	Reprovado
•	EDNA DA SILVA VIEIRA	517	--	Reprovado
•	GENILSON MORAES DE JESUS	464	--	Reprovado
•	JHONATAN LIRA DE MOURA	203	--	Reprovado
•	KEILA ARAUJO DIAS	194	--	Reprovado
•	MARCOS DA COSTA CARVALHO	259	--	Reprovado
•	MURILO HENRIQUE XAVIER PEREIRA	381	--	Reprovado

TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS – ZONA RURAL – COMUNIDADE DE NOVA FERNANDÓPOLIS

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	LEONARDO VICENTE DE ARAUJO	129	6,5	Aprovado
•	ALLINE CRISTINA MORAES DA SILVA	254	4,5	Reprovado
•	VALERIA MARIA CAMARGO	193	4,0	Reprovado
•	WEVERTON DIAS DE OLIVEIRA	414	3,5	Reprovado

TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS – ZONA RURAL – CABAÇAS

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	ESTER DE MOURA DIOGO	546	5,0	Aprovado
•	IRACY FERREIRA DO NASCIMENTO	346	4,5	Reprovado
•	MARIA APARECIDA TEIXEIRA	186	4,0	Reprovado
•	VALDOMIRO CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA	332	4,0	Reprovado
•	ERIVALDO PATRICIO IZIDRO	456	3,0	Reprovado
•	FLAVIA DOS SANTOS LIMA SILVA	188	3,0	Reprovado

AGENTE DE VIGILÂNCIA - SEDE

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
1.	ADILANIO MARCIO JOSE SANTOS JUNIOR	583	7,5	Aprovado
2.	JOSE MAURO DE JESUS	428	7,0	Aprovado

3.	FERNANDO OENNING DOS SANTOS	419	7,0	Aprovado
4.	JOSE RICARDO DA SILVA	438	6,5	Aprovado
5.	HELIO DA SILVA LOPES	593	6,5	Aprovado
6.	EVANILDO RAMOS DA CRUZ	068	6,5	Classificado
7.	FERNANDO ASSIS CORREIA	590	6,5	Classificado
8.	JOSÉ PEDRO DA SILVA FILHO	435	6,5	Classificado
9.	RAPHAEL FERNANDO DOS SANTOS OLIVEIRA UREL	382	6,5	Classificado
10.	VALDINEI APARECIDO MAGALHÃES COSTA	409	6,5	Classificado
11.	LEANDRO DE MORAES TEIXEIRA	738	6,5	Classificado
12.	WALTER JOSE OENNING DOS SANTOS	412	6,5	Classificado
13.	ANIZIO FORTUNATO DE SOUZA	300	6,0	Classificado
14.	LUCIANO DE ALMEIDA SOUZA	731	6,0	Classificado
15.	JOÃO OSMAR CALOMEZORE TEODORO	282	6,0	Classificado
16.	SANDRO MIRANDA DA SILVA	498	6,0	Classificado
17.	ANDERSON CRISTIANO DA COSTA	344	5,5	Classificado
18.	JOSÉ ANTONIO DA SILVA	234	5,5	Classificado
19.	JOÃO VICENTE DE OLIVEIRA	437	5,5	Classificado
20.	HIAN BRUNO DO PRADO SOUZA	424	5,5	Classificado
21.	CLAUDINEI DIAS FEITOSA	420	5,5	Classificado
22.	ELCI LOPES DE ARRUDA	718	5,0	Classificado
23.	MAGNO DOS SANTOS	434	5,0	Classificado
24.	LEANDRO APARECIDO ALVES ALMEIDA	717	5,0	Classificado
•	ALEXANDRE DOS REIS BORGES	369	4,5	Reprovado
•	EDSON PINHEIRO DA SILVA	491	4,5	Reprovado
•	JOADILSON DOS SANTOS COSTA	528	4,5	Reprovado
•	LUCIENE BARBOSA DO NASCIMENTO COLUNA	620	4,5	Reprovado
•	ROGERIO ALVES DA ROCHA	373	4,5	Reprovado
•	ROSANILDA MARTINS DA SILVA	345	4,5	Reprovado
•	SANDRO DA SILVA SOUZA	174	4,5	Reprovado
•	VALMIR ANTONIO DE LIMA	253	4,5	Reprovado
•	ELIVELTON DE LIMA SANTOS	199	4,0	Reprovado
•	FERNANDO BERNARDINO DA SILVA	596	4,0	Reprovado
•	JAMISSON DA SILVA ANGELO	095	4,0	Reprovado
•	JOAO DE DEUS MAGALHÃES DE ANUNCIAÇÃO	479	4,0	Reprovado
•	GONÇALO MAGALHÃES DE FRANÇA	336	3,5	Reprovado
•	IVANETE FURINI DA SILVA	374	3,5	Reprovado
•	JOÃO JOSÉ DA SILVA	563	3,5	Reprovado
•	SEBASTIÃO FERREIRA DE FIGUEIREDO	086	3,5	Reprovado
•	TIAGO JUNIOR TEIXEIRA DA COSTA	739	3,5	Reprovado
•	CATARINA NOBRES DA COSTA	533	3,0	Reprovado
•	JACKSON DA SILVA SALES	497	3,0	Reprovado
•	JOANITA FERREIRA DE CAMPOS	677	3,0	Reprovado
•	VALDELEY FERREIRA DA SILVA	031	3,0	Reprovado
•	CLAUDIA MARIA DE OLIVEIRA	189	2,5	Reprovado
•	MARIA ALIPIA DA SILVA TORRES DE SOUZA	071	2,5	Reprovado
•	LINDOMAR FRANCISCO DA SILVA	603	2,0	Reprovado
•	ADRIANO DA SILVA BRUNO	713	--	Reprovado
•	JOAO BATISTA DA SILVA	537	--	Reprovado
•	JULIO DA SILVA PEREIRA	361	--	Reprovado
•	KEVILLY DE OLIVEIRA ALMEIDA	666	--	Reprovado
•	LUCAS DA SILVA CAMPOS	191	--	Reprovado
•	LUCAS GABRIEL RIBEIRO DA SILVA	562	--	Reprovado
•	LUIZ CLAUDIO DA SILVA ROSA	140	--	Reprovado
•	NATALIA KEFENYN CLEMENTE FREITAS	638	--	Reprovado
•	PEDRO RODRIGUES RAMOS	359	--	Reprovado
•	RICARDO PEREIRA DE OLIVEIRA	607	--	Reprovado
•	ROBSON GUSMÃO DE LARA SILVA	664	--	Reprovado
•	WILLKER PATRICK DE CAMPOS	572	--	Reprovado

AGENTE DE VIGILÂNCIA – ZONA RURAL – COMUNIDADE NOVA FERNANDÓPOLIS

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	DINA SOUZA DA SILVA	173	6,5	Aprovado
•	MANOEL MESSIAS DOS SANTOS	411	6,0	Aprovado
•	MARCIO FERREIRA RODRIGUES	305	3,5	Reprovado
•	EVERTON FRANCISCO DA SILVA	269	1,0	Reprovado

AGENTE DE VIGILÂNCIA – ZONA RURAL – CABAÇAS

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	RODRIGO SILVA CANDIDO	508	6,5	Aprovado
•	FILIPE IZIDRO DUARTE	454	6,0	Aprovado
•	ANTONIO CARLOS SOUZA DE OLIVEIRA	348	1,5	Reprovado

AGENTE DE VIGILÂNCIA – ZONA RURAL – CURRUPIRA

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	JULIO CESAR BATHKE MANOEL	622	8,5	Aprovado
•	JOANICE BARROS DA SILVA	430	3,5	Reprovado

•	JULIETA MARQUES DA COSTA	553	--	Reprovado

INSTRUTOR DE BANDA MUSICAL

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	MARCIO APARECIDO DOLAVAL	741	4,5	Reprovado

INSTRUTOR DE FANFARRA

Nº De Ordem	Nome	Numero De Inscrição	Nota	Resultado
•	MANOEL JOSÉ FARIA OLIVEIRA	552	4,0	Reprovado
•	RAUL NOGUEIRA COBRA JÚNIOR	500	3,0	Reprovado

Registra-se
Publica-se
Cumpra-se

Barra do Bugres, 23 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:327D4768

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2013 – EDITAL 008/2013

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 a HOMOLOGAÇÃO do Resultado Definitivo da Prova Escrita, Análise dos Títulos (para cargo de Professor) e Classificação, conforme Edital N° 004/2013.

Art. 1º Fica Homologado o Resultado Final do Teste Seletivo, concernente ao Edital 006/2013, à vista do relatório da Comissão, nomeados pela Portaria Nº 015/2013, do Teste Seletivo Simplificado para contratação temporária de professores da Rede Municipal de Ensino, consagrando-se como exatos e definitivos conforme o Edital Nº 006/2013.

§ 1º - O prazo de validade do Teste Seletivo Simplificado Nº 004/2013 é até o dia 19 de dezembro de 2014.

§ 2º - Os Candidatos Aprovados no Teste Seletivo Simplificado 004/2013 deverão comparecer ao Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas (Cargo de Professor), no Anfiteatro da Prefeitura Municipal no dia 27 de janeiro de 2014, as 08h00min horas.

§ 3º - O não comparecimento do candidato ao Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas (Cargo de Professor) implicará no reconhecimento de sua desistência pela vaga oferecida, revertendo o direito de atribuição em favor do aprovado que o suceder, na ordem de classificação, se for o caso.

§ 4º - A aprovação no Teste Seletivo Simplificado Nº004/2013, não gera direito de contratação, mas se esta se der, respeitará rigorosamente a ordem de Classificação Final dos Candidatos, sob pena de nulidade.

Barra do Bugres, 23 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:E1DB1E0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2013 – EDITAL 008/2013

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 a HOMOLOGAÇÃO do Resultado Definitivo da Prova Objetiva e Classificação, conforme Edital N° 005/2013.

Art. 1º Fica Homologado o Resultado Final do Teste Seletivo, concernente ao Edital 006/2013, à vista do relatório da Comissão, nomeados pela Portaria Nº 015/2013, do Teste Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais da Rede Municipal de Ensino, consagrando-se como exatos e definitivos conforme o Edital Nº 006/2013.

§ 1º - O prazo de validade do Teste Seletivo Simplificado Nº 005/2013 é até o dia 31 de dezembro de 2014.

§ 2º - Os Candidatos Aprovados no Teste Seletivo Simplificado 005/2013 deverão comparecer ao Processo de Atribuição de Jornada/Local de Trabalho, no Anfiteatro da Prefeitura Municipal no dia 27 de janeiro de 2014, as 13h00min horas.

§ 3º - O não comparecimento do candidato ao Processo de Atribuição de Jornada/Local de Trabalho implicará no reconhecimento de sua desistência pela vaga oferecida, revertendo o direito de atribuição em favor do aprovado que o suceder, na ordem de classificação, se for o caso.

§ 4º - A aprovação no Teste Seletivo Simplificado Nº005/2013, não gera direito de contratação, mas se esta se der, respeitará rigorosamente a ordem de Classificação Final dos Candidatos, sob pena de nulidade.

Barra do Bugres, 23 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:119B34C8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 048/2013

LEI COMPLEMENTAR N.º 048/2013, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dá nova redação a Lei Complementar n°. 038, de 20 de Dezembro de 2011, para Reformular a Estrutura

Administrativa da Câmara Municipal; Reorganiza Quadros de Pessoal segundo o regime jurídico dos servidores públicos municipais, disciplinado pela Lei Complementar n°. 043, de 22 de Dezembro de 2011 e estabelece o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Brasnorte/MT, de forma a compatibilizá-lo com a Lei Complementar n°. 039, de 22 de Dezembro de 2011, que reestruturou o Plano de Carreiras Geral da Prefeitura Municipal de Brasnorte/MT, e dá outras providências.

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, FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Título I
Disposições Preliminares
Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º. Esta Lei reforma a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Brasnorte, reorganiza os quadros de pessoal segundo o regime jurídico dos servidores municipais, disciplinado pela Lei Complementar n°. 043, de 22 de Dezembro de 2011 e estabelece o plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da Câmara Municipal de Brasnorte – MT, em harmonia com as disposições da Lei Complementar n°. 039, de 22 de Dezembro de 2011, que reestruturou o Plano de Carreiras Geral da Prefeitura Municipal de Brasnorte/MT e, dá outras providências necessárias à sua execução.
Art. 2º. O Regime Jurídico dos Servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Brasnorte/MT é o estatutário disciplinado e regido pela Lei Complementar n°. 043, de 22 de Dezembro de 2011, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Municipal, exceto as contratações temporário-emergenciais de excepcional interesse público, na forma da Lei Municipal nº. 930, de 08 de Dezembro de 2005, com suas alterações posteriores, nos termos previstos no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.
Art. 3º. A Câmara Municipal de Brasnorte/MT recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante licitação, por contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou privadas, de forma a evitar novos encargos permanentes e aplicação desnecessária de seu quadro de pessoal.

Capítulo II
Do Quadro de Pessoal
Art. 4°. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Brasnorte/MT compreende cargos de provimento efetivo e em comissão, que devem ser geridos em observância aos seguintes princípios e diretrizes:
I. Estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários, bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;
II. A desconcentração de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;
III. O planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público do poder legislativo municipal;
IV. A cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;
V. A qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;
VI. A organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal de Brasnorte;
VII. A articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários do Poder Legislativo Municipal;
VIII. A investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e a garantia do desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;
IX. A garantia da oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados;
X. A avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais do legislativo, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos cidadãos de Brasnorte, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações desenvolvidas pelo Poder Legislativo Municipal.
Art. 5º. A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Brasnorte/MT compõe-se das seguintes unidades Organizacionais:
I - Secretaria Geral;
II - Setor Contábil;
III - Assessoria Jurídica;
IV - Controladoria do Legislativo;
V – Assessoria do Gabinete da Presidência;
VI – Assessoria de Imprensa.
Art. 6°. Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Brasnorte/MT são os seguintes: Agente Administrativo, Agente de Segurança, Agente de Infraestrutura, Assessor Jurídico, Contador, Controlador Interno e Recepcionista.
Art. 7°. Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Brasnorte/MT, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, são: Assessor do Gabinete da Presidência, Assessor de Imprensa e Secretario (a) Geral.
Art. 8°. Integram a presente estrutura administrativa organizacional os seguintes anexos: **I** – Quadro/Quantitativo de Cargos Efetivos; **II** – Quadros/Quantitativos de Cargos de Provimento em Comissão; **III** – Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão; **IV** – Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos e **V** – Definições dos Cargos/Funções.

Título II

Dos Cargos de Provimento Efetivo em Comissão
Capítulo I
Das Atribuições das Unidades Organizacionais
Art. 9°. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos cargos públicos do poder legislativo municipal são as determinadas pelas atividades finalísticas, pelos ambientes organizacionais e pelas especialidades definidas nesta lei.
Art. 10. Compete à Secretaria Geral:
I - Coordenar na parte administrativa às atividades desempenhadas pelos seguintes servidores: Agente Administrativo, Agente de Segurança, Recepcionista, Agente de Infraestrutura, serviço de conservação de limpeza, serviço de vigilância, comunicação e informação, cujas funções e atribuições encontram-se descritas no Anexo V desta Lei Complementar;
II - Coordenar as atividades relativas ao expediente dos Vereadores e da Câmara Municipal, documentação, protocolo, distribuição e controle do andamento dos expedientes internos e externos;
III - Zelar pela manutenção do equipamento de uso geral, sua guarda e conservação, bem como o controle de todo material usado pela Câmara.
Art. 11. Ao Setor Contábil compete:
I - O recebimento, o pagamento, a guarda e movimentação do dinheiro repassado à Câmara Municipal;
II - Elaboração e execução dos orçamentos, controle e escrituração contábil;
III - Assinar juntamente com o Presidente da Câmara e Secretários os Demonstrativos e Balancetes da Casa;
IV - Lavrar os atos referentes à pessoal e termos de posse;
V - Promover a elaboração das folhas de orçamentos dos descontos obrigatórios autorizados;
VI - Executar outras atividades correlatas, que lhe forem determinadas pela Presidência da Câmara Municipal.
Parágrafo Único: O servidor ocupante deste cargo deverá ter formação de nível superior na área de contabilidade.
Art. 12. Compete a Assessoria Jurídica:

I - Exarar parecer a cerca da legalidade dos projetos de lei que passarão por aprovação Legislativa;
II - Orientar juridicamente as atividades da Câmara Municipal;
III - Orientação técnica legislativa e atividades correlatas por determinação do Presidente da Câmara Municipal.
IV - Orientações Jurídicas aos Vereadores.
V – Representar a Câmara quando esta for autora, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância.
VI – Exarar Parecer em processos administrativos em tramitação no âmbito da Câmara Municipal.
Parágrafo Único: O servidor ocupante deste cargo deverá ter formação de nível superior na área de direito, em instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional regular junto a Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Mato Grosso.
Art. 13. Compete a Controladoria do Legislativo:
I - Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos do Poder Legislativo;
II - Avaliar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias ou em outros atos legislativos ou administrativos;
III - Aferir a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo;
IV - Apoiar a participação pública e os controles externos no exercício da sua missão institucional;
V - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Parágrafo Único: O servidor ocupante deste cargo deverá ter formação de nível superior em, pelo menos, uma das seguintes áreas do conhecimento: administração, direito, contabilidade, economia, ou em tecnologia em administração pública.
Art. 14. Compete a Assessoria do Gabinete da Presidência:
I – Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;
II – Assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência;
III – Auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;
IV – Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente;
V – Assessorar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete;
VI – Auxiliar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;
VII – Auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;
VIII – Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara;
IX – Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;
X – Controlar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos demais servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do Presidente;
XI – exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal.
Art. 15. A Assessoria de Imprensa compete:
I – Planejar, supervisionar, orientar, executar e avaliar as atividades relacionadas com assessoria de imprensa e comunicação do Poder Legislativo Municipal;
II – Projetar a imagem do Legislativo Municipal perante os veículos de comunicação existentes a nível municipal, estadual e federal, redigindo textos jornalísticos e encaminhando para divulgação pela imprensa dos atos e fatos relevantes relacionados aos Vereadores (as);
III – Manter especial canal de comunicação com a Assessoria de Imprensa do Poder Executivo Municipal, de forma a preservar o princípio da harmonia entre os Poderes constituídos;
IV – Elaborar, criar e executar roteiros e textos de vídeos para os órgãos de comunicação;
V – Gerenciar e coordenar o atendimento aos representantes da imprensa em geral;
VI – Coordenar e assessorar os Vereadores e demais servidores do Poder Legislativo Municipal em entrevistas individuais ou coletivas;
VII – Manter atualizado o *site* da Câmara Municipal de Brasnorte/MT, de forma a proporcionar a transparência, divulgação e publicidade de todas as atividades, programas, ações, relatórios e demais documentos que devem estar publicados na forma e nos limites da legislação que rege a matéria – Lei de Acesso a Informação;
VIII – Elaborar, assessorar, executar e dar divulgação de matérias públicas e políticas que envolvam fatos e realizações de interesse e relevância da Câmara Municipal;
IX – Gerenciar e assessorar os Vereadores (as) na divulgação dos atos, eventos, promoções e demais atividades que guardem correlação com o exercício do mandato parlamentar;
X – Gerenciar, executar e assessorar outras tarefas similares por determinação do Presidente da Câmara Municipal.
§ 1°. O cargo de Assessor de Imprensa será preenchido por profissional com nível superior em Comunicação Social ou Jornalismo, com diploma registrado e credenciado nos órgãos competentes ou, por jornalista profissional com registro junto a Delegacia Regional do Trabalho – DRT.
§ 2°. As tarefas e atribuições correlatas ao cargo, descritas nos incisos I a X do *caput*, serão determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal e serão executadas independentemente de horários ou dias da semana, conforme as necessidades dos Vereadores, ficando, contudo, o Assessor de Imprensa obrigado ao cumprimento de carga horária mínima de (20) vinte horas semanais, cujas atividades durante este período devem ser desenvolvidas necessariamente, nas dependências da Câmara Municipal.

Capítulo II

Do Ambiente Organizacional

Art. 16. O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público do poder legislativo municipal no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença, definidas no Anexo V desta Lei Complementar.
Parágrafo único. Os servidores serão alocados em função das unidades organizacionais descritas no Art. 5°.

Capítulo III

Da Especialidade

Art. 17. A especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo profissional ou ocupacional, cometido a um servidor ocupante de cargo público integrante da estrutura administrativa da Câmara Municipal.

Capítulo IV

Da Matriz Hierárquica

Art. 18. A matriz hierárquica dos cargos definidos nesta lei é estruturada em classes e níveis de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.
Parágrafo único. A matriz hierárquica dos cargos é a constante nos anexos IV e V e abrange todos os cargos definidos nesta lei complementar.

Capítulo V

Da Série de Classes dos Cargos da Carreira

Art. 19. A série de classes dos cargos que compõem a carreira dos servidores efetivos da Câmara Municipal estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:
I. Assessor Jurídico, Contador e Controlador Interno:
a) Classe A: habilitação em ensino superior;
b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
c) Classe C: requisito da classe B, mais título de especialista de no mínimo 200 (duzentas) horas.

II. Agente Administrativo:
a) Classe A: habilitação em ensino médio;
b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de administração, contabilidade, gestão pública e gestão de pessoas;
c) Classe C: requisito Classe B e habilitação em grau de ensino superior, correlacionada com a área de atuação;
d) Classe D: requisito Classe C e curso de especialização em área correlacionada;
III - Agente de Infraestrutura e Agente de Segurança:
a) Classe A: habilitação em grau de ensino fundamental completo.
b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;
c) Classe C: habilitação em grau de ensino médio.
IV – Recepcionista:
a) Classe A: habilitação em ensino médio;
b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;
c) Classe C: Requisito da classe B mais habilitação em o curso de profissionalização especifica.
§1º. Cada classe desdobra-se em níveis, que constituem a linha vertical de progressão.
§ 2° Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão paritária constituída pelo Presidente da Câmara Municipal para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:
a) Carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas;
b) Carga horária mínima de 12 (doze) horas quando realizado por instituição pública;
c) Serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, concluídos no máximo 5 (cinco) anos anteriores à data do requerimento;
d) Somente serão computados os cursos realizados dentro da área de atuação.
§3º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.
§4º. Os títulos de ensino médio, graduação ou pós-graduação deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionados com a área de atuação.

Capitulo VI
Da Movimentação Funcional

Art. 20. O desenvolvimento do servidor estatutário efetivo do poder legislativo municipal na carreira dar-se-á em duas modalidades:
I - Progressão vertical: por tempo de serviço;
II - Progressão horizontal: por nova titulação profissional.

Seção I

Da Progressão Vertical

Art. 21. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público da Câmara Municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação.
§1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão anualmente.
§2º. Decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.
§3º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o anexo IV.
§4º. Os níveis serão representados por algarismos romanos dentro de cada classe que compõem a progressão vertical.
§5º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, eventualmente não previstas nesta Lei, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas na Lei Complementar n°. 043/2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brasnorte/MT e regulamento específico.

Seção II

Da Progressão Horizontal

Art. 22. A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor público da Câmara Municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta Lei Complementar, 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 3 (três) anos da classe A para a classe B e 5 (cinco) anos da classe B para a classe C e 2 (dois) anos da classe C para a Classe D, quando for o caso.
§1º. As classes serão representadas por letras dentro de cada nível que compõem a progressão vertical.
§2º. Os requerimentos poderão ser apresentados a qualquer tempo, após o cumprimento dos prazos expressos no *caput* deste artigo, sendo sempre analisados após o final de cada trimestre por comissão paritária de 03 (três) membros designada para este fim através de Portaria do Presidente da Câmara Municipal, tendo seus efeitos de enquadramento sempre no primeiro dia do mês subsequente ao do deferimento final.
§3º. Os requerimentos serão analisados da seguinte forma:

Apresentados até	Deverão ser Analisados até:	Deferimentos validos a partir de:
31/03 de cada ano	15 de abril do mesmo ano	Maio do mesmo ano
30/06 de cada ano	15 de julho do mesmo ano	Agosto do mesmo ano
30/09 de cada ano	15 de outubro do mesmo ano	Novembro do mesmo ano
31/12 de cada ano	15 de janeiro do ano seguinte	Fevereiro do ano seguinte

§4º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar n°. 043/2011) e regulamento específico.
Art. 23. 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 do incentivo à titulação.
Parágrafo único. A concessão do incentivo previsto no *caput* deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.
Art. 24. O incentivo à titulação será concedido ao servidor efetivo, ocupante do cargo público junto a Câmara Municipal, que adquirir título, exigido para seu cargo e sua especialidade.
Parágrafo único. O Poder Legislativo regulamentará, através de Resolução ou Portaria, os procedimentos necessários à obtenção do incentivo de capacitação e aperfeiçoamento profissional, de modo a proporcionar a todos os servidores efetivos, sem exceção, acesso a mesma.

Título III

Do Programa de Avaliação de Desempenho

Capítulo I

Do Programa de Avaliação de Desempenho e seus Objetivos

Art. 25. Fica criado o programa de avaliação de desempenho que se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional da Câmara Municipal, do ambiente coletivo de trabalho, das condições de trabalho e dos servidores municipais efetivos do Legislativo.
Art. 26. O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei, em especial os dispostos no art. 4º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:
I- Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos serviços sob a responsabilidade da Câmara Municipal, a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

II- Subsidiar o planejamento institucional da Câmara Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;
III- Fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;
IV- Identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;
V- Identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público do poder legislativo municipal;
VI- Fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
VII- Propiciar o autodesenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;
VIII- Fornecer indicadores para a progressão por mérito;
IX- Fornecer os indicadores para avaliação probatória prevista no § 4o, do art. 41, da Constituição Federal.
Parágrafo único. O disposto neste título para o programa de avaliação de desempenho, não se confunde com o processo disciplinar e não pode ser aplicado para os fins do inciso III, do §1º, do art. 41 da Constituição Federal.

Capítulo II

Da Estruturação do Programa de Avaliação de Desempenho

Art. 27. O programa de avaliação de desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:
I - Existência de colegiado de planejamento e gestão, que fica criado pela presente lei, composto por representantes institucionais, dos servidores dos ambientes organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-ão por Portaria a ser expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, obedecidos os seguintes critérios:
a) a representação dos Servidores do Poder Legislativo Municipal, eleita por seus pares, composta por um servidor representante de todo o arcabouço organizacional;
b) a representação da Câmara Municipal, indicada pelo Presidente da Câmara Municipal, será composta por um Vereador;
c) a representação do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Brasnorte/MT, a ser indicada pela respectiva entidade de classe.
II - Periodicidade anual, das atividades de avaliação tendo em vista os instrumentos e as demandas geradas pela interface com o programa de capacitação e o planejamento institucional;
III - Descentralização das atividades de avaliação, por ambiente organizacional e/ou unidade de trabalho, com acompanhamento da Secretaria Geral da Câmara Municipal de Brasnorte/MT;
Parágrafo único. A Presidência do colegiado de planejamento e gestão do programa de avaliação de desempenho dos servidores da Câmara Municipal será exercida por um de seus membros que será eleito por seus pares.
Art. 28. Observadas as diretrizes e as definições contidas nesta lei, o detalhamento do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação a que se refere este capítulo, bem como os prazos necessários ao funcionamento do programa, serão objetos de regulamentação baixada por Portaria do Presidente da Câmara Municipal.
§ 1°. Até a edição do ato normativo referido no *caput* e a efetiva constituição da Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal, a avaliação que trata este capítulo deverá ser feita pelo Presidente da Câmara Municipal.
§ 2°. A Câmara Municipal deverá dar a devida publicidade aos instrumentos de avaliação dos seus servidores.

TÍTULO IV
Do Ingresso
Capítulo I
Da Admissão e do Provimento
Art. 29. O ingresso nas categorias funcionais, constantes dos grupos que compõem o presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários, será feita de acordo com as exigências da categoria funcional, contidas nas respectivas descrições, mediante nomeação, definido no Estatuto dos Servidores do Município de Brasnorte – MT e condicionado a existência de vaga no quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Brasnorte – MT.
Art. 30. A admissão será feita na referência inicial do nível correspondente à categoria/classe funcional a ser preenchida.
Art. 31. Os cargos públicos são providos por:
I - Nomeação, através de Portaria expedida pelo presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público;
II - Nomeação para cargo em comissão, através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido.
Art. 32. Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Brasnorte - MT são de livre nomeação e exoneração do Presidente, por servidores ou não, que satisfaçam as qualificações exigidas para a sua investidura.
Art. 33. O ingresso nas carreiras funcionais far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos e cabe à Câmara Municipal de Brasnorte/MT definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária.
Parágrafo único. Os concursos reger-se-ão por editais que estabelecerão, em função da natureza da categoria funcional, a sua modalidade, as condições e requisitos para o provimento, o tipo e conteúdo e as categorias dos títulos, os critérios de julgamento, habilitação e classificação, observado o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brasnorte/MT, bem como, a legislação e as normas reguladoras vigentes.
Art. 34. O servidor nomeado para cargo público, de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito ao estágio probatório, por prazo ininterrupto de 36 (trinta e seis meses).
Art. 35. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, desde que aprovado na avaliação probatória prevista nesta Lei.
§1º - estabilidade é a garantia constitucional do servidor público de permanecer no serviço público, na forma da lei, desde que não contrarie os mandamentos legais vigentes.
§2º - efetividade é a qualificação e titularização em cargo de provimento efetivo.
Art. 36. O servidor público estável só perderá o cargo:
I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado;
II - mediante processo administrativo disciplinar, em que lhe seja assegurada ampla defesa, nos termos deste lei e, que conclua pela pena de demissão;
III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho insatisfatório, nas condições da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, assegurada ampla defesa.
IV - programas de demissão voluntária para adequação dos limites de despesa com pessoal impostos pela lei de responsabilidade fiscal.

Título V

Da Remuneração e da Jornada de Trabalho

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 37. Os servidores públicos municipais da Câmara Municipal de Brasnorte/MT, abrangidos por esta lei percebem vencimentos como mensalistas e a jornada máxima de trabalho dos mesmos será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as exceções legais contidas nas normas e demais regulamentações específicas das profissões e demais diplomas legais.

Capítulo II
Da Remuneração e demais Vantagens
Art. 38. Os servidores efetivos da Câmara Municipal de Brasnorte/MT terão os seus salários corrigidos sempre na mesma data e nos mesmos índices fixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por ocasião da revisão geral anual e/ou aumentos salariais concedidos aos servidores públicos municipais.

Art. 39. O servidor fará *jus* ao salário correspondente do seu enquadramento na tabela salarial.
Art. 40. Além do salário poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:
I - Indenizações;
II - Gratificações e adicionais.
§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.
§2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.
§ 3º As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.
Art. 41. Constituem indenizações ao servidor:
I - Diárias;
II - Auxílio Transporte.
Art. 42. O servidor, que a serviço se afastar da sede, para outro ponto do território mato-grossense e de outras unidades da Federação, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação, locomoção urbana e rural.
Parágrafo Único: A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.
Art. 43. 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 do Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.
Art. 44. Conceder-se-á auxilio transporte aos servidores, em forma de Vale Transporte, conforme disciplina a Lei especifica, em sendo necessário.
Art. 45. Além do salário e das indenizações previstas, neste ato serão definidas ao servidor as seguintes gratificações e adicionais:
I – décimo terceiro salário;
II – serviços extraordinários;
III – adicional noturno;
IV – adicional de férias;
V – adicional por tempo de serviço;
VI – adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
Art. 46. O Décimo Terceiro Salário corresponde a 1/12 avos (um doze avos) de remuneração que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.
§ 1°. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.
§2°. O décimo terceiro salário poderá ser pago em mais de uma parcela, sendo que a parcela final até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.
§ 3°. O pagamento da primeira parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.
§ 4°. A parcela final será calculada com base na remuneração em vigor do mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.
§ 5°. Caso o funcionário público deixe o serviço público municipal, o Décimo Terceiro Salário ser-lhe-á pago proporcionalmente ao número de meses do ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.
Art. 47. O serviço extraordinário será remunerado de acordo com a legislação pertinente.
Art. 48. O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte será remunerado de acordo com a legislação pertinente.
Art. 49. Será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.
Art. 50. Os vencimentos mensais dos cargos em comissão serão fixados nesta lei, sendo reajustados sempre que os demais servidores públicos municipais comissionados receberem aumento salarial e nos mesmos percentuais de elevação, exceto para o cargo de Secretário (a) Geral, cuja remuneração é fixada em Lei própria.
Art. 51. A cada ano de efetivo exercício será atribuída uma gratificação adicional conforme anexos desta lei, a título adicional por tempo de serviço.
§ 1°. o adicional é devido a partir do mês em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido e será automático.
§ 2°. o funcionário público estatutário investido em cargo de provimento em comissão não fará jus à percepção do adicional por tempo de serviço.
Art. 52. Os servidores do poder legislativo municipal que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional de insalubridade ou periculosidade, devidos nos percentuais sobre os vencimentos básicos de:
I. insalubridade nos seguintes percentuais:
a) 8% (oito por cento) para grau mínimo;
b) 13% (treze por cento) para grau médio;
c) 18% (Dezoito por cento) para grau máximo.
II. periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), a ser pago obrigatoriamente aos servidores ocupantes do cargo efetivo de agente de segurança, desde que pelo exercício de suas funções esteja sujeito a risco acentuado em virtude de exposição permanente a eventual ocorrência de roubos ou outras espécies de violência física no local de trabalho, em compatibilidade com o disposto na Lei Federal nº. 12.740, de 08 de Dezembro de 2012.
§1º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, vedada à acumulação dos mesmos.
§2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão,
§3º. Os percentuais previstos neste artigo somente serão pagos mediante laudo técnico emitido por profissional habilitado, atualizados de 2 (dois) em 2 (dois) anos.
§ 4º. É facultada a Câmara Municipal de Brasnorte/MT bem como ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, requererem ao Ministério do Trabalho, através das Delegacias Regionais do Trabalho ou a demais instituições congêneres especializadas, a realização de perícia complementar no local de trabalho, com o objetivo de caracterizar, classificar ou determinar quais atividades se enquadram no conceito de insalubridade e/ou periculosidade.
Art. 53. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Capítulo III
Dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários
Art. 54. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Brasnorte – MT obedecerá às diretrizes e normas estabelecidas nesta Lei.
Art. 55. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal, objetiva a valorização, profissionalização do servidor, bem como a maior eficiência e continuidade da ação administrativa, mediante:
I – Adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;
II – Estabelecimento, em caráter sistemático e permanente, de programas de capacitação, aperfeiçoamento dos servidores e progressão funcional.

Seção I
Dos Conceitos
Art. 56. A Estrutura dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários da Câmara Municipal de Brasnorte/MT, conterá essencialmente os seguintes elementos básicos:
I - SERVIDOR PÚBLICO: Pessoa a serviço da Câmara Municipal, contratado sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Brasnorte – MT, ESTATUTÁRIO sob a direção e disciplina da Câmara, mediante salários e remuneração.
II - CARGO: Conjunto de atribuições e responsabilidades sob a competência de um servidor da Câmara Municipal, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
III - CLASSE: É o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e semelhante quanto aos graus de complexidade e responsabilidade;
IV - CARREIRA: É o conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizadas segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento nas classes dos cargos que a interligam;

V - CATEGORIA FUNCIONAL: É o conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;
VI - REFERÊNCIA: É o nível de vencimento e salário base, fixado, para o cargo ocupado pelo servidor na classe;

VII - VENCIMENTOS: É a retribuição básica fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo correspondente;
VIII - REMUNERAÇÃO: É o valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens funcionais, incorporadas ou não, percebidas pelo Servidor;
IX - NÍVEL: Agrupamento de categorias funcionais segundo os critérios de complexidade, responsabilidade e similaridade funcionais nesta ordem.

Título VI
Das Disposições Finais e Transitórias
Art. 57. O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários, não modifica o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais (Prefeitura e Câmara Municipal), sua implementação ou quaisquer outros decorrentes.
Art. 58. Os demais atos necessários à operacionalização, complementação, regularização e dinamização do presente Plano serão realizados por atos do Presidente da Câmara Municipal, obedecidos os preceitos legais.
Artigo 59. Ficam extintos os cargos não citados no artigo 6° desta Lei, do quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal.
Parágrafo único: Todos os cargos de provimento em comissão ou efetivos, mencionados nesta lei, passarão a ter sua composição e especificação conforme os anexos da presente Lei.
Art. 60. Quando da inscrição do concurso público para o provimento dos referidos cargos efetivos mencionados no artigo 6°, os candidatos deverão apresentar documentação equivalente ao cargo que deseja prestar concurso.
Art. 61. As escalas de salários da Câmara Municipal de Brasnorte/MT aplicáveis as categorias funcionais regidas por este Plano de Cargos, Carreiras e Salários, subdividem-se conforme o anexo, respeitando a isonomia salarial entre os Poderes Executivo e Legislativo, conforme determinado pelo artigo 107, § 3° da Lei Orgânica do Município de Brasnorte/MT.
Art. 62. O Presidente da Câmara Municipal fica autorizado a realizar contratação de servidores temporários, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e da Lei Municipal n°. 930, de 08 de Dezembro de 2005, com suas alterações posteriores, no caso de serem considerados necessários, oportunos e indispensáveis aos serviços administrativos do Poder Legislativo Municipal, especialmente, quando no quadro de pessoal não contar com servidores ou profissionais disponíveis, providos e em regular exercício nos respectivos cargos/funções.
Art. 63. O Presidente da Câmara Municipal fica autorizado a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, previdenciárias, fiscais e contábeis, para a fiel execução da presente Lei.
Art. 64. As eventuais omissões e/ou antinomias existentes nesta Lei Complementar serão dirimidas adotando-se, subsidiaria e analogicamente, o Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral da Prefeitura Municipal de Brasnorte/MT, instituído por força da Lei Complementar n°. 039, de 22 de Dezembro de 2011, bem como, no que não for específico, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar n°. 043, de 22 de Dezembro de 2011).
Art. 65. As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento anual da Câmara Municipal, a serem criadas se inexistentes e suplementadas se necessárias, dentro dos limites autorizados por Lei, conforme estudo de impacto orçamentário-financeiro que segue em anexo e faz parte integrante e inseparável da presente Lei.
Art. 66. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 (primeiro) de Janeiro de 2014 (dois mil e quatorze), revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n°. 038, de 20 de Dezembro de 2011.

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

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

* Os anexos da presente Lei encontram-se publicados no site da Prefeitura Municipal de Brasnorte no seguinte endereço eletrônico: www.brasnorte.mt.gov.br

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:B427C825

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA 301/2013

"Dispõe sobre a normatização, finalidade, estrutura e funcionamento do sistema de controle interno do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres e dá outras providências"

O Diretor Executivo do PREVICÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 73, Inciso "XI" da Lei Complementar 062/2005; e

Considerando os dispositivos do art. 74 e 75 da Constituição Federal;

Considerando os dispositivos da Lei Complementar n°. 076 de 14 de maio de 2008, da Lei Complementar n°. 2.111 de 04 de dezembro de 2007 e da Resolução Normativa TCE n°. 01/2007;

Considerando os dispositivos do art. 54 e art. 59 da Lei Complementar n°. 101, de 04/05/2000;

Considerando o que dispõe a Norma Brasileira de Contabilidade – NBC T 16.8 – editada pelo Conselho Federal de Contabilidade, que trata do Controla Interno das entidades públicas, objetivando garantir razoável grau de eficiência e eficácia do sistema de informação contábil, de forma a assegurar o cumprimento de sua missão;

Considerando as modernas tendências de controle interno e de governança institucional, que recomendam atuação integrada, multidisciplinar e como apoio nas boas práticas de planejamento institucional,

Resolve;

Normatizar a estrutura e funcionamento do sistema de controle interno do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres Previ- Cáceres, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DOS CONCEITOS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 1°. Fica normatizado o Sistema de Controle Interno no âmbito do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, na forma definida nesta Portaria, que deverão ser atendidas, no que couber.

§ único. O Sistema de Controle Interno compreende o conjunto de planos, métodos e medidas usados para auxiliar a administração do Instituto de forma coordenada, integrada e harmônica, que garanta atingir o cumprimento das metas e objetivos da gestão pública previdenciária, em conformidade com os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assim, como para acompanhar e avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e previdenciária, visando atingir o equilíbrio atuarial do Instituto.

CAPITULO II
DAS FINALIDADES E ATIVIDADES PRECÍPUAS

Art. 2°. O Sistema de Controle Interno tem a finalidade de:
I - Avaliar e acompanhar a execução e o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual;
II - Subsidiar a gestão administrativa e os conselhos curadores na tomada de decisões coerentes e fidedignas;
III - Priorizar o acompanhamento do equilíbrio atuarial do Instituto;
IV - Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
V - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
VI - Viabilizar a transparência nos atos de gestão administrativa;
VII – Acompanhar o cumprimento de prazos aos órgãos fiscalizadores e dar ciência ao gestor no caso de descumprimento;
VIII - Emitir parecer nos atos concessórios de benefícios previdenciários de aposentadoria, pensão e revisão;
IX - Emitir parecer nos atos administrativos, no que couber, ou quando requisitado pela direção executiva e conselhos curadores;

§ 1°. A avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual visa verificar a conformidade da sua execução.

§ 2°. A avalição da execução dos programas visa verificar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

§ 3°. A avaliação da execução do orçamento visa verificar a execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente a cada exercício financeiro.

§ 4°. A instituição de sistema de controle interno não exime o ordenador de despesa da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções e nos limites de suas competências.
Art. 3°. O controle interno será realizado nas seguintes modalidades:
I - Controle preventivo, efetuado com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades na gestão administrativa;
II - Controle corretivo que consistirá na adoção de imediata comunicação ao ordenador de despesas, depois de detectado erros, desperdícios ou irregularidades na gestão administrativa;

§ único. As atividades da controladoria, sempre que possível, será exercida de forma concomitante aos atos controlados, e, obrigatoriamente apresentados nos relatórios quadrimestrais;

Art. 4°. A controladoria consiste em um sistema composto de orientação, auditoria e fiscalização.

§ 1°. A orientação é o meio de subsidiar, preventivamente, a gestão administrativa do Instituto quanto à observância as normas previdenciária, contábil, financeira e patrimonial.

§ 2°. A auditoria visa o acompanhamento da execução previdenciária, contábil, financeira e patrimonial de forma a avaliar a gestão pública pelos processos e resultados gerenciais.

§ 3°. A fiscalização visa comprovar se os objetivos estabelecidos nas metas e programas de governo correspondem às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foram definidas, se guardam coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

Art. 5°. Incumbe ao sistema de controle interno do Instituto:
I – prestar assessoramento técnico na gestão e execução econômico-financeiro-orçamentário;
II – estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem econômico-financeiro-orçamentária de interesse da Instituição;
III – analisar e orientar a aplicação de normas gerais de controle interno, ditadas pela legislação federal, estadual e municipal aplicável específica e normas correlatas;
IV – realizar auditorias, inspeções ou outros procedimentos pertinentes, nos sistemas previdenciário, contábil, financeiro, orçamentário, pessoal, administrativo, operacional e patrimonial, as quais poderão ser exercidas na ocasião do envio das informações mensais, bimestrais e tempestivas, via APLIC, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e ao Ministério da Previdência Social;
V – realizar visitas "*in-loco*" nos órgãos executivos do Instituto para acompanhamento, orientações técnicas e apontamentos quando necessário, atendendo as recomendações emanadas da direção executiva, dos conselhos curadores e dos órgãos de fiscalização externa;
VI – promover estudos e pesquisas, propor sistematização, normatização e padronização de procedimentos operacionais na gestão e execução econômico-financeiro-orçamentário;
VII – analisar periodicamente as informações previdenciárias e financeiras, relativas à vida funcional dos segurados, encaminhadas ao Ministério da Previdência Social;
VIII – observar o cumprimento dos prazos aos órgãos fiscalizadores;
IX – acompanhar o desempenho das aplicações dos recursos previdenciários, inclusive aos pertinentes a taxa administrativa;
X – promover a apuração dos atos e fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade formalmente apontados, praticados quando da utilização de recursos previdenciários indevidos, dando ciência destes ao ordenador de despesas, órgãos curadores ou demais instituições fiscalizadoras;
XI – elaborar e manter atualizado Manual de Normas e Procedimentos da Controladoria;
XII – solicitar, mediante justificativa de sua necessidade, parecer técnico a profissional comprovadamente habilitado, sobre questões que exijam conhecimento específico para fundamentação de parecer;
XIII – exercer outras atribuições inerentes à área de competência técnica que forem determinadas pela Direção Executiva ou que decorram de inovação técnica e/ou legislativa;
XIV – acompanhar a execução da Política de Investimentos;
XV – acompanhar o envio das informações bimestrais do Instituto ao Ministério da Previdência Social por meio do CADPREV;

Art. 6°. A controladoria, sempre que necessário, com colaboração dos órgãos executivos do Instituto atuará sobre as atividades administrativas, compreendendo as seguintes áreas:
I – gestão previdenciária, que consiste na guarda e sigilo de informações da vida funcional e financeira dos segurados do Instituto.
II – gestão financeira, que terá o objetivo de executar a Política de Investimento, de acordo com as diretrizes traçadas pelo Comitê de Investimentos com o intuito de buscar o equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto.
III - gestão orçamentária e contábil, cujo objeto é o registro dos atos e fatos contábeis, anteriormente planejados e definidos nas peças de planejamento orçamentário, realizada através do exame dos registros, da análise e interpretação dos resultados e disponibilidades econômico-financeiros, da prestação de contas, dos relatórios de cumprimento de metas e de gestão.
IV – gestão operacional, visando eficiência funcional da administração do Instituto, através da racionalização dos serviços e suas rotinas.
V – gestão técnica, realizada através da medição e avaliação de serviços com vista à observância ou à revisão dos métodos e técnicas organizacionais.
VI – gestão de pessoal, mediante acompanhamento dos proventos e pensões concedidas, da estruturação de cargos e sua remuneração, dos respectivos provimentos e vacância, cadastro, cálculos e registros financeiros.

§ único. Os procedimentos e rotinas de controle, em relação a cada sistema comporão o Manual de Normas e Procedimentos após a aprovação do gestor e publicação do ato administrativo.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA

Art. 7°. A controladoria deverá contar com infraestrutura adequada ao desenvolvimento dos trabalhos visando contribuir para que a administração atinja os objetivos e as metas estabelecidas, através da precisão e da confiabilidade dos registros dos atos e fatos da gestão,

da eficiência operacional e da observância às políticas administrativas previdenciárias.

Art. 8°. Além das exigências trazidas pela LC n°. 076/2008, o ocupante do cargo de controlador interno do Instituto, obrigatoriamente, deverá obter certificado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, nos termos da Portaria n°. 519 de 24 de agosto de 2011.

Art. 9°. Os sistemas de gestão ficarão a disposição da controladoria, acaso necessite de informações complementares, estas, deverão ser atendidas com prioridades.

Art. 10°. É vedada a participação do responsável pela controladoria em outras atividades incompatível com suas atribuições, tais como: participação em comissões de licitação e/ou patrimonial, de aceite e recebimento de produtos e serviços, de tomada especial de contas, de sindicâncias e processos administrativos ou outras destinadas a apurar quaisquer irregularidades ou ilegalidades.

§ 1°. O responsável pela controladoria poderá solicitar apoio dos órgãos executivos ou servidores vinculados ao Ente Municipal para o exercício de suas funções.

CAPÍTULO III
DO OBJETO, ATIVIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTROLADORIA

Art. 11°. Constituem objetos de exame específicos realizados pela controladoria:

I – os sistemas administrativos e operacionais utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e previdenciária.
II – o sistema de pessoal, compreendendo segurados ativos, inativos e pensionistas.
III – contratos firmados com entidades públicas ou privadas, quando houver.
IV – os convênios, acordos e outros instrumentos similares, quando houver.
V – os processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade.
VI – as obras, inclusive restaurações e reformas.
VII – os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio.
VIII – os atos administrativos de que resultem direitos e obrigações para o Instituto.
IX – a fixação e execução das despesas com benefícios previdenciários e com a taxa administrativa, em observância ao art. 15 da Portaria 402 de 10 de dezembro de 2008.
X – acompanhamento na estimativa e execução das receitas oriundas de contribuições previdenciárias, equacionamento do déficit atuarial, aplicações financeiras, precatórios, parcelamentos vigentes, dentre outros.

Art. 12°. Ficam estabelecidas as atribuições da controladoria, no que couber:

I – Na gestão orçamentária e financeira:
Avaliar e controlar o custo administrativo, empenhado e liquidado;
Avaliar e acompanhar a execução das peças orçamentárias;
Acompanhar o resultado orçamentário evitando déficit, sem justificativas;
Verificar a existência de projeções de impacto financeiro, quando resultantes da criação ou aumento de despesas de caráter continuado e outras que derivem da expansão da atividade previdenciária;
Analisar as conciliações bancárias;
Verificar a regularidade nos pagamentos de tributos, taxas e contribuições, evitando incidência de juros e multa;
Verificar e avaliar a existência de saldos em contas de recursos consignados a credores, inclusive aos concernentes ao Regime Próprio de Previdência Social;
Avaliar as baixas de contas do passivo financeiro quanto a sua pertinência e legalidade;
Avaliar a existência de saldos de recursos consignados em folha de pagamento;
Avaliar o sistema de controle das despesas inscritas em restos a pagar;
Acompanhar e avaliar a fixação e execução da despesa;
Acompanhar e avaliar a estimativa e execução da receita

II – Na gestão patrimonial:
Verificar a realização de inventário físico periódico dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano;
Verificar se os bens de natureza permanente recebem números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
Verificar se os bens são registrados, no mínimo, com data de aquisição, incorporação, transferência ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo, identificação do responsável por sua guarda e conservação e localização do bem;
Verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
Verificar a existência de conciliação entre o controle patrimonial e o contábil;
Realizar inspeções periódicas no almoxarifado;
Verificar a existência de arquivos de registro de materiais que contenham a data de entrada e saída do material, especificação, quantidade, custo e sua destinação;

III – No sistema de pessoal ativo e inativo:
Verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos segurados ativos, inativos e pensionistas, de ocupantes de cargos em comissão e dos empregados contratados por prazo determinado, quando houver.
Verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos segurados ativos, inativos e pensionistas, atos e datas de admissões, posse entrada em exercício, relação de cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas funcionais.
Verificar a existência de registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos beneficiários e as respectivas fundamentações legais.
Verificar os registros dos atos concessórios de benefícios previdenciários.
Verificar a efetividade dos controles de frequência.
Verificar a existência de arquivos e prontuários organizados e atualizados.
Verificar a realização de recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas.
Efetuar análise da legalidade e legitimidade da folha de pagamento mensal e anual.
Verificar a existência e emissão periódica de relatórios gerenciais relativos a recursos humanos.

IV – Nas licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes, quando houver:
Avaliar se todas as despesas foram precedidas de processo de licitação, de dispensa ou de inexigibilidade, com adequação a legislação vigente.
Verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação.
Verificar a existência de procedimentos adequados para garantir a realização de análise de dados de mercado, abrangendo pesquisa de preços, peculiaridades do mercado e outros, quando se fizer necessário, desde que permitam ao gestor concluir pela conveniência e oportunidade da contratação, bem como definir adequadamente as especificações técnicas do objeto e evitar o comprometimento do caráter competitivo do certame.
Verificar a aplicabilidade dos princípios constitucionais que norteiam a administração pública e a legislação vigente.
Verificar o controle quanto aos prazos de vigência para fins de extinção ou prorrogação dos contratos vigentes.
Verificar a existência de procedimentos documentados.
Avaliar e acompanhar procedimentos de contratação de obras ou reformas.

V – Na organização e gestão administrativa:
Verificar o cumprimento da legislação previdenciária vigente.
Verificar o atendimento aos prazos estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e demais instituições fiscalizadoras e curadoras.

Atender aos prazos das peças orçamentárias, conforme legislação vigente.
Verificar a observância aos limites de gastos com a taxa administrativa.
Verificar a existência e qualidade de normas internas para a execução das rotinas de cada unidade.
Verificar a existência de manuais, fluxogramas, cálculos atuariais e outros mecanismos que contribuam para a padronização e eficiência dos serviços prestados aos segurados.
Avaliar a segregação entre as funções desenvolvidas no Instituto.

Art. 13°. A controladoria oferecerá elementos para a avaliação e observância ao cumprimento das regras e legislações aplicáveis a gestão previdenciária, financeira, contábil, atuarial, patrimonial, administrativa, dentre outras necessárias.

Art. 14°. O responsável pela controladoria emitirá parecer nos processos de concessão de benefícios previdenciários, licitatórios e de pessoal, bem como aqueles que a gestão julgar necessário.

Art. 15°. Realizará o acompanhamento e execução das peças de planejamento e orçamento.

Art. 16°. Acompanhará o envio das cargas tempestivas e mensais ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, bem como dará ciência ao gestor do descumprimento dos prazos e apresentar as justificativas.

§ único. Desde que não haja outro servidor ou prestador de serviço responsável pela auditoria pública informatizada de contas (APLIC) do TCE-MT é facultado ao gestor solicitar auxílio da controladoria para o atendimento dos prazos.

Art. 17°. Realizar o envio de informações bimestrais ao Ministério da Previdência Social, desde que não haja outro servidor ou prestador de serviços para tal função.

Art. 18. Emitir parecer quadrimestral e na ocasião do Balanço Anual de cada exercício financeiro, que será encaminhado ao TCE-MT via APLIC.

Art. 19°. Acompanhar a execução da Política de Investimentos do Instituto.

Art. 20°. Emitir opiniões e sugestões quanto a situações ou ações que inviabilize a saúde financeira, atuarial e orçamentária do Instituto, tempestivamente.

Art. 21°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres-MT, 29 de Novembro de 2013.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN
Portaria n°. 14/2013
Controladoria Interna – LC n°. 076 de 14/05/2008

LUIZ EMÍDIO DANTAS JÚNIOR
Diretor Executivo
Decreto n°. 61 de 14/01/2013

PARECER JURÍDICO

Esta portaria atende aos requisitos legais estabelecidos na legislação vigente.

ROSE KELLY DOS SANTOS MARTINEZ FERNANDEZ
Procuradora
Decreto n°. °. 24 de 02/01/2013

Publicado por:
Katia Cristina Leite Nunes
Código Identificador:DEAADFA1

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA 302/2013

"Dispõe sobre a normatização do sistema de transporte do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres e dá outras providências"

O Diretor Executivo do PREVICÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 73, Inciso "XI" da Lei Complementar 062/2005; e

Considerando os dispositivos do art. 74 e 75 da Constituição Federal;

Considerando os dispositivos da Lei Complementar n°. 076 de 14 de maio de 2008, da Lei Complementar n°. 2.111 de 04 de dezembro de 2007 e da Resolução Normativa TCE n°. 01/2007;

Considerando os dispositivos do art. 54 e art. 59 da Lei Complementar n°. 101, de 04/05/2000;

Considerando o que dispõe a Norma Brasileira de Contabilidade – NBC T 16.8 – editada pelo Conselho Federal de Contabilidade, que trata do Controle Interno das entidades públicas, objetivando garantir razoável grau de eficiência e eficácia do sistema de informação contábil, de forma a assegurar o cumprimento de sua missão;

Considerando as modernas tendências de controle interno e de governança institucional, que recomendam atuação integrada, multidisciplinar e como apoio nas boas práticas de planejamento institucional,

Resolve;

Normatizar o sistema de transportes do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres Previ- Cáceres, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DO CONCEITO BÁSICO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 1°. Fica normatizado o Sistema de transportes no âmbito do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, na forma definida nesta Portaria, que deverão ser atendidas, no que couber.

Art. 2°. Para fins de aplicabilidade desta normativa entende-se por sistema de transporte:
utilização de veículos do Instituto, quando houver;
locação de veículos;
requisição de veículos do Poder Executivo ou Legislativo;
transporte terrestre e aéreo;

CAPITULO II
DAS FINALIDADES E CONDIÇÕES

Art. 3°. O sistema de transporte tem a finalidade de atender as necessidades da gestão administrativa, dos servidores e dos conselheiros curadores do Instituto;

§ único. Aplicar-se-á esta normativa após a regular aquisição de veículo e, no que couber nas demais situações.

Art. 4°. É facultada ao Instituto a locação de veículos para atender as necessidades administrativas, inclusive de capacitação.

§ 1°. O setor demandante é parte legítima para fundamentar a necessidade de contratação dos serviços.

§ 1°. Os representantes dos conselhos curadores poderão requisitar a prestação de serviços para atender necessidades no uso de suas atribuições.

Art. 5°. O procedimento de contratação na prestação de serviços de locação de veículos ou aquisição de passagens aéreas ou terrestres

atenderão aos requisitos da Portaria n°. 202/2010, da Lei n°. 8.666/93 e demais legislações vigentes.

§ 1°. As contratações deverão ser precedidas de requisição do setor demandante e expressa autorização do ordenador de despesas.

§ 2°. Os servidores que usufruírem dos serviços contratados deverão atestar que os serviços foram prestados e apresentar observações nos relatórios de diárias, acaso julgue necessários.

Art. 6°. É vedada contratação de serviços de locação de veículos para finalidades diversas a atividade do Instituto de Previdência.

Art. 7°. As contratações de serviços deverão obedecer à previsão orçamentária e financeira do exercício corrente, desde que, observados os limites da taxa administrativa.

Art. 8°. É facultado requisitar veículo ao Poder Executivo ou Legislativo, desde que com a disponibilidade de motorista vinculado ao órgão concedente.

§ único. É vedado o pagamento de diárias e demais despesas de locomoção ao motorista de outra estrutura administrativa.

Art. 9°. Acaso o Instituto venha a adquirir frota própria o controle no sistema de transporte será de responsabilidade da Gerência de Administração e finanças, e somente nesse caso.

Art. 10°. O veículo de posse do Instituto deverá ser assegurado, após a conclusão de procedimento contratual de empresas com esta finalidade, desde que, observadas as condições/garantias e autorizadas pelo ordenador de despesas.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO E RESPONSABILIDADES

Art. 11°. Atende aos procedimentos verificação para utilização de veículo do Instituto, quando houver, principalmente ao que segue:
existência de controle individuais do veículo, contendo informações quanto a marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no DETRAN;
verificar e comunicar, com antecedência o vencimento de taxas e seguro;
implantar controle de deslocamentos (quilometragem e horário de saída e chegada);
implantar controle de combustíveis e lubrificantes;
existência de diário de bordo;
realizar revisão no veículo periodicamente;

Art. 12°. São deveres do responsável pelo sistema de transporte:
I – proceder a inspeção periódica do veículo e seus equipamentos, verificando seu estado de conservação, e acaso seja necessário, requisitar reparo ou revisão.
II – antecede o uso do veículo a conferência dos acessórios e ferramentas de porte obrigatório necessário, tais como: estepe, macaco, chave de roda, triângulo, extintor, nível de água, óleo, pressão dos pneus, faróis, lanterna e luz de freio. dentre outros.
III – notificação imediata ao setor competente das irregularidades observadas.
IV – o motorista designado para as funções deverá respeitar a legislação de trânsito vigente e providenciar o imediato pagamento de multas a que der causa.
V – não fumar no interior do veículo;
VI – É obrigatório o uso de cinto de segurança no motorista e este exigir aos demais sua utilização.
VII – É vedado:
fornecer caronas a passageiros;
exceder o número de passageiros permitidos pela condição do veículo;
alteração das características originais do veículo quanto a numeração do chassi, motor e demais equipamentos;
utilização do veículo para atividades pessoais e permanência em lugar divergente do estacionamento próprio do Instituto, exceto quando utilizado em serviço;

IV – Após a implantação de sistema de controle, o responsável deverá:
preencher corretamente os dados de agendamento, autorização de saída ou qualquer outro documento de controle do veículo;
acompanhar o veículo para serviços de revisão, programados ou imprevistos, sempre mediante autorização;
fazer constar data de entrada e saída na oficina, bem como o registro de quilometragem e hodômetro;
manter o veículo em perfeito estado para uso;

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13°. Os documentos e controle dos sistemas de transportes deverão ficar a disposição da controladoria interna para inspeção e apontamentos que julgar necessário.

Art. 14°. É expressamente proibido aos servidores, usuários do sistema de transporte do Instituto, conduza veículos sem habilitação fornecida pelo Departamento de Trânsito Nacional, ou vencida.

Art. 15°. Os veículos que, por ventura o Instituto adquira deverá ser submetido a avaliação patrimonial periodicamente.

Art. 16°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres-MT, 29 de Novembro de 2013.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN
Portaria n°. 14/2013
Controladoria Interna – LC n°. 076 de 14/05/2008

LUIZ EMÍDIO DANTAS JÚNIOR
Diretor Executivo
Decreto n°. 61 de 14/01/2013

PARECER JURÍDICO
Esta portaria atende aos requisitos legais estabelecidos na legislação vigente.

ROSE KELLY DOS SANTOS MARTINEZ FERNANDEZ
Procuradora
Decreto n°. °. 24 de 02/01/2013

Publicado por:
Katia Cristina Leite Nunes
Código Identificador:3964D953

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA 303/2013

"Dispõe sobre a procedimentos de planejamento e orçamento do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres e dá outras providências"

O Diretor Executivo do PREVICÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 73, Inciso "XI" da Lei Complementar 062/2005; e

Considerando os dispositivos do art. 74 e 75 da Constituição Federal;

Considerando os dispositivos da Lei Complementar n°. 076 de 14 de maio de 2008, da Lei Complementar n°. 2.111 de 04 de dezembro de 2007 e da Resolução Normativa TCE n°. 01/2007;

Considerando os dispositivos do art. 54 e art. 59 da Lei Complementar n°. 101, de 04/05/2000;

Considerando o que dispõe a Norma Brasileira de Contabilidade – NBC T 16.8 – editada pelo Conselho Federal de Contabilidade, que trata do Controla Interno das entidades públicas, objetivando garantir razoável grau de eficiência e eficácia do sistema de informação contábil, de forma a assegurar o cumprimento de sua missão;

Considerando as modernas tendências de controle interno e de governança institucional, que recomendam atuação integrada, multidisciplinar e como apoio nas boas práticas de planejamento institucional,

Resolve;

Normatizar o sistema de planejamento e orçamento do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres Previ-Cáceres, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS, FINALIDADES E PLANEJAMENTO

Art. 1°. A norma ora estabelecida atende aos dispositivos constitucionais, a Lei 4.320/64, Lei Complementar n°. 101/2000, Lei Orgânica do Município de Cáceres e a Portaria n°. 301/2013 – Sistema de Controle Interno.

§ 1°. O sistema de planejamento e orçamento compreende o planejamento de ações, elaboração e aprovação das peças orçamentárias do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres.

§ 2°. O planejamento da seguridade social servidores públicos do município de Cáceres levará em conta e abrangerá:
estudo atuarial vigente;
plano de previdência vigente;
custeio dos benefícios previdenciários;
custeio com a taxa administrativa;
bens patrimoniais;
receitas de contribuições previdenciárias;
receitas de interferências financeiras intragovernamentais;
receitas intra-orçamentárias;
receitas com aplicações financeiras;
receitas de parcelamento de débitos previdenciários;
receitas com juros e correção monetária;
demais imposições legais, receitas e despesas;

CAPITULO II
DO PLANO PLURIANUAL

Art. 2°. O plano plurianual tem por objetivo estabelecer, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas ao programa de duração continuada.

Art. 3°. O plano plurianual é editado a cada quatro anos, com vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente.

Art. 4°. O Plano Plurianual deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

I – Apurar a capacidade de investimentos da gestão administrativa;
II – Especificar os programas que serão executados, detalhando os recursos a serem utilizados, definindo indicadores, bem como as possíveis ações a serem realizadas (projeto, atividade ou operação);
III – Levantar os objetivos estratégicos, as diretrizes e as informações de caráter geral para fundamentar a elaboração do PPA em consonância com o planejamento estratégico para os quatro exercícios subsequentes;
IV – Diagnosticas as demandas, problemas, melhorias, necessidades e potencialidades que orientarão as futuras ações do Instituto;
V – Elaborar a primeira versão do projeto de PPA e apresentar ao conselho curador em tempo hábil para possíveis alterações;

Art. 5°. A lei que aprovou o Plano Plurianual deverá ser objeto de estudo e acompanhamento da gestão administrativa do Instituto.

Art. 6°. São obrigações da gestão administrativa do Instituto:
Registrar o plano plurianual em sistema contábil próprio;
Acompanhar a execução das ações planejadas;
Enviar a lei que instituiu o plano plurianual ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via sistema APLIC (auditoria pública informatizada de contas), em cargas mensal, orçamentária e tempestiva;

Art. 7°. Ficam estabelecidos os seguintes prazos:
I – Até 15 de agosto o Instituto deverá encaminhar ao Poder Executivo para consolidação das informações pela secretaria de planejamento municipal;
II – Até 31 de agosto o Poder Executivo deverá encaminhar ao Poder Legislativo para apreciação;
III – Até 15 de dezembro o Legislativo deverá devolvê-lo ao Executivo para sanção;

CAPITULO III
DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 8°. A lei de diretrizes orçamentárias compreende as metas e prioridades da gestão administrativa do Instituto para o exercício subsequente e orientará a elaboração da lei orçamentária anual.

Art. 9°. A lei de diretrizes orçamentárias deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
I – Verificação das prioridades da gestão administrativa;
II – Detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
III – Definir cronograma de atividades para atender aos prazos estabelecidos;
IV – Diagnosticar as demandas, os problemas, melhorias, necessidades e potencialidades para as quais deverão ser consignados créditos orçamentários na LOA;
V - Levantamento das metas e prioridades, dos objetivos estratégicos, das diretrizes e das informações de caráter geral estabelecidos no PPA, voltados à elaboração da proposta orçamentária anual;

Art. 10°. A lei que aprovou a lei de diretrizes orçamentária será objeto de estudo e acompanhamento da gestão administrativa do Instituto.

Art. 11°. São obrigações da gestão administrativa do Instituto:
Registrar lei de diretrizes orçamentárias em sistema contábil próprio;
Acompanhar a execução das ações planejadas;
Enviar a lei de diretrizes orçamentárias ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via sistema APLIC (auditoria pública informatizada de contas), em cargas mensal, orçamentária e tempestiva;

Art. 12°. Ficam estabelecidos os seguintes prazos:
I – Até 10 de abril o Instituto deverá encaminhar ao Poder Executivo para consolidação das informações pela secretaria de planejamento municipal;
II – Até 15 de abril o Poder Executivo deverá encaminhar ao Poder Legislativo para apreciação;
III – Até 30 de junho o Legislativo deverá devolvê-lo ao Executivo para sanção;

CAPITULO IV
DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Art. 13°. A lei orçamentária anual respeitará as metas e ações previstas no plano plurianual e as diretrizes estabelecidas na LDO, editada para cada exercício financeiro.

Art. 14°. A lei orçamentária anual do município abrangerá o orçamento da seguridade social, além do orçamento fiscal e orçamento de investimento das estatais.

§ único. É responsabilidade do PREVI-CÁCERES elaborar a proposta orçamentária e encaminhar ao Executivo para consolidação.

Art. 15°. A lei orçamentária deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

I – Definição das dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no anexo de prioridades e metas da LDO.
II – Limitar a despesa projetada no orçamento de acordo com o planejamento estratégico.
III – Observar os limites constitucionais e previdenciários ao fixar as despesas.
IV – Estimar as receitas;
V – Observar compatibilidade para projetar aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado.
VI – Inclusão de dotações suficientes ao custeio administrativo e dos benefícios previdenciários.
VII – Identificar programas e ações governamentais definidos no PPA e priorizados pela LDO para o exercício financeiro.

Art. 16°. São obrigações da gestão administrativa do Instituto, após a publicação da LOA:
Registrar lei orçamentária anual em sistema contábil próprio;
Acompanhar a execução orçamentária;
Enviar a lei que instituiu a lei orçamentária anual ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via sistema APLIC (auditoria pública informatizada de contas), em cargas mensal, orçamentária e tempestiva;
Art. 17°. Ficam estabelecidos os seguintes prazos:
I – Até 15 de agosto o Instituto deverá encaminhar ao Poder Executivo para consolidação das informações pela secretaria de planejamento municipal;
II – Até 31 de agosto o Poder Executivo deverá encaminhar ao Poder Legislativo para apreciação;
III – Até 15 de dezembro o Legislativo deverá devolvê-lo ao Executivo para sanção;

CAPITULO V
DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18°. Os dispositivos, ora normatizados visam garantir as diretrizes, objetivos e metas da gestão administrativa do Instituto para que se garanta a qualidade dos serviços, o equilíbrio financeiro e atuarial e o custeio dos benefícios previdenciários.

Art. 19°. As peças do ciclo orçamentário poderão ser revisadas e alteradas, desde que apresente-se justificativas ao Poder Executivo subsidiando assim, o envio de proposta de alteração ao Poder Legislativo.

§ único. Quaisquer alterações nas peças do ciclo orçamentário deverão ser registradas no sistema contábil próprio e encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via APLIC, tempestivamente.

Art. 20°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Cáceres-MT, 29 de Novembro de 2013.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN
Portaria n°. 14/2013
Controladoria Interna – LC n°. 076 de 14/05/2008

LUIZ EMÍDIO DANTAS JÚNIOR
Diretor Executivo
Decreto n°. 61 de 14/01/2013

PARECER JURÍDICO
Esta portaria atende aos requisitos legais estabelecidos na legislação vigente.

ROSE KELLY DOS SANTOS MARTINEZ FERNANDEZ
Procuradora
Decreto n°. °. 24 de 02/01/2013

Publicado por:
Katia Cristina Leite Nunes
Código Identificador:54F873CD

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA 304/2013

"Dispõe sobre a normatização, finalidade, estrutura e funcionamento dos sistemas de contabilidade do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres e dá outras providências"

O Diretor Executivo do PREVICÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 73, Inciso "XI" da Lei Complementar 062/2005; e

Considerando os dispositivos do art. 74 e 75 da Constituição Federal;

Considerando os dispositivos da Lei Complementar n°. 076 de 14 de maio de 2008, da Lei Complementar n°. 2.111 de 04 de dezembro de 2007 e da Resolução Normativa TCE n°. 01/2007;

Considerando os dispositivos do art. 54 e art. 59 da Lei Complementar n°. 101, de 04/05/2000;

Considerando o disposto na Lei 4.320/64, na Constituição Federal de 1988, na Lei Complementar n°. 101/200, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e demais legislações e regulamentações aplicáveis a contabilidade pública.

Considerando o que dispõe a Norma Brasileira de Contabilidade – NBC T 16.8 – editada pelo Conselho Federal de Contabilidade, que trata do Controla Interno das entidades públicas, objetivando garantir razoável grau de eficiência e eficácia do sistema de informação contábil, de forma a assegurar o cumprimento de sua missão;

Considerando as modernas tendências de controle interno e de governança institucional, que recomendam atuação integrada, multidisciplinar e como apoio nas boas práticas de planejamento institucional,

Resolve;

Normatizar a finalidade, estrutura e funcionamento dos sistemas de contabilidade e financeiro do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres Previ- Cáceres, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE E FINANCEIRO

Art. 1°. Ficam normatizados os sistemas de contabilidade e financeiro no âmbito do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, na forma definida nesta Portaria, que deverão ser atendidas, no que couber.

Art. 2°. Recomenda-se a criação do cargo de contador na estrutura administrativa do Instituto.

§ 1°. Para ocupar o cargo de contador é facultado ao gestor da administração indireta de previdência própria:
realizar concurso público para provimento do cargo;
nomear contador municipal para responsabilizar-se pelo sistema de contabilidade;
requisitar servidor efetivo municipal para atuar no Instituto, com ônus;

§ 2°. O pagamento dos vencimentos do servidor nomeado ou requisitado deverá observar o limite de gastos com a taxa administrativa.

Art. 3°. A execução dos sistemas de contabilidade e financeiro ficará sobre a responsabilidade da gerência de administração e finanças.

Art. 4°. É responsabilidade dos sistemas de contabilidade e financeiro aplicarem as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e os Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, com cronograma para cumprir até 31/12/2014.

§ único. É de fundamental importância que a GAF observe a divulgação pelo Ministério da Previdência Social das novas regras da contabilidade aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 5°. São atribuições e responsabilidades do sistema contábil:
I – Preparar e escriturar documentos sujeitos a lançamento.
II – controlar receitas e despesas, inclusive as extra-orçametárias.
III – observar, controlar e atualizar o registro das dotações consignadas no orçamento, inclusive créditos adicionais abertos.
IV – orientar a gestão administrativa ou a controladoria de fatos anormais identificadas em documentos hábeis.
V – auxiliar a gestão administrativa na elaboração das peças orçamentárias, avaliando modificações necessárias durante a execução.
VI – antecede o empenho das despesas a conferência dos documentos fiscais comprobatórios.
VII – confeccionar e/ou orientar a finalização balancetes mensais e balanço anual, físicos, tempestivamente.
VIII - cumprir as ações ora normatizadas e sugerir novas diretrizes quando necessário.
IX – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das normas e legislações aplicadas à contabilidade pública, priorizando os registros de ordem previdenciária.
X – quando necessário, promover discussões técnicas com outros órgãos executivos, direção e conselhos curadores do Instituto.
XI – realizar depreciação, reavaliação e amortização patrimonial e registra-las.
XII – registrar o estudo atuarial.
XIII – manter o registro individualizado das contas contábeis.
XIV – respeitar os princípios constitucionais, administrativos e contábeis.
XV – requerer parecer jurídico quando julgar necessário.

§ único. É responsabilidade dos sistemas de contabilidade e financeiro utilizarem o plano de contas aplicado ao Setor Público, até 31/12/2014.

Art. 6°. São atribuições e responsabilidade do sistema financeiro.
I – controle das contas bancárias.
II – emissão de cheques.
III – controle dos gastos administrativos e custeio dos benefícios previdenciários.
IV – observar se os pagamentos foram previamente empenhados.
V – dotar a GAF de controle das aplicações financeiras.
VI – acompanhar a execução orçamentária e de contratos.
VII – acompanhar os procedimentos licitatórios.
VIII – acompanhar os registros patrimoniais e de compras.
IX – viabilizar controle das contribuições previdenciárias recolhidas, pagas e deduções.
X – realizar o pagamento aos fornecedores;
XI – apurar a folha de pagamento mensal e encaminha-la para empenho, tempestivamente;
XII – elaborar e encaminhar as guias de recolhimento previdenciário e parcelamentos ao Ente Municipal, tempestivamente.
XIII – manter atualizado o saldo dos débitos de contribuições previdenciárias, aportes e parcelamentos.
XIV – observar incorporações efetuadas no exercício de encaminhar para o responsável contábil para registro.
XV – realizar acompanhamento e pagamento das diárias concedidas a servidores.
XVI – observar o cumprimento da política anual de investimentos.
XVII – responsabilizar-se pela tesouraria do Instituto.
XIX – realizar baixas de valores para cobertura de despesas necessárias;

§ 1°. É de responsabilidade do setor financeiro o envio das informações previdenciárias e fiscais aos respectivos órgãos.

§ 2°. Os pagamentos dos impostos, taxas e/ou contribuições de qualquer natureza serão realizados após emissão de guias de recolhimento ou outro documento comprobatório da despesa.

CAPITULO III
DAS PRÁTICAS DE CONTROLE DAS OPERAÇÕES CONTÁBEIS E FINANCEIRAS

Art. 7°. O diário e o razão constituem os registros permanentes da Entidade.

§ 1°. Os registros auxiliares, quando adotados, devem obedecer aos preceitos gerais da escrituração contábil, observadas as peculiaridades da sua função.

§ 2°. No diário serão lançadas, em ordem cronológica, com individuação, clareza e referência ao documento probante, todas as operações ocorridas, incluídas as de natureza aleatória e quaisquer outros fatos que provoquem variações patrimoniais.

§ 3°. O Instituto manterá arquivado e em boa ordem os processos de pagamento (despesas) e recolhimentos previdenciários (receitas).

Art. 8°. Os balancetes mensais e balanço anual, em meio físico deverão ser encaminhados aos conselhos curadores, sindicato da categoria, a Câmara Municipal e ao Ente.

§ único. As composições dos informes mensais e anuais deverão seguir o manual de triagem divulgado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além de cumprir as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional e do Ministério da Previdência Social.

Art. 9°. É obrigatório o envio das cargas mensais e tempestivas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso por meio da Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC, tempestivamente.

§ único. É responsabilidade de o diretor executivo designar servidor ou prestador de serviços para a protocolização das cargas.

Art. 10°. Os documentos contábeis, fiscais, previdenciários e financeiros serão mantidos arquivados em local adequado e organizado e a disposição dos órgãos fiscalizadores.

§ único. É facultado o arquivamento digital processos de despesas e receitas.

Art. 11°. O sistema contábil e financeiro deverá observar se a despesas serão quitadas com recursos da taxa administrativa ou custeadas pelo fundo previdenciário.

Art. 12°. As despesas com PASEP incidente aos rendimentos de aplicações financeiras do fundo previdenciário serão suportadas com seus próprios recursos.

§ único. As demais despesas com PASEP deverão ser suportadas com recursos da taxa administrativa.

Art. 13°. Os pagamentos realizados mediante emissão de cheques, obrigatoriamente nominal ao credor, deverão ser fotocopiados e anexados ao processo de pagamento.

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14°. É vedado o saque em espécie de disponibilidades financeiras.

Art. 15°. Os recursos advindos de concessão de patrocínio, contratos, convênios ou congêneres serão executados mediante cronograma de desembolso previsto.

Art. 16°. Os recursos de custeio para taxa administrativa serão movimentados em conta específica e sem separado das contas que movimentam recursos do fundo previdenciário.

Art. 17°. É recomendado que o gestor contábil e financeiro fosse certificado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, nos termos da Portaria MPAS n°. 519 de 24 de agosto de 2011.

Art. 18°. Os recolhimentos previdenciários serão recebidos, conferidos e depositados em contas bancárias do Instituto.

Art. 19°. As aplicações ou resgates serão acompanhados pela APR – Autorização de Aplicação e Resgate, conforme determina o art. 3°-B da Portaria MPAS n°. 519 de 24/08/2011, alterada pela Portaria MPAS n°. 170 de 25/04/2012.

§ único. A movimentação financeira deverá obedecer estritamente aos dispositivos da Portaria MPAS n°. 519 de 24 agosto de 2011.

Art. 20°. Os responsáveis pelos sistemas contábil e financeiro deverão acompanhar o julgamento das contas anuais de gestão e adequar procedimentos julgados irregulares ou com recomendações dos órgãos fiscalizadores.

Art. 21°. É de responsabilidade do sistema contábil e financeiro o fornecimento de informações que comporá o portal de transparência ao cidadão, de forma atualizada e tempestiva.

Art. 22°. Os estágios das despesas deverão observar as regras e exigências impostas pela Lei 4.320/64, Lei Complementar n°. 101/2000 e a Constituição Federal 1988.

Art. 23°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres-MT, 29 de Novembro de 2013.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN
Portaria n°. 14/2013
Controladoria Interna – LC n°. 076 de 14/05/2008

LUIZ EMÍDIO DANTAS JÚNIOR
Diretor Executivo
Decreto n°. 61 de 14/01/2013

PARECER JURÍDICO
Esta portaria atende aos requisitos legais estabelecidos na legislação vigente.

ROSE KELLY DOS SANTOS MARTINEZ FERNANDEZ
Procuradora
Decreto n°. °. 24 de 02/01/2013

Publicado por:
Katia Cristina Leite Nunes
Código Identificador:2AD41E41

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA 320/2013

"Dispõe sobre a normatização de recursos humanos do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres e dá outras providências"

O Diretor Executivo do PREVICÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 73, Inciso "XI" da Lei Complementar 062/2005; e

Considerando os dispositivos do art. 74 e 75 da Constituição Federal;

Considerando os dispositivos da Lei Complementar n°. 076 de 14 de maio de 2008, da Lei Complementar n°. 2.111 de 04 de dezembro de 2007 e da Resolução Normativa TCE n°. 01/2007;

Considerando os dispositivos do art. 54 e art. 59 da Lei Complementar n°. 101, de 04/05/2000;

Considerando o disposto na Lei 4.320/64, na Constituição Federal de 1988, na Lei Complementar n°. 101/200, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e demais legislações e regulamentações aplicáveis a contabilidade pública.

Considerando o que dispõe a Norma Brasileira de Contabilidade – NBC T 16.8 – editada pelo Conselho Federal de Contabilidade, que trata do Controla Interno das entidades públicas, objetivando garantir razoável grau de eficiência e eficácia do sistema de informação contábil, de forma a assegurar o cumprimento de sua missão;

Considerando as modernas tendências de controle interno e de governança institucional, que recomendam atuação integrada, multidisciplinar e como apoio nas boas práticas de planejamento institucional,

Resolve;

Normatizar a estrutura e funcionamento do sistema de recursos humanos do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres Previ- Cáceres, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 1°. Fica normatizado o sistema de recursos humanos no âmbito do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, na forma definida nesta Portaria, que deverão ser atendidas, no que couber.

Art. 2°. A gerência de administração e finanças é responsável pela execução e administração do sistema de recursos humanos do Instituto.

§ 1°. Cabe ao responsável pela GAF requerer disponibilidade de servidor para gerir a folha de pagamento, desde que obtenha autorização formal da direção executiva.

§ 2°. É facultada a direção executiva, como órgão da administração indireta:
realizar concurso público para provimento de cargo de técnico previdenciário, vinculado a gerencia de administração e finanças;
requisitar servidor efetivo municipal para atuar no Instituto, com ônus;

§ 3°. Os vencimentos do servidor requisitado e nomeado deverá observar o limite de gastos com a taxa administrativa.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 5°. São atribuições e responsabilidades do sistema de administração de recursos humanos no Instituto:
I – elaborar folha de pagamento em sistema de recursos humanos licenciado pela PREVI-CÁCERES.
II – apurar verbas remuneratórias e benefícios previdenciários, mensais e anuais.
III – realizar descontos necessários, tais como: horas, diárias, verbas e outras deduções necessárias.
IV – apurar informações de natureza fiscal e contributiva dos segurados e servidores do Instituto.
V – encaminhar aos órgãos responsáveis as informações apuradas no item acima.
VI – encaminhar a contabilidade do Instituto os resumos das folhas de pagamentos, impostos e contribuições para empenho, nos seguintes prazos:
Até dia 15 de cada mês as informações dos servidores da administração do Instituto;

Até dia 20 de cada mês as informações dos benefícios previdenciários;
VII – realizar o cadastro dos segurados em gozo de benefícios previdenciários:
definitivos, de acordo com encaminhamentos da Gerencia de Benefícios;
temporários, quando esta for de responsabilidade do Instituto;
VIII – realizar cadastro dos servidores e estagiários a disposição do Instituto.
IX – publicar os atos administrativos emanados da direção executiva relacionados à folha de recursos humanos.

§ único. Antecede o cadastramento dos servidores, estagiários e segurados a autorização do ordenador de despesas.

Art. 6°. O sistema de administração financeira somente realizará as seguintes operações após a anuência e autorização expressa do ordenador de despesas, são elas:

I – inclusão na folha de pagamento de servidores do Instituto.
II – inclusão na folha de pagamento de servidores do Ente a disposição do Instituto.
III – inclusão de segurados inativos e pensionistas.
IV – apuração e registro de revisões de benefícios previdenciários.

Art. 7°. No caso de admissão, cedência e posse em concurso público de servidores e/ou estagiários no Instituto é obrigatória a formalização de processo interno da GAF e a apresentação dos seguintes documentos:
Comprovante de residência à data da contratação;
Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;
Declaração de bens e documentos que comprovem estar quitas com obrigações eleitorais e com o serviço militar;
Atestado médico de ingresso, indicando se o candidato está apto ou não para o exercício das atribuições do cargo;
Cópia de contrato de trabalho, se for o caso;
Cópia de carteira de trabalho, se for o caso;
Comprovação, por meio de declaração assinada pelo ordenador de despesas, do cumprimento do disposto no art. 16, II da LRF;
Parecer do controle interno;
RG e CPF;
Comprovante de publicação do contrato ou distrato e ato administrativo de servidor comissionado ou cedido;

Art. 8°. No caso de concessão de benefício previdenciário por inatividade é obrigatório a formalização de processo na GB (Gerência de Benefícios) compondo-se dos seguintes documentos:
Ofício de encaminhamento ao TCE-MT;
Requerimento do servidor ou pedido "*ex-offício*";
Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
Ato concessório;
Cópia da publicação do ato concessório, em imprensa oficial;
Histórico funcional atualizado com as designações e dispensas, inclusive com o período de início e término no exercício de cargo e/ou função de confiança, bem como o último enquadramento;
Certidão, ou ato de nomeação, ou admissão do servidor, indicando o regime jurídico inicial certidão de contagem de tempo de contribuição emitida pelo órgão a qual esta vinculado o servidor, devendo constar também o tempo de contribuição averbado, quando houver;
Certidão de contagem de tempo de contribuição emitida pelo órgão ao qual esta vinculado o servidor, devendo constar também o tempo de contribuição averbado quando houver;
Certidão original de tempo de contribuição de outros órgãos previdenciários, inclusive do Regime Geral de Previdência Social (INSS), que comprove o tempo averbado, para fins de aposentadoria;
Planilha de proventos elaborada pela entidade ou órgão concedente;
Cópia do contracheque ou ficha financeira da última remuneração, indicando a legislação a que se refere;
Nas concessões de aposentadoria com base no art. 40, §§ 3°. E 17 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n°. 40/03, combinado com o art. 1°. Da Lei 10.887/04, deverão ser anexadas todas as fichas financeiras, desde a competência de julho/94;
Declaração do servidor dando ciência quanto a redução dos proventos;
Manifestação jurídica acerca da fundamentação legal e a composição dos proventos;
Declaração de não-acumulação remunerada ilegal de cargo público, assinada pelo servidor;
Declaração assinada pelo órgão de que o servidor não responde a processo disciplinar;
No caso de aposentadoria por invalidez, apresentar laudo médico oficial original assinado por junta médica oficial;
Decisão judicial, quando for o caso;
Parecer do controle interno;

§ único. O ato administrativo que concede ao benefício de aposentadoria deverá constar, obrigatoriamente, a qualificação civil do servidor (RG e CPF), qualificação funcional, período de tempo de contribuição, fundamentação da concessão destacando se o servidor tem direito a paridade ou valor real e assinatura da autoridade competente;

Art. 9°. No caso de concessão de benefício previdenciário de pensão é obrigatório a formalização de processo na GB (Gerência de Benefícios) compondo-se dos seguintes documentos:
Ofício de encaminhamento;
Requerimento de habilitação do beneficiário ou de seu representante legal (se menor ou inválido), no qual conste o nome do segurado falecido, respectiva matrícula e data de falecimento;
Cópia autenticada em cartório da certidão de óbito;
Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) e endereço do beneficiário ou de seu representante legal;
Documento comprobatório da condição de dependente do segurado;
Laudo médico oficial original, assinado por junta médica oficial, quando se tratar de beneficiário inválido;
Cópia do termo de tutela, ou de guarda, ou de curatela;
Ato concessório, emitido por autoridade competente;
Cópia da publicação do ato concessório, na imprensa oficial;
Planilha de cálculo do benefício contendo o rateio da pensão, se houver;
Cópia do contracheque ou ficha financeira da última remuneração, indicando a legislação a que se refere;
Manifestação jurídica acerca da fundamentação legal e da composição do benefício;
Declaração do beneficiário de não-acúmulo ilegal de pensões;
Na hipótese de servidor haver falecido na inatividade: informar o número do Acórdão/TCE se estiver em tramitação naquele órgão indicando o número do protocolo;
Na hipótese de o servidor falecer em atividade: juntar a certidão de tempo de contribuição até a data do óbito, com a respectiva qualificação funcional e lotação;
Declaração de não emancipação do dependente menor de 21 (vinte e um) anos;
Parecer do controle interno;

§ único. O ato administrativo concessório da pensão deverá constar, obrigatoriamente, a identificação do segurado falecido (nome e matrícula), qualificação funcional, fundamentação legal, nome do(s) beneficiário(s) vitalício(s) e/ou temporário(s), com o respectivo percentual de rateio ou do total da pensão.

Art. 10°. No caso de concessão de benefício previdenciário de revisão é obrigatório a formalização de processo na GB (Gerência de Benefícios) compondo-se dos seguintes documentos:
Ofício de encaminhamento;
Requerimento "*ex officio*" ou pedido do servidor ou do beneficiário;
Cópia do acórdão proferido pelo TCE;
Cópia do processo de concessão do ato de aposentadoria, reforma e reserva remunerada ou pensão;
Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
Cópia do ato retificatório;
Cópia da publicação do ato retificatório, em imprensa oficial;
Planilha de proventos;
Parecer jurídico acerca da fundamentação legal e da composição do provento;
Decisão judicial, se for o caso;
Parecer do controle interno;

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11°. A formalização processual requerida nos artigos 7°, 8°, 9° e 10° são documentos obrigatórios e deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via APLIC, em até 30 (trinta) dias após a publicação do ato concessório do benefício de aposentadoria, pensão ou revisão.

§ único. É imprescindível que o sistema de controle interno atualize o sistema de administração de recursos humanos quanto às novas exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e do Ministério da Previdência Social.

Art. 12°. É vedado o pagamento de quaisquer verbas remuneratórias, indenizatórias ou de concessão de quaisquer benefícios previdenciários sem a publicação, em imprensa oficial, dos atos administrativos que reconheçam a veracidade e direito do segurado.

Art. 13°. Casos omissos neste ato administrativo deverão ser dirimidos pela procuradoria e controladoria posteriormente.

Art. 14°. O responsável pelo sistema de administração de recursos humanos possui legitimidade para apontar falhas ou vícios administrativos apresentados no processo instaurado de quaisquer natureza, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 15°. É expressamente proibido que os inativos ou pensionistas comprometam mais que trinta por cento de sua renda mensal bruta.

§ único. É responsabilidade do ordenador de despesa controlar os consignados deduzidos da folha mensal.

Art. 16°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres-MT, 29 de Novembro de 2013.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN
Portaria n°. 14/2013
Controladoria Interna – LC n°. 076 de 14/05/2008

LUIZ EMÍDIO DANTAS JÚNIOR
Diretor Executivo
Decreto n°. 61 de 14/01/2013

PARECER JURÍDICO
Esta portaria atende aos requisitos legais estabelecidos na legislação vigente.

ROSE KELLY DOS SANTOS MARTINEZ FERNANDEZ
Procuradora
Decreto n°. °. 24 de 02/01/2013

Publicado por:
Katia Cristina Leite Nunes
Código Identificador:0440DF21

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA 321/2013

"Dispõe sobre a normatização, finalidade, estrutura e funcionamento do sistema jurídico do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres e dá outras providências"

O Diretor Executivo do PREVICÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 73, Inciso "XI" da Lei Complementar 062/2005; e

Considerando os dispositivos do art. 74 e 75 da Constituição Federal;

Considerando os dispositivos da Lei Complementar n°. 076 de 14 de maio de 2008, da Lei Complementar n°. 2.111 de 04 de dezembro de 2007 e da Resolução Normativa TCE n°. 01/2007;

Considerando os dispositivos do art. 54 e art. 59 da Lei Complementar n°. 101, de 04/05/2000;

Considerando o disposto na Lei 4.320/64, na Constituição Federal de 1988, na Lei Complementar n°. 101/200, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e demais legislações e regulamentações aplicáveis a contabilidade pública.

Considerando o que dispõe a Norma Brasileira de Contabilidade – NBC T 16.8 – editada pelo Conselho Federal de Contabilidade, que trata do Controla Interno das entidades públicas, objetivando garantir razoável grau de eficiência e eficácia do sistema de informação contábil, de forma a assegurar o cumprimento de sua missão;

Considerando as modernas tendências de controle interno e de governança institucional, que recomendam atuação integrada, multidisciplinar e como apoio nas boas práticas de planejamento institucional,

Resolve;

Normatizar a finalidade, estrutura e funcionamento do sistema jurídico do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres Previ- Cáceres, nos seguintes termos:

Art. 1°. Fica normatizado o sistema jurídico do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, de acordo com o inciso III do art. 74 da LC n°. 62/2005 e na forma definida nesta Portaria, que deverão ser atendidas, no que couber.

Art. 2°. O responsável pela procuradoria do Instituto será provido em comissão por ato administrativo do Prefeito Municipal, com experiência comprovada na área de direito previdenciário.

§ 1°. A procuradoria tem como finalidade auxiliar diretamente a gestão administrativa do Instituto, zelar e aplicar os preceitos, normas e princípios que norteiam a administração pública e previdenciária.

§ 2°. O responsável pela procuradoria deverá possuir registro no órgão de classe.

Art. 3°. O subsídio será equivalente ao cargo de coordenação da administração municipal.

Art. 4°. São atribuições da procuradoria:
Exercer a função de consultoria e assessoria jurídica do Instituto;
Fixar orientação jurídica normativa subsidiando a gestão administrativa;
Promover a inscrição e a cobrança judicial da dívida ativa previdenciária;
Representar o Instituto em juízo;
Opinar em todos os processos de concessão de benefícios, temporários ou definitivos;
Supervisionar e opinar em todos os processos administrativo-disciplinares;
Supervisionar os serviços de ordem fiscal;
Realizar atendimento e orientações aos segurados, na sede do Instituto, no horário de expediente ou fora dele, desde que previamente agendado;

Art. 5°. É responsabilidade do procurador desempenhar suas funções de forma tempestiva, evitando danos a gestão administrativa.

Art. 6°. Cabe ao responsável pelo sistema jurídico propor ao gestor administrativo a contratação de serviços ou de pessoal que subsidie suas atribuições.

Art. 7°. O sistema jurídico deverá manter arquivo permanente e organizado dos processos em tramitação, e desta forma, facilitará o processo de transição.

Art. 8°. É vedada a publicação de ato administrativo de concessão de benefícios previdenciários que não estejam contemplados pelo parecer jurídico.

§ único. O processo de concessão de benefício previdenciário será encaminhado a procuradoria pela Gerência de Benefícios, devidamente instruído de documentos necessários a análise jurídica.

Art. 9°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres-MT, 29 de Novembro de 2013.

LUANA APARECIDA ORTEGA PIOVESAN
Portaria n°. 14/2013
Controladoria Interna – LC n°. 076 de 14/05/2008

LUIZ EMÍDIO DANTAS JÚNIOR
Diretor Executivo
Decreto n°. 61 de 14/01/2013

PARECER JURÍDICO
Esta portaria atende aos requisitos legais estabelecidos na legislação vigente.

ROSE KELLY DOS SANTOS MARTINEZ FERNANDEZ
Procuradora
Decreto n°. °. 24 de 02/01/2013

Publicado por:
Katia Cristina Leite Nunes
Código Identificador:231EF470

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
EDITAL SOB Nº 01/2013 – DO(S) CANDIDATO(S) CONSIDERADOS, DESISTENTES E ELIMINADOS DAS CONVOCAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO – CONFORME EDITAL Nº 01/2012.

A Prefeitura de Cáceres – MT, através da Secretaria Municipal de Ação Social e a Comissão do **Processo Seletivo Simplificado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público – conforme edital nº 01/2012.** INFORMA a relação nominal dos candidatos que foram considerados Desistentes e Eliminados no Processo Seletivo 01/2012, conforme estabelece o Edital nº 01/2012 de Abertura de Processo Seletivo Simplificado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. Conforme relacionados abaixo:

RELAÇÃO NOMINAL DO(S) CANDIDATO(S) CONSIDERADO(S) DESISTENTE(S) E ELIMINADO(S) NO PROCESSO SELETIVO 01/2012, E O NÃO COMPARECIMENTO PARA ASSINATURA DO TERMO DE DESISTÊNCIA DO REFERIDO SELETIVO.

CARGO: EDUCADOR/CUIDADOR (TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DIURNO) - CÓD.: 05

43 - Arlindo Aparecido Ardaia Ortiz – Edital de Convocação n° 05/2013 de 11/11/2013;
42 - Fábio de Jesus Quintiliano - Edital de Convocação n° 06/2013 de 21/11/2013;
41 - Elene Mazzon - Edital de Convocação n° 07/2013 de 27/11/2013;

CARGO: EDUCADOR/CUIDADOR (TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO NOTURNO) - CÓD.: 06

49 - Roseni Inácio Pereira Francisco - Edital de Convocação n° 01/2013 de 22/07/2013;
47 - Marta dos Passos França - Edital de Convocação n° 02/2013 de 05/08/2013;
45 - Gilmar Barbosa de Alencar - Edital de Convocação n° 03/2013 de 19/08/2013;

CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR/EDUCADOR (TÉCNICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DIURNO) - CÓD.: 07

50 - Célia Isabel Oliveira Pereira - Edital de Convocação n° 06/2013 de 21/11/2013;
52 - Charlene Severo Borges - Edital de Convocação n° 05/2013 de 11/11/2013;
52 - Marcia Batista Sales - Edital de Convocação n° 04/2013 de 30/10/2013;
52 - Marinalva Lucia dos Santos - Edital de Convocação n° 03/2013 de 19/08/2013;
52 - Nair Primo da Cunha - Edital de Convocação n° 02/2013 de 05/08/2013.

Cáceres-MT, 20 de Dezembro de 2013.

Isso é o que nos cabe Informar.

Comissão Municipal do Teste Seletivo 01/2012 (Portaria nº. 006 de 11/01/2012)

ADELK DANTAS SOUZA

CAMILA RANGEL ORTIZ SANTOS

JANE NUNES MOTA

CLAUDIA QUEIROZ

CLÁUDIO HENRIQUE DONATONI
Secretário Mun. de Ação Social

Publicado por:
Odilei Gomes de Campos
Código Identificador:69105A07

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 4.343 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013

Nomeia Fiscal de Contrato Administrativo e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito do Município de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando às disposições contidas no Art. 67 da Lei Federal 8.666/93;
Considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE, no que tange nomeação de Fiscais de Contrato.

RESOLVE

Art. 1º Nomear **NEVIANE FÁTIMA KÜHNE** como Fiscal do Contrato Administrativo 078/2012, entabulado entre o Regime Próprio de Previdência Social de Campinápolis - RPPS – PREVI CAMP e o Consórcio PREVIMUNI/Agenda Assessoria, Planejamento e Informática LTDA.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação
Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis, 13 de dezembro de 2013.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:DFE83401

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º4.337 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013

Designa Comissão de Administração de Bens Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Campinápolis para zelar pelos bens patrimoniais do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Campinápolis – PREVI CAMP.

JEOVAN FARIA, Prefeito do Município de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade da instituição de comissão para zelar pelos bens patrimoniais do PREVI CAMP;

Considerando a inexistência de pessoal lotado na Unidade Administrativa do PREVI CAMP;

RESOLVE

Art. 1º Adotar a Comissão de Administração de Bens Patrimoniais nomeada pela Prefeitura Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, para fazer o levantamento de todos os bens do PREVI CAMP, sua avaliação e se necessário declará-los inservíveis.

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

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

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis, 13 de dezembro de 2013.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:20813C08

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N.º 2.257 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2.013.

"DISPÕE SOBRE A DEMISSÃO DO SR. GERSON ANTONIO PEREIRA DE MELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e
CONSIDERANDO as disposições do Art. 143 da Lei Complementar Nº 001 de 13 de Dezembro de 1993- Estatuto do Servidor Publico Municipal de Campinápolis-MT;
CONSIDERANDO o Parecer Conclusivo da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;
CONSIDERANDO o disposto no Art. 129, III e Art. 134 II, todos da LC 001/93.

D E C R E T A

Art.1º - Fica DEMITIDO o Servidor GERSON ANTONIO PEREIRA DE MELO, que exercia o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Classe "C", Nível "04" junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, desta Prefeitura Municipal.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, notadamente o Decreto de nº 1.010 de 04 de abril de 2002.

Gabinete do Prefeito Municipal

Campinápolis - MT, 20 de dezembro de 2013.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:515B87F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º4.342 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a nomeação do Responsável pela gestão dos Recursos da Previdência Social dos Servidores de Campinápolis.

JEOVAN FARIA, Prefeito do Município de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade da instituição de designar um Responsável pela gestão dos Recursos da Previdência Social dos Servidores de Campinápolis;

RESOLVE

Art. 1º Nomear o Senhor **ELTON FARIA DE SOUSA**, brasileiro, casado, Inscrito na CIRG nº MG 6546998 – SSP/MG e inscrito no CPF n° 853.534.386-72, para exercer a Função de Responsável pela Gestão dos Recursos do RPPS.

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

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

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis, 13 de dezembro de 2013.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:9E08E5A4

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 183/2013.

Adjudicado: R C FARIA – ME.
CNPJ: 10.725.523.0001-59.
Objeto: Aquisição de 326 cestas básicas montadas.
Valor Total: R$ 15.680,60 (Quinze mil seiscentos e oitenta reais e sessenta centavos).
Dotação: Código 08.010.08.244.5009.2058.3.3.90.39 Red. 0206 Secretaria Municipal de Assistência Social e Convênio nº 066/2013 – Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social
Vigência: 20/12/2013 a 31/12/2013.
Responsável: Jeovan Faria

Campinápolis – MT, em 23 de dezembro de 2013.

GILBERTO FRANCISCO RIBEIRO DE PAULA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:149C5A2B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº0052 /2013/SEMEC/MT

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor, bem como do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação Básica de Campinápolis, e demais providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei nº. 11.494/2007 – FUNDEB , as Leis Complementares 49/98(estadual), 027/2011, 028/2011 e 029/2011;
Considerando as Políticas da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura de Valorização dos Profissionais da Educação para assegurar formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais da Educação, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino;
Considerando a importância em garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares Municipal assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

RESOLVE:

Art. 1º. Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades escolares, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura -SEMEC.
Art. 2º. Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares serão consideradas as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de 2014, e as Matrizes Curriculares validadas pelo Conselho Municipal de Educação
Art. 3º. A realização da contagem de pontos e a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho serão na respectiva unidade escolar para efetivos e na SEMEC para contratos temporários.
§ 1º - A ficha de pontuação/classificação, o quadro de aulas livres e/ou substituição, cargos/funções e o quadro de pessoal da unidade escolar (após conclusão de cada etapa do processo) deverão ser afixados na escola, em local público e de fácil acesso.
Art. 4º. O processo de contagem de pontos, de atribuição e de classificação final, para atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho dos profissionais da educação básica referente à composição do quadro de pessoal das *SALAS ANEXAS*, localizadas na zona rural, será vinculado, o quantitativo de cargos e entrará no cômputo da unidade escolar de origem.
Art. 5º. Para contagem de pontos referentes à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO será considerado o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.
§ 1º. Para o processo de contagem de pontos será necessário inserir ou atualizar todas as informações inerentes a formação do profissional no CADASTRO/PASTA DO SERVIDOR e caberá a escola e/ou SEMEC manter em arquivo cópia dos documentos apresentados para atualização dos dados referentes à escolaridade (comprovante de currículo na Plataforma *Lattes*, certificados, comprovante de endereço, telefone e diploma);
§ 2º. Ao preencher a ficha de contagem de pontos será obrigatório o preenchimento do "*campo"* relativo a habilitação, observando que:
i. preencher a habilitação do concurso;
ii. em caso de possuir outra habilitação (nova habilitação), esta também deve ser informada;
iii. no caso de atribuição por habilitação deve ser registrado qual será a opção de atribuição: se na habilitação do concurso ou na nova habilitação.
Art. 6º. Para comprovação da pontuação que se refere aos anos trabalhados será apresentado pelo profissional da educação, efetivo/estabilizado, documentos comprobatórios do exercício na rede municipal de ensino, expedido pelo Gestor da unidade de origem.
Art. 7º. Para efeito de pontuação quanto a assiduidade em horas aulas com alunos, horas atividades, regime/jornada de trabalho, demais atividades escolares e/ou cursos de formação, as ausências amparadas pela Lei Complementar 027/2011, não deverão ser consideradas como faltas.
Art. 8º. Após confirmação da ficha de contagem de pontos, não será permitido alteração ficando a atribuição vinculada a ficha de contagem de pontos quanto ao critério de escolha.
I - se professor, observar o item *4 – "Opção de Atribuição"*- constante na ficha de contagem de pontos - anexos da Instrução Normativa 003/2013/SEMEC/MT, não sendo permitido optar por outra habilitação após confirmação da ficha no Sistema;
II – se servidor da área administrativa, observar o item - *4. "Opção para a Função que concorre"* constante na ficha de contagem de pontos - anexos da Instrução Normativa 003/2013/SEMEC/MT - (assinalar apenas uma opção), não sendo permitido optar por outra função após confirmação da ficha;
Parágrafo único - os candidatos a contrato temporário que não atribuírem, ficarão no *Cadastro Geral de Reserva*, de acordo com a opção constante na Ficha de Contagem de Pontos, não cabendo nova contagem para outra função durante todo o ano letivo.
Art. 9º. Quando na apuração final dos pontos, os profissionais da educação serão classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:
I - tempo maior de serviço na unidade escolar;
II - tempo maior de serviço na Rede Municipal de Ensino;
III – maior idade.
Art. 10. Os profissionais da educação básica, efetivos e estabilizados, mencionados no Art. 2º da Instrução Normativa 003/2013/SEMEC/MT, quando do retorno às atividades funcionais, deverão apresentar-se, para fins de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho na Semec.
Art. 11. A Equipe Gestora da unidade escolar deverá informar à Assessoria Pedagógica/SEMEC, até o dia 31/01/2014 o nome dos profissionais efetivos e/ou estabilizados que constam na folha de pagamento e que não compareceram para a atribuição da jornada de trabalho, nem apresentaram documento legal autorizando o seu afastamento daquela unidade.
Art. 12. A atribuição do professor do 1º Segmento do Ensino Fundamental em regime de unidocência nas unidades escolares de Educação de Jovens e Adultos/EJA, está condicionada à justificativa elaborada pela escola e encaminhada para SEMEC, para análise e aprovação.
Art. 13. Para professores candidatos a contratos temporários em aulas livres ou em substituição deverá ser observado no ato da atribuição:
I – carga horária máxima de 30 horas semanais;
II – 30 horas semanais para o professor que ocupa outro cargo público licitamente acumulável;
III - o professor candidato a contrato temporário que ocupe outro cargo público licitamente acumulável deverá apresentar documento de sua carga horária que comprove a compatibilidade de horário a ser cumprido;
IV – ao professor articulador da aprendizagem, contratado temporariamente, será atribuído jornada de 20 horas semanais;
V- ao professor intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Instrutor Surdo ou Professor surdo contratado temporariamente, será atribuída jornada de 20 horas semanais;
a) Somente será permitido a atribuição ao Professor de Intérprete de línguas se a escola apresentar essa demanda.
*b)*Na falta de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Instrutor Surdo ou Professor Surdo, para atender a demanda da unidade escolar, excepcionalmente, poderá com a anuência da Assessoria Pedagógica/SEMEC ser atribuído ao professor contratado temporariamente com jornada de trabalho de 20 horas semanal;
Art. 14. Para atribuição de professores efetivos e/ou estabilizados deve-se observar:
I - o professor efetivo, deverá atribuir preferencialmente em uma única escola, proporcionando assim, condições do cumprimento integral de sua jornada de trabalho (horas/aulas e horas/ atividades);
Parágrafo único – em caso de não completar a carga horária em uma única unidade escolar e após a complementação da jornada na área de conhecimento a Assessoria Pedagógica/Semec deverá completar sua carga horária, lotando-o em outra unidade oportunizando ao professor, o cumprimento da jornada integral – 27 horas aulas semanais.
II - os professores que ocupam outro cargo público licitamente acumulável devem apresentar documento de sua carga horária que comprove a compatibilidade de horário nas 02 redes de ensino e que assegure o cumprimento do regime de trabalho do cargo efetivo e/ou estabilizado (em sala de aula e horas atividades) na rede municipal de ensino;
Art.15. Os contratos temporários de professores para aulas adicionais, aulas livres e/ou substituição e os contratos temporários para os cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo

Educacional, serão *rescindidos* no decorrer do ano nas seguintes situações:
I - no caso de nomeação de concursados;
II - a pedido do interessado;
III - quando do retorno do professor, do técnico administrativo educacional e do apoio administrativo educacional em condições de assumir a função do cargo efetivo;
IV - apresentar no bimestre 10 % ou mais de faltas injustificadas;
V - descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;
VI – desempenho insatisfatório nas atribuições do cargo/função;
VII - prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola bem como as políticas públicas municipal;
VIII - a título de penalidade, nos termos da legislação vigente;
IX - geração de subemprego;
X - em caso de junção de turmas;
XI - em caso de remoção do profissional da educação efetivo/estabilizado, fora do período de férias, amparada por lei;
XII - interesse da administração pública;
XIII - quando o professor efetivo ou estabilizado, detentor de aulas adicionais, se afastar por motivo diverso, exceto no caso de licença gestacional e para tratamento de sua própria saúde;
XIV – confirmada a prática de *NEPOTISMO*, por parte da equipe gestora da unidade escolar, Órgão Central.

Art. 16. Nas hipóteses previstas nos incisos IV ao IX e XIV, do Artigo 15 desta Portaria, a rescisão do contrato será precedida de sindicância administrativa, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da CF/88 e Lei Complementar 001/1993.

Art. 17. Fica sob a responsabilidade da equipe gestora a verificação e a comunicação, primeiramente à Assessoria Pedagógica/SEMEC, da ocorrência das situações que constam no artigo 15 e incisos, desta Portaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação do fato.

Art.18. Não poderão ser contratados temporariamente profissionais da educação que se encontrem nas seguintes situações:
I - o professor que já ocupe dois cargos públicos;
II - técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional que já ocupe outro cargo público;
III - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que exerça função ou ocupe cargo em regime de Dedicação Exclusiva;
IV - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional em situação de cedência;
V - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que estiverem em gozo de licença de qualquer natureza;
VI - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que apresentarem no decorrer do ano letivo anterior 10% (dez por cento) de faltas injustificadas;
VII - o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional incluso em Termo de Cooperação Técnica;
VIII – o professor ou o técnico administrativo educacional em função relacionada aos Recursos Didáticos, que constam no Art. 34 desta Portaria;
IX - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que tiveram histórico de registros oficialmente comprovados de prática de geração de subemprego;
X - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que tenha sofrido penalidade disciplinar e ainda não esteja reabilitado;
XI - os profissionais da educação nas situações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII e IX do artigo 17 desta Portaria;
XII - profissional da educação aposentado nas seguintes situações: aposentado em dois cargos e/ou aposentado em um cargo e ativo no outro cargo;
XIII – Professor, Técnico e Apoio Administrativo Educacional que no ano letivo de 2012 não cumpriu com as obrigações contratuais (entrega de notas, diários,participação em eventos da escola, inassiduidade constante).

Parágrafo único – Os Profissionais que atuaram interinamente no ano de 2012 deverão apresentar certidão negativa dos itens descritos no inciso XIII desse artigo.

Art. 19. Em caso de surgirem vagas nas unidades escolares após o início do ano letivo, estas serão preenchidas observando rigorosamente os critérios constantes na 3ª Etapa de Atribuição da Instrução Normativa 003/2013/SEMEC/MT, obedecendo a ordem da contagem de pontos/classificação do profissional constante no cadastro geral da unidade escolar e somente quando inexistir servidor inscrito no cadastro da escola recorre-se ao *CADASTRO GERAL DE RESERVA* da SEMEC.

Parágrafo único – Se o candidato convocado por meio da afixação de edital de convocação publicado na SEMEC e escolas da rede municipal para o preenchimento da vaga não comparecer, no prazo de 24 horas será convocado o subsequente, respeitando-se a seqüência geral dos classificados.

Art. 20. Caberá a Assessoria Pedagógica/SEMEC proceder à lotação do profissional efetivo ou estabilizado que deixar de participar das etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho, que constam desta Portaria, onde houver vaga.

Art. 21. A contagem de pontos será realizada junto com o profissional o qual assinará termo de aceitação/concordância e após esse momento não caberá recurso contra o resultado da somatória.

Art. 22. A escola do Ensino Regular, que atender aluno com necessidade educacional especial, **deverá** atribuir aulas ao professor que possuir cursos de formação continuada na área conforme o número de serviços especializados necessários para a demanda escolar, desde que devidamente acompanhado de Parecer da SEMEC, para as seguintes formas de atuação:
I - sala de recursos multifuncionais;
II - professor intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras);
III - instrutor surdo (nível médio);
IV - professor surdo (nível superior/Licenciatura)

§ 1º - A jornada de trabalho atribuída aos profissionais contemplados nos incisos I, II, III, IV e V do *caput* do Artigo será de 27 horas semanais para o professor efetivo e 20 horas para o professor contratado temporariamente;

§ 2º - A disponibilidade ou contratação dos professores ou profissionais para atuarem nos serviços de Educação Especial dar-se-á mediante a comprovação de experiências e cursos de formação na área específica e anuência da Assessoria Pedagógica/SEMEC.

Art. 23. Para as unidades escolares que atendem alunos deficientes com graves transtornos neuro-motores (crianças que em decorrência da deficiência apresente mobilidade reduzida ao ponto de comprometer sua autonomia de ir ao banheiro e se alimentar, sendo portanto, dependente de apoio externo) e Transtornos Globais de Desenvolvimento – TGD, inclusos nas turmas regulares será garantido 01 (um) Apoio Administrativo Educacional de modo a proporcionar autonomia ao aluno.

§ 1º - A disponibilidade do Apoio Administrativo Educacional mencionada no *caput*, com regime de trabalho de 30 horas semanais, apenas se justifica quando comprovada a necessidade através de avaliação pedagógica do(s) aluno(s) e está condicionada a análise e parecer da SEMEC, podendo/devendo o AAE auxiliar mais de uma turma que atende alunos com deficiência.

a) O Apoio Administrativo Educacional mencionado no parágrafo anterior deverá cumprir jornada de 30 horas semanal e a distribuição ficará a cargo do grupo gestor da unidade escolar.

§ 2º - O processo de atribuição ao candidato que concorrer para a função do Apoio Administrativo Educacional para auxiliar no atendimento a alunos deficientes se pautará nos seguintes pré-requisitos:
*a)*formação de Ensino Médio;

Art.24. Os *PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM READAPTAÇÃO* desenvolverão atividades pedagógico-administrativas de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão dos processos pedagógicos e administrativos da escola, a cumprir o regime/jornada de trabalho de 27 horas semanais se professor e 30 horas semanais se servidor administrativo, no horário estabelecido pela escola como de atendimento ao aluno, tais como:
a) apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares à sala de aula, correlatas as atividades de articulação da aprendizagem (professor);
b) em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar (professor, técnico administrativo educacional);
c) em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar), denominado Coordenador de Ambiente (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);

d) exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática ou Lab. de Ciência da Natureza e Matemática, que a unidade escolar dispor, desde que tenha perfil para exercer a função (professor/técnico administrativo educacional);
e) atendimento na recepção da unidade escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
f) apoio na Secretaria Escolar (técnico administrativo educacional);
§ 1º - Todos os profissionais em situação de readaptação deverão participar do processo de atribuição da jornada de trabalho, isto é, contar pontos e atribuir em uma das funções relacionadas nas alíneas *"a", "b", "c", "d", "e"* e *"f;*
§ 2º - Somente poderá atribuir nas funções elencadas nas alíneas acima, o profissional em constante período de readaptação com perícias médica vigentes;
§ 3º - A atribuição dos profissionais em readaptação dar-se-á nas vagas constantes nas alíneas acima supracitadas obedecendo a necessidade de manutenção do quadro das unidades escolares, observando a contagem de pontos e não podendo exceder o quantitativo de cargos de direito conforme estabelecido nesta Portaria, exceto para a *alínea "a"* que poderá ser atribuído até 2 professores, sendo um para cada turno de atendimento do ciclo de Formação Humana, para auxiliar o professor articulador da aprendizagem em atividades complementares à sala de aula.
§ 4º - Em caso de existir mais de um profissional em readaptação concorrendo a uma mesma função em uma unidade escolar, exceto na alínea *a*, caberá a SEMEC distribuir os profissionais que ficarem remanescentes entre as unidades escolares do município.
§ 5º - O profissional em readaptação deverá cumprir a jornada de trabalho integral ou quando com atribuição em laboratório e biblioteca deverá ser distribuída a jornada de trabalho de acordo com os turnos de funcionamento da unidade escolar de forma a atender a escola conforme o número de turnos, não ultrapassando a carga horária de 27 horas semanais se professor e 30 se técnico administrativo.
Art. 25. Para o exercício das funções de dedicação exclusiva dos profissionais da educação básica (Diretor Escolar, Secretário de Unidade Escolar e Coordenador Pedagógico) o servidor deverá ser de carreira, efetivo, estável e em atividade, nos termos desta Portaria e LC 027/2011.
Parágrafo único. O candidato a função de coordenador pedagógico, detentor de 2 cargos públicos, sendo um de rede pública estadual deverá solicitar afastamento do outro cargo para assumir a função gratificada.
Art. 26. Para *COORDENADOR PEDAGÓGICO* exigir-se-á profissional efetivo e/ou estabilizado, com Licenciatura Plena que se predisponha a concorrer ao exercício da função, **eleito pelos pares**, para a vigência de um ano letivo, considerando o art.11 da LC 028/2011.
§ 1º. É vedada a participação como candidato a função de coordenador pedagógico, o profissional da educação básica que nos últimos 5 (cinco) anos:
I – tenha sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar;
II – esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
III – esteja respondendo a processo de sindicância administrativa;
IV – esteja sob tomada de conta especial;
V – esteja sob constante licença saúde e/ou readaptação e/ou em processo de aposentadoria;
§ **2°** Os atuais coordenadores, eleitos e/ou indicados, ainda que atuaram por períodos incompletos nos últimos dois (2) anos, não poderão se candidatar para a função de coordenador pedagógico para o ano letivo de 2014 nas unidades escolares.
§ 3° Somente ocorrerá eleição à função de coordenador pedagógico as Escolas Municipal indígenas que já possuem gestão própria, sendo que acontecerá segundo os costumes da comunidade indígena por assembléia geral, registrada em ata e assinada por todos, sendo acompanhada pela SEMEC:
I. Escola Municipal Indígena Imaculada Conceição;
II. Escola Municipal Indígena Santo Antônio.
§ 4º. Caberá ao coordenador pedagógico além das atribuições contidas nas Leis Complementares 027/2011, 028/2011 e 029/2012:
I - ser mediador na formação continuada (Sala do Educador);
II - assegurar e acompanhar os serviços de apoio especializado (Sala de Recursos Multifuncional; Intérprete de Libras; Professor Surdo e/ou Instrutor Surdo, Auxiliar de Turmas, e Professor Itinerante, Atendimento Domiciliar) existente na unidade escolar.
III – monitorar o cumprimento das horas atividades dos professores efetivos da unidade escolar;
IV - acompanhar todo o processo ensino aprendizagem;
V - garantir apoio pedagógico aos alunos que apresentarem desafios de aprendizagem;
VII – acompanhamento dos Programas e Projetos desenvolvidos pela unidade escolar.
§ 3º. Na ausência de servidor efetivo e/ou estável na unidade escolar, excepcionalmente poderá concorrer ao exercício da função, o profissional efetivo em cumprimento de estágio probatório.
§ 4º. Em caso de inexistência de profissional efetivo e/ou estável candidato a função na própria unidade escolar, caberá a SEMEC remover um professor efetivo de outra unidade escolar que apresente perfil conforme disposto nesta Portaria, interessado em ocupar a vaga existente, designando-o para a função de coordenador pedagógico.
§ 5º. O coordenador pedagógico trabalhará em regime de dedicação exclusiva, cumprindo jornada semanal conforme disposto na Lei Complementar n° 027/2011 e alterações posteriores.
Art. 27 . O número de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL da unidade escolar será definido de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo I, desta Portaria.
§ 1° O Técnico Administrativo Educacional, que exercerá a função de Secretário Escolar será nomeado pelo diretor e deverá ser ocupante de cargo efetivo ou estável do quadro dos profissionais da Educação Básica;
§ 2º Em caso de inexistência de profissional efetivo e/ou estável candidato a função na própria unidade escolar, caberá a SEMEC remover um Técnico Administrativo Educacional efetivo de outra unidade escolar que apresente perfil conforme disposto nesta Portaria, interessado em ocupar a vaga existente, designando-o para a função de Secretário Escolar.
§ 3º. O Técnico Administrativo Educacional, em Multimeios Didáticos será atribuído normalmente na secretaria da unidade escolar a qual pertence, considerando o Art. 9º da LC 027/2011.
Art. 28. A jornada de trabalho do cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/VIGILANCIA será disciplinado conforme LC 027/2011 e alterações posteriores.

Art. 29. O quantitativo de profissionais para o cargo de Apoio Administrativo Educacional na função MANUTENÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESCOLAR/LIMPEZA é calculada com base no número de salas de aula da unidade escolar, número de turmas, área construída e número de turnos, conforme ANEXO III, desta Portaria.
§1º - A comissão de atribuição e contagem de pontos será responsável juntamente com a direção e coordenação da escola pelos dados apontados pela unidade escolar, e encaminhará os resultados para conhecimento e providências da Assessoria Pedagógica/SEMEC.
Art. 30. O Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional (manutenção da infra-estrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância, transporte escolar e educação infantil) efetivo e/ou estabilizado, na forma que dispõe a LC nº. 027/2011, que excederem ao número definido por unidade escolar, ficarão como remanescentes a serem redistribuídos pelo Órgão Central nas escolas onde houver vaga, considerado o Parágrafo Único do Art. 36 e Art. 37 e Art. 38 da LC 027/2011.
§ 1º - A SEMEC no dia 31/01/14, após o processo de atribuição de regime/jornada de trabalho do técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional efetivo e/ou estabilizado, efetuará a redistribuição dos servidores que ficaram remanescentes, exceto nos casos de problemas de saúde comprovados.
§ 2º - Quando na localidade houver apenas uma escola, o técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional remanescente deverão permanecer em seu quadro de lotação, até ulterior deliberação.
Art. 31. Para dar cumprimento a datas e prazos das Etapas e Fase do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho e redistribuição dos profissionais da educação remanescentes, as Comissões responsáveis deverão seguir rigorosamente o calendário estabelecido na Instrução Normativa nº 003/2013/SEMEC/MT, independentemente do período de Férias Coletivas.
Art. 32. Os professores efetivos e/ou estabilizados que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas, no período de 30 e

31/01/2014 construirão o plano de trabalho docente anual (cronograma de trabalho e atividades pedagógicas), incluindo, objetivamente, as ações a serem desenvolvidas nas horas atividades;

Parágrafo único - à Equipe Gestora, como monitora e mediadora do cumprimento das horas atividades, caberá juntamente com o coletivo de professores da unidade escolar, fazer cumprir o estabelecido na Portaria editada para esse fim:

I - definir a forma de operacionalização das horas atividades, bem como o acompanhamento e avaliação que deverá ocorrer bimestralmente;

II - assegurar o registro do processo de participação (presença em atividades internas e externas);

III - encaminhar os casos de não cumprimento das horas atividades a SEMEC para desconto em folha de pagamento.

Art. 33. Ao professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional candidatos a contrato temporário a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho será de acordo com o processo seletivo de contagem de pontos para cada cargo/função a que concorrer, conforme Edital 011/2013/SEMEC e Instrução Normativa 003/2013/SEMEC/MT e seus Anexos.

Art. 34. A relação dos contratos temporários deverão ser remetidos a Chefia Recursos Humanos/PREFEITURA, no prazo máximo de 15 dias.

§ 1º- Os contratos temporários somente poderão ser efetuados mediante a existência do cargo, seja livre ou substituição em função de afastamento do titular amparado pela LC.027/2011;

§ 2º - Não será permitido:

a) inserção de contratos temporários, com datas retroativas, que excedam a 15 (quinze) dias do período inicial do contrato;

b) investidura de profissionais contratados em cargos onde não exista a vaga.

§ 3º - A remessa de nomes para contratos temporários deverão estar dentro do ciclo da folha de pagamento.

§ 4º - O destrato e/ou cessação de aulas adicionais deverá ocorrer **no dia da vacância** do cargo/função.

§ 5º - Aos gestores das unidades escolares (Diretor, Secretário e Coordenador Pedagógico) que descumprirem o disposto neste artigo caberá a responsabilidade administrativa sobre o ato.

Art. 35. O cumprimento da jornada de trabalho dos Profissionais da Educação, efetivos ou de contrato temporário ficará sob a responsabilidade da Equipe Gestora (Diretor, Secretário e Coordenador Pedagógico) da unidade escolar com acompanhamento da SEMEC.

Art. 36. O Técnico Administrativo Educacional, na função de Secretário Escolar, terá a responsabilidade na inserção e gerenciamento dos dados e demais informações da unidade escolar, solicitadas pela SEMEC.

Parágrafo único – para efeito de controle do cumprimento da jornada de trabalho do professor caberá a responsabilidade ao Coordenador Pedagógico que, mensalmente deverá entregar o relatório das faltas (hora/aula e hora/atividade) a serem informadas ao Secretário da unidade e, no caso dos servidores Apoio Administrativo Educacional, Técnico Administrativo Educacional, os servidores em Readaptação de Função e servidores em atribuição de função (diretor, coordenador, secretário) a responsabilidade caberá ao Secretário Escolar as quais deverão ser informadas a SEMEC.

Art. 37. Fica proibida a designação ou escolha de Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico que tenha parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3.º grau com o Diretor da unidade escolar.

Art. 38. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho instituídas nas unidades escolares e em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados à SEMEC, para conhecimento, análise e parecer.

Art. 39. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, com vigência para três anos letivos, salvo alterações de lei ou adequações de datas estabelecidas de acordo com calendário de cada ano letivo, revogadas as disposições em contrário. em especial PORTARIA_ATRIBUIÇAO.GERAL. 030/12 - 11/09/12.

Campinápolis, 19 de dezembro de 2013.

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Critérios para Dimensionamento do Nº de Técnicos Administrativo Educacional por Unidade Escolar na função de Administração Escolar e Multimeios Didático				
Categoria/Porte	Nº de Alunos	Administrativo	Secretário	Total
A	Até 200	1	1	2
B	201 a 400	2	1	3
C	401 a 600	3	1	4

ANEXO II

- NUTRIÇÃO ESCOLAR –

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO
I - até 200 alunos por turno de funcionamento: Ø 01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de Nutrição Escolar
II - de 201 a 600 alunos por turno de funcionamento: Ø 02 (dois) Apoios Administrativos Educacionais, na função de Nutrição Escolar.

ANEXO III

- DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONALLIMPEZA –

FORMULA	
FATOR = {[(Área/100)*1]+(Nº Salas*5)+(Nº Turmas*10)}/16	
Área = Área Construída da Unidade Escolar - Peso 1	
Nº de Salas = Número de Sala de Aula da Unidade Escolar - Peso 5	
Nº de Turmas = Número de Turmas atendidas pela Unidade Escolar - Peso 10	
Tabela 1	
FATOR CALCULADO	NÚMERO DE SERVIDORES
Fator menor ou igual a 18	1 AAELimpeza por turno
Fator maior que 18 e menor ou igual a 31	2 AAELimpezas por turno
Fator maior que 31 e menor ou igual a 41	3 AAELimpezas por turno
Fator maior que 41 e menor ou igual a 53	4 AAELimpezas por turno
Fator maior que 53 e menor ou igual a 60	5 AAELimpezas por turno
Fator maior que 60 e menor ou igual a 68	6 AAELimpezas por turno
Fator maior que 68 e menor ou igual a 80	7 AAELimpezas por turno
Fator maior que 80 e menor ou igual a 90	8 AAELimpezas por turno
Fator maior que 90	11 AAELimpezas por turno
Obs. FATOR DE REDUÇÃO PARA ESCOLAS QUE POSSUEM TURNO NOTURNO	
Tabela 2	
TABELA 1(NÚMERO DE SERVIDORES)	REDUÇÃO (Nº TOTALDE SERVIDORES)
1AAELimpeza por Turno	----► Nº de Turnos X AAELimpeza = 3 AAELimpezas
2 AAELimpezas por Turno	2 para cada Turno Diurno + 1 Turno Noturno
3 AAELimpezas por Turno	3 para cada Turno Diurno + 2 Turno Noturno
4 AAELimpezas por Turno	4 para cada Turno Diurno + 2 Turno Noturno
5 AAELimpezas por Turno	5 para cada Turno Diurno + 3 Turno Noturno
6 AAELimpezas por Turno	6 para cada Turno Diurno + 4 Turno Noturno
7 AAELimpezas por turno	7 para cada Turno Diurno + 5 Turno Noturno
8 AAELimpezas por Turno	8 para cada Turno Diurno + 6 Turno Noturno
11AAELimpezas por Turno	11 para cada Turno Diurno + 8 Turno Noturno

ANEXO IV

PROFESSOR INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS-LIBRAS

ATIVIDADES:

· Atuar em sala fazendo a interpretação da Língua Portuguesa (Língua Fonte) para a Língua de Sinais (Língua Alvo), ou vice versa;

· Estudar com o(s) aluno (s) surdo (s) a Língua Brasileira de Sinais e fazer estudos em Lingüística para aprimoramento da Língua alvo, cumprindo integralmente a carga horária de 30 (trinta) horas na unidade escolar;

· Coletar informações antecipadamente junto ao professor regente de turma sobre o planejamento do conteúdo a ser trabalhado, para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e das atividades escolares;

· Participar de todas as atividades extra-classe conjuntamente com o(s) aluno(s) surdo(s);

· Participar na equipe de profissionais da Unidade Escolar, como um profissional a ser consultado no que compete a interlocução para a Libras;

· Não compete ao Intérprete de LIBRAS a função de professor, ainda que execute a interpretação no espaço de ensino. Compete a ele a interlocução e a busca de subsídios referente a Língua de Sinais, para desempenhar a tarefa de estabelecer a comunicação entre surdos e ouvintes.

· O profissional nãofará relatório de desempenho ou responderá como tutor pelo surdo, ainda que no espaço de ensino. A profissão segue

critérios de neutralidade no desempenho da função como um canal que não exerce qualquer influência na mensagem em trâmite.

CAPACIDADES PARA:
· Traduzir/interpretar a comunicação entre ouvintes X surdos;
· Estar sempre atualizado em relação às nuances e dinâmica da Língua Brasileira de Sinais.
ATITUDE:
A lei nº 12.319 de 01/09/2010 estabelece no seu *"Art.7º - O Intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana à cultura do surdo e, em especial:*
I - Pela honestidade e descrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;
II - Pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;
III - Pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;
IV - Pelas posturas e condutas adequadas ao ambiente que freqüenta por causa do exercício profissional;
V - Pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daquele que dele necessita;
VI - Pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda."
CONHECIMENTO:
· Ter fluência em Língua Brasileira de Sinais-Libras;
· Ter conhecimento técnico para fazer escolhas lexicais, estruturais, semânticas e pragmáticas para a tradução na língua alvo.

ANEXO V

PROFISSIONAL INSTRUTOR SURDO OU PROFESSOR SURDO
ATIVIDADES:
· Desenvolver curso de capacitação para toda comunidade escolar;
· Trabalhar em conjunto com o professor do Atendimento Educacional Especializado (Sala de Recursos Multifuncional), para antecipar os conteúdos que os alunos terão em sala de aula, com a colaboração dos professores do ensino regular concernente ao planejamento das aulas;
· Capacitar os Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais da Unidade Escolar e de outras escolas da rede estadual de ensino do município;
· Estabelecer critérios de avaliação dos intérpretes a serem feitos pelos alunos surdos da Unidade Escolar, com o objetivo de ajudá-lo a melhorar sua Interpretação;
· Estabelecer requisitos a serem cumpridos pelos alunos surdos concernentes a horário, assiduidade, pontualidade, relação professor-aluno; aluno-aluno; aluno-intérprete;
· Estudar língua portuguesa com os professores do CAS-MT e/ou Intérpretes de Libras do município.

CAPACIDADES:

• Orientar os professores que possuem alunos surdos inclusos no ensino regular;
• Orientar os professores do Atendimento Educacional Especializados (Sala de Recurso Multifuncional);

ATITUDE:

• Contribuir para a inclusão dos alunos com surdez na rede regular de ensino;
• Tornar conhecido dentro da Unidade Escolar os direitos/deveres do(s) surdo(s);
• Incentivar o contato do(s) aluno(s) surdo(s) com a Comunidade Surda;
• Orientar as famílias dos alunos surdos;
• Contribuir para implantação da Educação Bilíngüe na Unidade Escolar;

CONHECIMENTO:

• Ter fluência na Língua Brasileira de Sinais-Libras;
• Ter leituras com aprofundamento Sobre Cultura , Identidade e Arte Surda.

ANEXO VI

AAE/AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
ATIVIDADES:

• Atuar junto ao(s) aluno(s) auxiliando o(s) professor(es) no(s) cuidado(s) básico(s) de vida diária da(s) criança (s) nas diversas turmas caso haja necessidades;
• Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;
• Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em atividades extra classe;
• Participar de capacitações de formação continuada;
• Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças quando necessário visando a autonomia dos mesmos.

CAPACIDADE:

• Atender o(s)educando (s) respeitando sua dificuldade de locomoção, permanente ou transitórias;
• Participar ativamente, no processo de adaptação e permanência da(s) criança(s) na Unidade Escolar, atendendo a(s) sua(s) necessidade(s);
• Participar do processo de inclusão escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais.

ATITUDE:

• Incentivar a(s) criança(s) a conviver com seus pares;
• Participar de todas as atividades desenvolvidas pelo professor;
• Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar;
• Participar das formações propostas pela Gerência de Educação Especial;

CONHECIMENTO:

• Conhecer a Proposta Política Pedagógica da Escola;
• Buscar formação continuada relacionados a temas da Educação Especial;

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:F58BD0A8

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA № 004/2013/SEMEC/MT, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

Altera a INSTRUÇÃO NORMATIVA № 003/2013/SEMEC/MT, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013, as letras: "a), b) e e)" do item II do Art. 6º *sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campinápolis, para o* ***ano letivo de 2014,*** nos seguintes termos:

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no uso de suas atribuições legais e,
Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, a Lei Complementar Estadual 49/98;
Considerando as Leis Complementares 027/2011, 028/2011 e 029/2011;
Considerando o princípio da **Moralidade, Legalidade, Publicidade, Impessoalidade e Eficiência** previstos no Art. 37 da Constituição Federal;
Considerando a Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998;
Considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para Valorização dos Profissionais da Educação Básica, assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;
Considerando a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipal, assegurando o

compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;
Considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;
RESOLVE:

Art. 1º Altera as letras "a), b) e e)" do item II do Art. 6º da *Altera a* INSTRUÇÃO NORMATIVA № 003/2013/SEMEC/MT, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013, passam a vigorar com a seguinte redação:
*a)*inicia o processo de contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos, estabilizados e candidatos a contratos temporários, em 27/01/2014.
b) **encerra o período de contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos, estabilizados e candidatos a contratos temporários,** conforme ficha disponibilizada e critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, em 29/01/2014;
c) (...)
d) (...)
*e)*afixar para divulgação, no dia 29/01/2014, a partir das 13:00 horas, em local de fácil visualização, a relação nominal de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que constará do quadro demonstrativo, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho com data em 30 e 31 de Janeiro de 2014.
Art. 2º – Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação, Revogam-se as disposições em contrário as letras "a), b), e)" do item II do Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA № 003/2013/SEMEC/MT, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

Campinápolis-MT, 20 de Dezembro de 2013.

EMIVAL PEREIRA DA COSTA.
Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:73FA477F

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 039/2013

O Município de Campinápolis via da Secretaria M. de Administração, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 2.160/2013, torna público aos interessados que às **08h: 30min do dia 07 de janeiro de 2014**, em sua sede, sito à Av. Benônico José Lourenço, nº 2.170 – Centro, nesta cidade, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **contratação de empresas do ramo de comercio de veículos, para fornecimento de uma caminhonete 0k cabine dupla a diesel**; na forma da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Cópia completa do Edital, retirar no **site: www.campinapolis.mt.gov.br** fone: (066)3437.1992.

Sala da Comissão Permanente de Licitações, Prefeitura da cidade de Campinápolis - MT, aos 23 dias de dezembro de 2013.

EULENIMAR MENDES MORAIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:E69C5FDC

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2013

O Município de Campinápolis via da Secretaria M. de Administração, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 2.160/2013, torna público aos interessados que às **14h: 30min do dia 07 de janeiro de 2014**, em sua sede, sito à Av. Benônico José Lourenço, nº 2.170 – Centro, nesta cidade, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **contratação de empresas do ramo de engenharia e construção civil para revitalização da Praça José Francisco**; na forma da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Cópia completa do Edital, retirar no **site: www.campinapolis.mt.gov.br** fone: (066)3437.1992.

Sala da Comissão Permanente de Licitações, Prefeitura da cidade de Campinápolis - MT, aos 23 dias de dezembro de 2013.

EULENIMAR MENDES MORAIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:CA9C1800

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 630, DE 19 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,
Considerando a Lei 8.666/93 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Considerando a Lei 8.666/93 art. 22 §5oque dispõe que Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.
Considerando a Portaria nº 288, de 09 de agosto de 2011, instituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis Permanentes Excedentes;
Considerando o laudo da comissão a respeito dos veículos e equipamentos dados como inservíveis para a administração pública;
Considerando a venda de alguns veículos e equipamentos por meio do Leilão nº 001/2011, de 29 de novembro de 2011;
Considerando a necessidade da baixa do Sistema Patrimonial e contábil, dos veículos e equipamentos vendidos no leilão 001/2011;

R E S O L V E

Art. 1º. Decretar à baixa no Sistema Patrimonial e contábil, dos equipamentos inservíveis à Administração Pública, vendidos através do Processo Licitatório, modalidade Leilão n°. 001/2011, inscritos nos mesmos e posterior informe ao Sistema APLIC.

Art. 2º. Proceda ao registro da baixa dos equipamentos relacionados abaixo, por venda ocorrida através do Processo Licitatório, modalidade leilão n°. 001/2011, os quais foram arrematados por ***ENIO LUIZ MILANI,*** portador do RG nº 205 282 SSP/MS e CPF nº 444.139.040-87, conforme disposições contidas na Lei nº 8666/93 de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, sendo os bens arrematados registrado originalmente no Patrimônio Municipal conforme relação anexa, parte integrante desta Portaria.

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 ANTAO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:81964AE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REVOGAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 001/2013
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2013

O Município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o n° 24.772.287/0001-36, considerando o poder de autotutela onde *"a **administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial"*** (Súmula nº 473/STF), **REVOGA o EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2013**, dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2013, em virtude de convocação **errônea** voltada ao número de vagas autorizadas pela Lei Municipal nº 1.437, de 25 de agosto de 2011 e suas alterações posteriores, quanto ao c**argo de Técnico de Saúde/Técnico de Enfermagem,** publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso nº 1873, de 19 de dezembro de 2013, página 22, Ano VIII.

Desta forma, fica **REVOGADO** O EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2013, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2013, A PARTIR DESTA DATA.

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.

Campo Novo do Parecis/MT, aos 20 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal
CPF nº 308.107.010-49

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:1AB0E92E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 052, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM*) e;*

***CONSIDERANDO** a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo da administração pública municipal; regido pelo edital nº 001, de 13 de abril de 2012, homologado através do Decreto nº.* 070, de 5 de outubro de 2012;

***CONSIDERANDO** a estrita observância à regra prevista no artigo 37, II da Constituição Federal;*

RESOLVE:

Art. 1º. Fica(m) convocado(s) o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no Concurso Público 001/2012, de 18/3/2012, abaixo nominado(s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital nº 001/2012 para a efetiva nomeação.

CARGO	CANDIDATO(A)	CLASSIFICAÇÃO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	JUSSARA APARECIDA NOVINSKI GIONGO	7º

Art. 2º. Para tomar posse, o(a) candidato(a) deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove os requisitos exigidos no item 7.4 do edital 001/2012, a seguir elencados:
I- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
II- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
III- Certidão de Casamento ou Nascimento;
IV- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
V-Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
VI- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
VII-Cartão do PIS/PASEP;
VIII-Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
IX- Título de Eleitor;
X-Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);
XI-Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

XII-Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
XIII-. duas fotos 3x4, coloridas e recentes;
XIV-Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
XV- Certidão de Reservista, se do sexo masculino;
XVI- Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
XVII- Declaração contendo endereço residencial;
XVIII-Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
XIX- Declaração de Bens;
XX-. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

Parágrafo único. O(s) candidato(s) ora convocado (s) deverá(ão) submeter-se a exame médico admissional que será realizado por uma junta médica do município,na forma prevista no item 7.5 e seguintes do edital nº.001/2012.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do(s) candidato(s) ora convocado (s).

Art. 4º Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o(s) candidato(s) que não se apresentar a administração para a posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desse edital.

Art. 5º A publicação do presente edital de convocação será tornada pública por meio da Imprensa Oficial do Município, considerada essa o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br), sendo de responsabilidade do(s) candidato(s) o acompanhamento de tais publicações, na forma do item 9.10.1 do edital nº 001/2012.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 17 de dezembro de 2013.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:580C3366

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 054, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, em substituição legal, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM*) e;*

CONSIDERANDO *a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo da administração pública municipal; regido pelo edital nº 001, de 13 de abril de 2012, homologado através do Decreto nº.* 070, de 5 de outubro de 2012;

CONSIDERANDO *a estrita observância à regra prevista no artigo 37, II da Constituição Federal;*

RESOLVE:

Art. 1º. Fica(m) convocado(s) o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no Concurso Público 001/2012, de 18/3/2012, abaixo nominado(s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital nº 001/2012 para a efetiva nomeação.

CARGO	CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
PSICÓLOGO	FERNANDO PAVAN DOS SANTOS	3º

Art. 2º. Para tomar posse, o(a) candidato(a) deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove os requisitos exigidos no item 7.4 do edital 001/2012, a seguir elencados:
I- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
II- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
III- Certidão de Casamento ou Nascimento;
IV- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
V-Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
VI- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
VII-Cartão do PIS/PASEP;
VIII-Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
IX- Título de Eleitor;
X-Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);
XI-Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
XII-Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
XIII-. duas fotos 3x4, coloridas e recentes;
XIV-Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
XV- Certidão de Reservista, se do sexo masculino;
XVI- Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
XVII- Declaração contendo endereço residencial;
XVIII-Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
XIX- Declaração de Bens;
XX-. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

Parágrafo único. O(s) candidato(s) ora convocado (s) deverá(ão) submeter-se a exame médico admissional que será realizado por uma junta médica do município,na forma prevista no item 7.5 e seguintes do edital nº.001/2012.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do(s) candidato(s) ora convocado (s).

Art. 4º Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o(s) candidato(s) que não se apresentar a administração para a posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desse edital.

Art. 5º A publicação do presente edital de convocação será tornada pública por meio da Imprensa Oficial do Município, considerada essa o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br), sendo de responsabilidade do(s) candidato(s) o acompanhamento de tais publicações, na forma do item 9.10.1 do edital nº 001/2012.

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:E328A3E0

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 260, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ATRIBUI FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO À FUNCIONÁRIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, em substituição legal, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no artigo 6º, VI da Lei nº. 148, de 19 de abril de 2001 e no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 13,§ 2º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;*

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir a Função Gratificada de Chefe de Departamento de Compras e Patrimônio à funcionária **MICHELLE CRISTINE DE ALMEIDA SILVA,** admitida na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Fiscal de Tributos, matriculada sob nº. 722, com direito a percepção do adicional da função em seu vencimento, conforme preceitua o artigo 6º, VI da Lei nº. 148, de 19 de abril de 2001, equivalente ao Padrão FG-02, constante do artigo 14 da Lei nº. 463, de 01 de maio de 2011 e do anexo II da Lei nº. 577, de 3 de setembro de 2013, calculado sobre o salário base, que serão pagos independentemente de quaisquer outros benefícios anteriormente adquiridos.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2014.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 122, de 15 de março de 2011.

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:DE7F9124

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 261, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ATRIBUI FUNÇÃO GRATIFICADA DE ENCARREGADO DE MERENDA ESCOLAR À FUNCIONÁRIA PÚBLICA QUE ESPECIFICA.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, em substituição legal, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no artigo 6º, VI da Lei nº. 148, de 19 de abril de 2001 e no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 13,§ 2º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;*

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir a Função Gratificada de Encarregado de Merenda Escolar à funcionária **LIANE ZONATTO,** admitida na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Agente Administrativo, matriculada sob nº. 984, com direito a percepção do adicional da função em seu vencimento, conforme preceitua o artigo 6º, VI da Lei nº. 148, de 19 de abril de 2001, equivalente ao Padrão FG-03, constante do artigo 14 da Lei nº. 463, de 01 de maio de 2011 e do anexo II da Lei nº. 577, de 3 de setembro de 2013, calculado sobre o salário base, que serão pagos independentemente de quaisquer outros benefícios anteriormente adquiridos.

Art. 2º Essa portaria 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

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:7D18B6D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 053, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, em substituição legal, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM*) e;*

CONSIDERANDO *a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo da administração pública municipal; regido pelo edital nº 001, de 13 de abril de 2012, homologado através do Decreto nº.* 070, de 5 de outubro de 2012;

CONSIDERANDO *a estrita observância à regra prevista no artigo 37, II da Constituição Federal;*

RESOLVE:

Art. 1º. Fica(m) convocado(s) o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no Concurso Público 001/2012, de 18/3/2012, abaixo nominado(s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital nº 001/2012 para a efetiva nomeação.

CARGO	CANDIDATO(A)	CLASSIFICAÇÃO
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	DIONE PEREIRA BEZERRA	34º
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	LUCIMAR FORTUNATO DA FONSECA	35º
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	VERA LÚCIA PINHEIRO	36º
	SANDRO TRETTEL DA SILVA	37º
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	LUZIA VALERIA SCHWARTZ MARTINS SERVERO	38º
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	JANE REGINA PIZZI CELSO	39º
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	ERENIR COSTA DA SILVA	40º
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	JACIELLE APARECIDA CARDOSO	41º
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	ROSELI VIEIRA CARDOSO MELGAR	42º
COZINHEIRO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR	ALCIRIA RIBEIRO DE ARAÚJO	4º
COZINHEIRO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR	SARA RODRIGUES DA SILVA	5º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DANIELA MORAIS LARA	10º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	VANESSA CAMPOE DOS SANTOS	11º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MARIA BETHANIA INACIO DOS SANTOS	12º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ELAINE VANESSA DOS SANTOS LIMA GONÇALVES	13º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ANDRECINA CARLA DA SILVA BORGES	14º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	JULIANA DE FÁTIMA PAULA HORBACH	15º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MAGDA FRANCISCO DA SILVA	16º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CREUZA APARECIDA DUTRA	17º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FERNANDA FERREIRA RODRIGUES	18º
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NEUZA DA SILVA MIRANDA	19º

Art. 2º. Para tomar posse, o(a) candidato(a) deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove os requisitos exigidos no item 7.4 do edital 001/2012, a seguir elencados:
I- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
II- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
III- Certidão de Casamento ou Nascimento;
IV- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
V-Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
VI- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
VII-Cartão do PIS/PASEP;
VIII-Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
IX- Título de Eleitor;
X-Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);
XI-Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
XII-Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
XIII-. duas fotos 3x4, coloridas e recentes;
XIV-Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
XV- Certidão de Reservista, se do sexo masculino;
XVI- Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

XVII- Declaração contendo endereço residencial;
XVIII-Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
XIX- Declaração de Bens;
XX-. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

Parágrafo único. O(s) candidato(s) ora convocado (s) deverá(ão) submeter-se a exame médico admissional que será realizado por uma junta médica do município,na forma prevista no item 7.5 e seguintes do edital nº.001/2012.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame,

verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do(s) candidato(s) ora convocado (s).

Art. 4º Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o(s) candidato(s) que não se apresentar a administração para a posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desse edital.

Art. 5º A publicação do presente edital de convocação será tornada pública por meio da Imprensa Oficial do Município, considerada essa o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br), sendo de responsabilidade do(s) candidato(s) o acompanhamento de tais publicações, na forma do item 9.10.1 do edital nº 001/2012.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 19 de dezembro de 2013.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:35342DC9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.942/2013 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

AUTORIA: PREFEITO FÁBIO SCHROETER

DISPÕE SOBRE A OUTORGA DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a outorgar, à pessoa física ou jurídica de direito privado, a concessão administrativa de uso de bens públicos hábeis de serem explorados comercialmente, desde que estejam com os Contratos Vencidos ou que estejam explorando os referidos locais de forma irregulares contrariando o contrato assinado, por um período de até julho de 2017, nos locais abaixo denominados:
I - Quiosques da Praça Ayrton Senna da Silva, no Jardim Campo Verde;
II - Quiosques da Área de Lazer Recanto do Sol;
III - Quiosque da Praça IV de Julho;
IV - Quiosque da Praça São Miguel;
V - Quiosque do Parque das Araras; e,
VI - Quiosques da Praça João Paulo II**.**
Parágrafo único. A escolha do concessionário será feita por meio de licitação nas modalidades concorrência, tipo maior oferta pelo valor da outorga, ou pregão, nos termos a serem definidos no edital regulamentador do certame.
Art. 2° - Os concessionários terão o prazo de até 60 (sessenta) dias, após a adjudicação do objeto da licitação, para ocuparem as instalações do local e dar início a exploração comercial do bem.
Art. 3º - Será dada carência de até 06 (seis) meses para o pagamento do valor da outorga, o qual poderá ser adimplido integralmente ou de forma parcelada, conforme dispuser o edital regulamentador do certame.
Art. 4° - Vencido o prazo da concessão, os imóveis tratados nesta Lei serão revertidos automaticamente ao Órgão concedente, para nova licitação, com autorização do Poder Legislativo Municipal.
Art. 5° - Todos os demais atos necessários à execução desta Lei serão objetos de regulamentação por decreto do Poder Executivo Municipal.
Art. 6° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 1.468/2009 e 1.823/2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

FÁBIO SCHROETER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelson Ricardo Kleim
Código Identificador:FD4A242B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.943/2013 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

AUTORIA: PREFEITO FÁBIO SCHROETER

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL REGULARIZAR OS IMÓVEIS QUE TIVERAM CONTRATO DE COMPRA E VENDA OU PROCURAÇÃO DE DIREITO, DO LOTEAMENTO RECANTO DO BOSQUE, RECANTO DO BOSQUE II, CIDADE ALTA E CIDADE ALTA II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a regularizar os imóveis do loteamento popular Recanto do Bosque, Recanto do Bosque II, Cidade Alta e Cidade Alta II, que tiveram contrato de compra e venda de direito, através de "contrato de gaveta ou mediante procuração".
§ 1º- No caso estabelecido no caput deste artigo, o Executivo Municipal deverá fazer o cancelamento do contrato original, firmado entre Município e o Mutuário, respeitar a cadeia contratual existente, desde o contrato original e firmar um novo contrato com o possuidor atual do imóvel, com prazos e valores atualizados nos moldes do contrato originário, ficando limitada a data para firmar o acordo até 31 de junho de 2014.
§ 2º- Todos os contratos da cadeia de regularização deverão ser registrados no sistema de mutuários, da Secretaria Municipal de Habitação, para constar na relação de mutuários do Município.
Art. 2° - São requisitos mínimos para obter benefícios desta lei:
I- Protocolar requerimento junto a Secretaria Municipal de Habitação, solicitando a regularização do imóvel, dentro do prazo estabelecido no parágrafo primeiro, do artigo primeiro desta lei;
Apresentar cópia dos documentos pessoais e do cônjuge se casado;
Apresentar a cadeia contratual desde a origem ao atual mutuário, documentos estes que deverão estar com assinatura reconhecida em cartório;
Estar em dia com os débitos vencidos do imóvel, entre eles prestações da alienação, IPTU e Taxas;
Assumir perante o novo contrato todos os débitos a vencer do imóvel, podendo ser quitado ou parcelado a critério do Poder Executivo;
§ 1º - Preenchidos os requisitos do inciso I, II e III deste artigo, o Poder Executivo publicará por 03 (três) dias consecutivos, em jornal oficial, jornal de grande circulação local e site da Prefeitura Municipal de Campo Verde, os nomes que compõem a cadeia contratual, a fim de tornar o ato público, legal e resguardar direitos de terceiros;
§ 2º- Após 15 (quinze) dias corridos, da última publicação, sem manifestação em contrária, o Município dará prosseguimento ao processo, no atendimento dos inciso IV e V deste artigo;
Art. 3º- Para todos os imóveis quitados ou a serem quitados em parcela única, o Executivo autorizará a lavratura da escritura pública, ao possuidor do imóvel, respeitando a cadeia contratual e após certidão negativa dos tributos Municipais.
Art. 4° - Fica prorrogado os benefícios constantes na Lei Municipal nº. 1.921/2013, até junho de 2014.
Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

FÁBIO SCHROETER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelson Ricardo Kleim
Código Identificador:5565196C

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 870/2013

PORTARIA Nº 870/2013, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.
EXONERA A SENHORA WILZA RENATA COELHO DO CARGO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:79076544

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
PORTARIA Nº 286/2013

DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESPECIFICA.

O Senhor Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana – MT,no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art.1º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 01 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
IVETE ADELAIDE SILVEIRA CHAFES	13/11/2012 a 12/11/2013

Art. 2º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 dejaneirode 2014, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer,relativo ao período aquisitivoque menciona:

NOME	**PERÍODO AQUISITIVO**
ELTON CARLOS MICHELSON	19/10/2012 a 19/10/2013

Art. 3º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 dejaneirode 2014, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	**PERÍODO AQUISITIVO**
FABIANO REZENDE CORREA	02/06/2012 a 02/06/2013

Art. 4º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	**PERÍODO AQUISITIVO**
DAIANA DA ROSA MORAIS	28/02/2012 a 28/02/2013

Art. 5º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	**PERÍODO AQUISITIVO**
VALDIRENE SEVERINA GONZAGA	08/08/2012 a 08/08/2013

Art. 6º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	**PERÍODO AQUISITIVO**
CARLA CRISTINA WISNESCHI	01/12/2013 a 01/12/2013

Art. 7º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
CINARA LAIMER DA ROSA	02/05/2009 a 02/05/2010

Art. 8º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
EDGAR FERREIRA REGO	03/04/2013 a 03/04/2014

Art. 9º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
CLEONICE T. COPPETTI	10/08/2012 a 10/08/2013

Art. 10º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
GLAUCIA GAIÃO ALVES	21/01/2013 a 21/01/2014

Art.11º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
JOSIANE DE O. PORSCH	03/03/2012 a 03/03/2013

Art. 12º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
LOURDES MARIA DE SOUZA	11/02/2012 a 11/02/2013

Art. 13º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
NEIVA DE FATIMA MATIELLI	08/08/2012 a 08/08/2013

Art. 14º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
MARIA REGINA DOS SANTOS FERNADES	29/07/2012 a 28/07/2013

Art. 15º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
PATRÍCIA MALHEIROS DE CARVALHO	19/11/2012 a 19/11/2013

Art. 16º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
VALDEIDE DE J. OZORIO	02/08/2012 a 02/08/2013

Art. 17º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
MARIA GORETE P. LEITE	02/01/2013 a 02/01/2014

Art. 18º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
UILMA ALVES DOS SANTOS	21/01/2012 a 21/01/2013

Art. 19º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
KEUCIONE DA SILVA	02/01/2013 a 02/01/2014

Art. 20º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
ELAINE LOPES DOS SANTOS	10/08/2012 a 10/08/2013

Art. 21º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 13 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
RUBIAMAR DA SILVA DICKEL	02/01/2012 a 02/01/2013

Art. 5º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 16 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
SILVANI MARIA TIRLONE	03/04/2010 a 03/04/2011

Art.22°Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, em 20 de dezembro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:1E860800

GABINETE
PORTARIA Nº 287/2013

DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESPECIFICA.

O Senhor Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana – MT,no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

RESOLVE:

Art.1º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Administração, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
SANDRA MARIA DOS SANTOS	01/07/2011 A 01/07/2012

Art. 2º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 dejaneirode 2014, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Administração,relativo ao período aquisitivoque menciona:

NOME	**PERÍODO AQUISITIVO**
MARCOS ALVES CORDEIRO	04/10/2012 A 04/10/2013

Art. 3º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 02 dejaneirode 2014, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Vias Publicas, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	**PERÍODO AQUISITIVO**
OZORIO RODRIGUES DE SOUZA	16/08/2011 A 16/08/2012

Art. 4º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 04 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	**PERÍODO AQUISITIVO**
VERA LUCIA BEZERRA	24/08/2011 A 24/08/2012

Art. 5º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 05 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	**PERÍODO AQUISITIVO**
VIVIEN LEIGH B. HAAS	03/08/2012 A 03/08/2013

Art. 6º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Vias Publicas, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	**PERÍODO AQUISITIVO**
ALINE DA SILVA GRESPAN	19/01/2012 A 19/10/2013

Art. 7º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 06 de janeiro de 2014, ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Vias Publicas, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
OSCAR SANTOS OLIVEIRA JR	31/03/2012 A 31/03/2013

Art. 8º Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do dia 13 de janeiro de 2014, a servidora abaixo nominada, lotada na Secretaria Municipal de Administração, relativo ao período aquisitivo que menciona:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO
MARLI INES LONDERO	26/02/2012 A 26/02/2013

Art.09°Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, em 20 de dezembro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:B19C0DF4

GABINETE
PORTARIA Nº 288 /2013.

De 19 de dezembro de 2013.

Concede Férias Coletivas.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias coletivas no período de 20 de dezembro de 2013 a 19 de janeiro de 2014 aos seguintes funcionários lotados na Secretaria de Educação e Cultura:

Ângela Maria Paes Sobrinho;
Adriana Pereira Martins;
Adriane Dick Locatelli;
Anair Borges Seibert;
Ana Raquel Ropke;
Alessandra Rosário de Oliveira;
Ângelo Ferla;
Alcione Inácio;
Beatriz Lídia Zatt;
Claci da Silva;
Denise pertile;
Célia Maria Ferreira;
Carmen Fiorentim;
Carine Dutra Pedrozo;
Cenira dos santos;
Celso Ferreira;
Claudio Sonemann Feijó;
Cleci Glienke;
Cleuza dos Santos Rocha;
Daleia P. da Silva;
Daiana Cristina Both Andres;
Dilcene Alves da Silva;
Edna Divina de Moraes Souza;
Elcimar dos santos;
Elaine Noeli Elsenbach;
Elisa Domingos Madoreira;
Elda Wurm da Silva;
Flavia Nonato da silva Matos;
Frankeslaine da R. A. Guimarães;
Ires Pasold;
Graselha B. Franceschet;
Gina da Silva Braga;
Gelson Blass;
Guilherme Estevão do Nascimento;
Haryetgyak Neves da Mota;
Hildi Grumm;
Hedi Maria Dalosto;
Helga Strege de Oliveira;
Ivone Graboswki
Ivanes Lucimar Zanin;
Joseny Soares de Amorim;
Julisse Adriana da Silveira;
Joaquim V. Fabio;
Joilço Oliveira de Oliveira;
João Cesar Ferreira;
Jovilde Goldoni;
Juçara Pereira Silva;
Katiane Soares de Souza;
Kelly Fernanda Vital da Silva;
Laine Laabs Rodrigues;
Lilian Spohr;
Liliane Spode;
Lisane T. f. Freitas;
Lisonete F. Costa;
Lurdes D. Batista;
Lana Marilza Pereira Barbosa;
Lenir T.M. Borges;
Lolamar Guarese Tieppo;
Lucia dos Santos Broch;
Lucia Luiza Dalosto;
Lucélia Nogueira da Silva;
Lucimar M.de Aguiar;
Luciney Pereira de Souza;
Lucivane Alves Macedo;
Maiara R. Evangelista Langer;
Marceli T.T. Langer;
Mara C. Sasso Martins;
Marcia de Fatima dos Santos;
Mareli Drumm;
Margarete Ramos;
Marilene Laroque;
Mariuza Vaniski Ferreira;
Marlei Ferla Dalmora;
Maria Concelia M da C O de Souza;
Maria de Fatima F. da Silva;
Maria de Lourdes da Cruz;
Marcela Aparecida de oliveira;
Maria Edvania C. da Silva Santos;
Maria Estela Gomes da Silva;
Maria Rita Espengler;
Marivete Santa Pinheiro da Silva;
Margarida Milani;
Margarete Fatima Turra;
Maria Jose Araujo;
Marinalda F. Costa;
Mariza Oliveira de Almeida;
Neiva de Fatima Bressan;
Neide Schwartz;
Nelsi Ribeiro Thiel;
Neuza Scapine Gross;
Olivia dos S. Monteiro;
Odete Schwartz;
Ponaim M. Grings;
Renata de Souza;
Realda M.Luft;
Rosangela Adriana Zalamena;
Rosemeri Bernadete Anschau;
Rosimeire Castro;
Rutineia Lorenzon Zenaro;
Sandra R.W. Facione;
Sebastiana Cordeiro da Silva;
Silma Izabel dos S. Didomênico;
Silvia Anita Pfeifer;
Silvete Aparecida Mendes;
Solange Alves de Almeida;
Solange S. Southier;
Soliene Alves de Almeida;
Suzamara Aparecida Costa;
Susane Ani Geib;
Taviana Sieli Koch;
Valeria Mariana da Silva Micolino;
Vanuzia Nogueira de Silva;Vera lucia Bezerra;
Vera Lucia R. da Silva;
Viviane Ferreira Lima Marciano;
Walderson Ribeiro Nascimento;
Tais R. Franceschet;
Terezinha Schwaab;
Vilson Ferreira de Souza;
Volnei Luiz Zalamena;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 19 de dezembro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:9089438A

GABINETE
PORTARIA Nº 289 /2013

De 20 de dezembro de 2013.

Concede Férias Coletivas.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder férias coletivas no período de 02 de janeiro a 31 de janeiro de 2014 aos seguintes funcionários lotados na Secretaria de Esportes e Lazer:
Daiane da Rosa Moraes;
Elton Carlos Michelson;
Fabiano Rezende Correa;
Gilberto Alves Pereira;
Robison Carlos Braz;

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

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

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

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:EBE81A23

GABINETE
PORTARIA Nº. 290/2013.

De 20 de dezembro de 2013.

Exonera Servidor Público Municipal a pedido

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 36 da Lei Municipal Complementar nº 029/2002 - Estrutura Organizacional Administrativa.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar Ivete Marize Luft, do cargo de Professor de Educação Infantil, cargo de Provimento Efetivo, Grupo Ocupacional II do Anexo I, da Lei Complementar nº. 100/2011.

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

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

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

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:20FDA7DD

GABINETE
LEI MUNICIPAL N°1.113/ 2013

De 19 de dezembro de 2013

"Dispõe sobre a isenção de IPTU e da outras providências."

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei

Art. 1º- Ficam isentas do pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU pelo período de 10 (dez) anos as indústrias e empresas que vierem a se instalar na área de expansão industrial do município de Canarana.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 1091/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana/MT, 19 de dezembro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:972F98B5

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº1.114/2013

De 19 de dezembro de 2013

Dispõe sobre os Benefícios Eventuais de que trata o artigo 22 da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e suas alterações dadas pela Lei 12.435/2011

O Senhor Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana - MT, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados os Benefícios Eventuais Municipais, entendidos como provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, conforme estabelece a Lei 8.742, de 07/12/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas alterações dadas pela Lei 12.435/2011.

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. A comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual se dará através de avaliação social, sendo vedado quaisquer situações de constrangimentos ou vexames.

Art. 3º O Benefício Eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais temporárias, cuja ocorrência provoca riscos, perdas e danos que possam fragilizar a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

Art. 4º A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;
II – perdas: privação de bens e de segurança material; e,
III – danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, as perdas e os danos podem decorrer:

I – da falta de:
acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação;
documentação; e,
domicílio.

II – da situação de abandono ou da impossibilidade de garantir abrigo aos filhos;
III – da perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares, da presença de violência física ou psicológica na família ou de situações de ameaça à vida;
IV – de desastres e de calamidade pública; e,
V – de outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

Art. 5º O atendimento às situações de vulnerabilidades temporárias dar-se-ão mediante transferência direta ao usuário, nos termos do artigo 4º, através de:

Passagem rodoviária intermunicipal e interestadual;
Cesta básica alimentar para famílias hipossuficientes, observada a periodicidade e sob avaliação social;
Colchões para atendimento a indivíduos e famílias hipossuficientes, em especial para socorrer situações de vendavais e outras calamidades;
Cobertores, roupas e assessórios de uso doméstico;

Art. 6º Para atendimento de vítimas de calamidade pública poderá ser criado benefício eventual de modo a assegurar-lhes a sobrevivência e a reconstrução de sua autonomia.

Parágrafo único. Para fins desta Lei, entende-se por estado de calamidade pública o reconhecimento pelo poder público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art. 7º As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social.

Art. 8º O benefício eventual, na forma de auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia ou em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família.

Art. 9º O alcance do auxílio natalidade municipal é destinado à família e terá, preferencialmente, entre suas condições:

I – atenção necessária ao nascituro;
II – apoio à mãe em caso de morte do recém-nascido;
III – apoio à família em caso de morte da mãe;
IV – inserção da família na política municipal de saúde para acompanhamento da mãe e do recém-nascido;
V – inserção da família nos serviços, programas e projetos da política de assistência social.

Art. 10 O auxílio natalidade pode ocorrer na forma de pecúnia ou em bens de consumo.

§ 1º Os bens de consumo consistem no enxoval do recém-nascido, conforme anexo único, incluindo bens de vestuário, utensílios para alimentação e de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária.

§ 2º Quando o auxílio natalidade for assegurado em pecúnia deve ter como referência o valor das despesas previstas no anexo único, do parágrafo anterior.

§ 3º O requerimento do auxílio natalidade deve ser realizado até noventa dias após o nascimento.

§ 4º O pagamento do auxílio natalidade deve ser efetuado até trinta dias após o requerimento.

§ 5º A morte da criança não inabilita a família a receber o auxílio natalidade.

Art. 11 O benefício eventual, na forma de auxílio funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia, por uma única parcela, ou em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.
Parágrafo único. O benefício referido no caput é de padrão básico, entendido como o suficiente para um atendimento digno.

Art. 12 O alcance do auxílio funeral, preferencialmente, será distinto em modalidades de:

I – custeio das despesas de urna funerária, de velório e de sepultamento;
II – custeio de necessidades urgentes da família para enfrentar os riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membro; e,
III – ressarcimento, no caso de perdas e danos causados pela ausência do auxílio referido no caput no momento em que este se fez necessário.

Art. 13 O auxílio funeral pode ocorrer na forma de pecúnia ou na prestação de serviços.

§ 1º Os serviços devem cobrir o custeio de despesas de urna funerária, velório e sepultamento, incluindo transporte funerário, utilização de capela, isenção de taxas e colocação de placa de identificação.

§ 2º Quando o auxílio for assegurado em pecúnia, deve ter como referência o custo dos serviços previstos no parágrafo anterior.

§ 3º O requerimento do auxílio funeral deve ser realizado até noventa dias após o óbito.

§ 4º O benefício requerido em caso de morte, deve ser pago em pecúnia ou em serviços, até trinta dias após o requerimento.

§ 5º Em caso de ressarcimento das despesas previstas no § 1º, a família pode requerer o benefício até trinta dias após o óbito.

§ 6º O auxílio funeral, em caso de ressarcimento, deve ser pago até trinta dias após o requerimento.

§ 7º O pagamento do ressarcimento será equivalente ao valor das despesas previstas no § 1º deste artigo.

§ 8º A unidade de gestão, coordenação e fiscalização do auxílio funeral, que é a Secretaria Municipal de Assistência Social informará ao CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, aos hospitais, centros de saúde, unidade de saúde, delegacia judiciária de polícia civil, polícia militar e promotoria, a empresa funerária que fará os atendimentos aos sábados, domingos e feriados, bem como em horários noturnos, através de escalas de plantões previamente definidas.

Art. 14 Os auxílios natalidade e funeral serão devidos à família em número igual ao das ocorrências desses eventos.

Art. 15 Os auxílios natalidade e funeral podem ser pagos diretamente a um integrante da família beneficiária, ou seja, mãe, pai, parente até segundo grau ou pessoa autorizada mediante procuração pública lavrada em cartório.

Art. 16 Ao Município compete:

I – a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento e a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como o seu funcionamento;
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.

Art. 17 Ao Conselho Municipal de Assistência Social compete fornecer ao Município, informações sobre irregularidades na aplicação do regulamento dos benefícios eventuais, avaliar, acompanhar e fiscalizar sua concessão;

Art. 18 A implementação e execução dos benefícios eventuais, sua inclusão na Lei Orçamentária do Município, nos termos desta Lei, dar-se-ão a partir da data de sua publicação.

Art. 19 O Município deve promover ações que viabilizem e garantam a ampla e periódica divulgação dos benefícios eventuais e dos critérios para sua concessão.

Art. 20 O critério de renda mensal per capta familiar para acesso aos benefícios eventuais deve atender às determinações do artigo 22 da Lei 8.742/93, observadas as alterações dadas pela Lei 12.435/11, cuja deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social de Canarana - MT estabeleceu em até ½ salário mínimo.

Art. 21 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, Estado de Mato Grosso, em 19 de dezembro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO - BE

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Camisinha pagã	*Cj	4
2	Macacão com mangas	*Pç	3
3	Macacão sem mangas	Pç	4
4	Camiseta	Pç	6
5	Calça comprida	Pç	6
6	Casaquinho	Pç	2
7	Meia	Par	6
8	Vira de manta	Pç	2
9	Cobertor	Pç	1
10	Lençol	Pç	2
11	Fronha	Pç	2
12	Colcha infantil	Pç	1
13	Travesseiro	Pç	1
14	Toalha felpuda	Pç	2
15	Toalha fralda	Pç	2
16	Fralda de tecido	*Dz	1
17	Fralda descartável “P”	*Pct	20
18	Creme para prevenção de assaduras	*Un	1
19	Escova dental infantil	Un	1
20	Lenço umedecido	*Pt	2
21	Sabonete neutro	Dz	1
22	Xampu 200 ml	Un	1
23	Termômetro	Pç	1
24	Banheira	Pç	1
25	Chuca para bebê 50 ml	Pç	1
26	Chupeta ortodôntica branca redonda	Pç	1
27	Chupeta ortodôntica branca chata	Pç	1
28	Cueiro estampado 100% algodão tamanho “M”	Pç	8
29	Mamadeira 240 ml	Un	1
30	Sapatinho para bebê	Par	2

*Cj = Conjunto Pç = Peça Dz = Dúzia Pct = Pacote Un = Unidade Pt = Pote

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:7E5158C8

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº1.115/2013

De 19 de dezembro de 2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO DE DELEGAÇÃO COM A UNIÃO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EVALDO OSVALDO DIEHL, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz Saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênio de Delegação com a União, por intermédio da Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República, e o Município de Canarana-MT, para a exploração do Aeródromo de Canarana (SWEK), nos moldes da Minuta do Termo de Convênio que segue em anexo, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 2º. O Termo de Convenio poderá ser alterado de acordo com o interesse da administração, para adequações necessárias.

Art. 3º. O presente convênio estará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração, para acompanhamento e fiscalização.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 19 de dezembro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

CONVÊNIO Nº _____ /2013

CONVÊNIO DE DELEGAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, E O MUNICÍPIO DE CANARANA-MT, PARA A EXPLORAÇÃO DO AEROPORTO / AERÓDROMO CANARANA (SWEK), LOCALIZADO NAQUELE MUNICÍPIO.

A UNIÃO, por intermédio da SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SAC-PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.564.476/0001-05, com sede no Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Bloco A, Torre C, 6º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate, CEP 70.308-200, Brasília-DF, neste ato representada pelo seu Ministro de Estado Chefe, Sr. WELLINGTON MOREIRA FRANCO, inscrito no CPF/MF sob o nº 103.568.787-91, portador do RG nº 1.833.927-5 IFP/RJ, doravante denominada DELEGANTE, celebra o presente CONVÊNIO DE DELEGAÇÃO com o MUNICÍPIO DE CANARANA-MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.023.922/0001-91, com sede na Rua Miraguaí nº 228, Centro, CEP 78.640-000, neste ato representado por seu(sua) Prefeito(a), Sr.(a) EVALDO OSVALDO DIEHL, inscrito no CPF/MF sob o nº 132.773.839-20 e RG nº 211.566 da SSP/SC, doravante denominado DELEGATÁRIO, conforme o inteiro teor do Processo nº 00055.000943/2013-0, observadas as Leis nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986; nº 8.666, de 21 de junho de 1993; nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; nº 10.683, de 28 de maio de 2003 (alterada pela Lei nº 12.462, de 5 de agosto de 2011); nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004; nº 11.182, de 27 de setembro de 2005 e nº 12.379, de 6 de janeiro de 2011; assim como os Decretos nº 7.476, de 10 de maio de 2011 e nº 7.624, de 22 de novembro de 2011, sob as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DEFINIÇÕES

Para os fins do presente Convênio, e sem prejuízo de outras definições aqui estabelecidas, as expressões seguintes são assim definidas:

Aeródromo: toda aérea destinada a pouso, decolagem e movimentação de aeronaves (art. 27 do Código Brasileiro de Aeronáutica - Lei nº 7.565/86);

ANAC: Agência Nacional de Aviação Civil, autarquia federal criada pela Lei nº 11.182 de 27 de setembro de 2005, definida nos termos do art. 1º do referido diploma;
Bens reversíveis: bens móveis e imóveis considerados necessários à exploração da infraestrutura aeroportuária, bem ainda aqueles cuja abstração comprometa a regularidade, continuidade, eficiência ou segurança dos serviços em relação aos usuários, nos termos da legislação em vigor;
Complexo Aeroportuário: caracterizado pelo sítio aeroportuário, incluindo faixas de domínio, edificações e terrenos, bem como pelas áreas ocupadas com instalações operacionais, administrativas e comerciais relacionadas ao aeródromo;
Convênio: instrumento específico de delegação da exploração de aeródromos civis públicos, firmado entre a União e os demais entes políticos da Federação, que não envolve repasse de recursos financeiros, previsto no art. 36, III da Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986 e art. 37, da Lei nº 12.379, de 6 de janeiro de 2011;
COMAER: Comando da Aeronáutica, Força Armada integrante do Ministério da Defesa;
DECEA: Departamento de Controle do Espaço Aéreo do Comando da Aeronáutica, órgão central do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB);
Delegação: ato administrativo formalizado em instrumento denominado Convênio, tendo por objeto a transferência da exploração do aeródromo civil público da União para ente político da Federação;
Delegante: A União, que transfere a exploração do aeródromo civil público, neste ato representada pela SAC-PR, nos termos do art. 24-D, inciso VIII, da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003;
Delegatário: ente político da Federação, que recebe o aeródromo civil público para sua exploração;
Empresas Aéreas: pessoas jurídicas nacionais ou estrangeiras devidamente autorizadas a executar transporte aéreo regular ou não de pessoas e/ou cargas e malotes postais, com fins lucrativos;
Exploração: engloba a construção, ampliação, reforma, administração, operação, manutenção e exploração econômica do aeródromo;
Operador Aeroportuário: O Delegatário ou a pessoa jurídica a quem este outorgue o direito de explorar e prestar serviços no aeródromo e que atenda aos requisitos de qualificação técnica exigidos pela legislação em vigor;
Outorga: ato administrativo que possibilita a transferência da exploração de aeródromos civis públicos pelo Delegatário ao Outorgado, na forma da legislação em vigor;
Outorgante: o Delegatário, nos termos deste Convênio;
Outorgado: pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha recebido do Outorgante o aeródromo para exploração, na forma da legislação federal em vigor;
Patrimônio Aeroportuário: bem público de uso coletivo, constituído de bens materiais e imateriais, considerado como universalidade autônoma e independente do titular do domínio dos imóveis em que se situa, equiparado, como um todo, a bem público federal, nos termos do art. 36, §5º do Código Brasileiro de Aeronáutica – CBA (Lei nº 7.565/86);
Programa de Desmobilização Operacional: documento que poderá ser exigido do DELEGATÁRIO, a depender do porte da infraestrutura aeroportuária, o qual conterá um
cronograma previsto para o processo de transição operacional em favor da DELEGANTE ou a quem esta indicar;
Receitas Não Tarifárias: receitas alternativas, complementares ou acessórias às tarifas aeroportuárias, decorrentes da exploração de atividades comerciais no aeródromo;
Receitas Tarifárias: receitas decorrentes do pagamento das tarifas aeroportuárias;
Remuneração: Receitas Tarifárias e Receitas Não Tarifárias recebidas pelo Operador Aeroportuário em virtude da exploração aeroportuária;
SAC-PR: Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República, órgão integrante da Presidência da República, criado pela Medida Provisória nº 527, de 18 de março de 2011, convertida na Lei nº 12.462, de 5 de agosto de 2011;
Serviços Auxiliares: aqueles serviços definidos no Código Brasileiro de Aeronáutica, Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986;
Tarifas Aeroportuárias: aquelas previstas na Lei nº 6.009, de 26 de dezembro de 1973, ou na legislação e regulamentação federais em vigor;
Termo de Recebimento da Operação: documento a ser elaborado, quando da extinção do Convênio, contendo o inventário dos bens reversíveis do Patrimônio Aeroportuário, o seu estado de conservação, a descrição detalhada das obrigações jurídicas vigentes, e todas as demais que repercutam, direta ou indiretamente, na adequada exploração do aeródromo;
TFAC: Taxa de Fiscalização da Aviação Civil, instituída pela Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005;
Usuários: todas as pessoas físicas e jurídicas que sejam tomadoras dos serviços prestados pelo Operador Aeroportuário;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INTERPRETAÇÃO APLICÁVEL

2.1. O Convênio será regido e interpretado de acordo com a legislação da República Federativa do Brasil.

2.2. No caso de divergência entre o Convênio e seus eventuais Anexos, prevalece o disposto no Convênio. No caso de divergência entre o conteúdo dos Anexos prevalecem aqueles emitidos pela União. No caso de divergência entre o conteúdo dos Anexos emitidos pela União, prevalece aquele de data mais recente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O presente instrumento tem por objeto a delegação, da União para o Município de Canarana-MT, da exploração do Aeroporto / Aeródromo DE Canarana (MT), localizado no Município de , com a seguinte localização geográfica: 13°34’28”S / 52°16’15”W.

3.2. As atividades de navegação aérea relacionadas à operação do aeródromo, assim como as respectivas tarifas, a totalidade da área e dos bens necessários à sua execução, não integram o objeto deste Convênio, permanecendo sob a responsabilidade do COMAER, nos termos da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, ou terceiro para quem aquele eventualmente delegue tais atividades.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXPLORAÇÃO DO AERÓDROMO

4.1. O DELEGATÁRIO exercerá a exploração do aeródromo de forma direta, indireta ou mista.
4.2. A exploração direta é configurada quando o DELEGATÁRIO assume integralmente a exploração do aeródromo, arcando com todas as despesas relativas à sua ampliação, reforma, administração, operação, manutenção e exploração econômica.

4.3. A exploração indireta é configurada quando o DELEGATÁRIO opta por repassar integralmente a terceiros as obrigações próprias de que trata o presente instrumento, podendo utilizar, para tanto, os instrumentos de outorga previstos na legislação federal em vigor.

4.4. A exploração mista é configurada quando o DELEGATÁRIO opta por repassar parcialmente a terceiros as obrigações próprias de que trata o presente instrumento, podendo utilizar, para tanto, os instrumentos de outorga previstos na legislação federal em vigor, de modo que o DELEGATÁRIO permaneça como responsável direto pela gestão de algumas atividades do aeródromo.

4.5. Caso o DELEGATÁRIO pretenda adotar as modalidades de exploração indireta ou mista, deverá observar o disposto no item XXVII da subcláusula 6.1, além de promover a correspondente licitação na forma da legislação federal em vigor, observadas as normas gerais de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.6. A utilização de eventual legislação estadual ou municipal fica assegurada, desde que não contrarie a legislação federal.

4.7. O prazo do instrumento de outorga eventualmente firmado entre o DELEGATÁRIO e seu OUTORGADO não poderá ultrapassar o termo final da vigência do presente Convênio.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DELEGANTE

5.1. Incumbe à DELEGANTE:

adotar as providências administrativas que lhe couberem, necessárias à transferência da exploração do aeródromo;
acompanhar as ações do DELEGATÁRIO no tocante a este Convênio, solicitando quaisquer documentos relativos à exploração do aeródromo, a qualquer tempo, sem prejuízo das obrigações e prerrogativas da ANAC, sendo certo que a supervisão por parte da DELEGANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do DELEGATÁRIO no que concerne à execução do Convênio.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO DELEGATÁRIO

6.1. Incumbe ao DELEGATÁRIO:

explorar o aeródromo de acordo com os níveis de segurança, eficiência e conforto exigidos pela legislação federal em vigor;
obedecer às diretrizes e estratégias estabelecidas pela Política Nacional de Aviação Civil – PNAC, aprovada pelo Decreto nº 6.780, de 18 de fevereiro de 2009, ou legislação que eventualmente vier a sucedê-lo;
obedecer ao disposto no Decreto nº 7.624, de 22 de novembro de 2011, no que for aplicável;
obedecer ao disposto nos Planos de Desenvolvimento do Estado e do Município, Plano Diretor do Aeroporto, Planos Aeroviários Estadual e Nacional;
dotar e prover o aeródromo de todas as instalações e serviços necessários ao seu perfeito funcionamento, bem como de serviços de proteção ao voo e suas instalações, obedecidas as normas e instruções emanadas do DECEA;
obedecer aos critérios e procedimentos regulamentares para utilização de áreas edificadas, instalações, equipamentos e facilidades do aeródromo;
promover todos os procedimentos relativos à outorga do aeródromo, inclusive de licitação, quando for o caso;
cumprir e fazer cumprir os planos, normas e instruções administrativas, técnicas e operacionais emanadas da DELEGANTE, da ANAC, e de outros órgãos e entidades da Administração Pública, aplicáveis às atividades objeto do presente Convênio;
cumprir e fazer cumprir a legislação federal aplicável às atividades delegadas;
supervisionar e fiscalizar os serviços outorgados para fins de garantia das condições de atendimento eficiente aos usuários e ao público;
operar, manter e conservar as áreas, instalações e equipamentos vinculados à exploração do aeródromo delegado, de acordo com as normas e instruções correspondentes;
observar e fazer observar a segurança das pessoas e das instalações e equipamentos na área do aeródromo;
disponibilizar, aos órgãos e entidades públicas que possuam a competência legal de prestar serviços no aeródromo, a infraestrutura necessária para a adequada realização de suas atividades, conforme previsto nos regulamentos da ANAC e dos referidos órgãos e entidades;
responsabilizar-se perante terceiros pelas consequências de atos e eventos, danosos ou não, afetos à exploração do aeródromo, ocorridos durante a vigência do Convênio;
oferecer as condições e o apoio necessário à DELEGANTE no exercício das funções de acompanhamento, fiscalização e controle das atividades relativas ao presente Convênio;
prestar contas, informações e esclarecimentos requisitados pela DELEGANTE ou pela ANAC, mediante a apresentação de relatórios, dados, contratos e acordos de qualquer natureza, bem como outros documentos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, a todas as dependências do aeródromo, facultando-lhes, em sua aérea de atuação, a fiscalização e a realização de auditorias;
adotar todas as providências necessárias à conservação e garantia do Patrimônio Aeroportuário, durante a vigência deste Convênio;
transferir à Delegante, ou para quem esta designar, quando da extinção do Convênio, todos os bens reversíveis;
atender às exigências, recomendações e determinações feitas pela DELEGANTE e/ou pela ANAC, exercidas no cumprimento da legislação e deste Convênio;
responsabilizar-se pelas determinações legais, encargos, ônus, obrigações ou compromissos assumidos, inclusive de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, securitária, de segurança e medicina do trabalho, vencidos ou vincendos, relacionados ao objeto do presente Convênio;
aderir às campanhas educativas, informativas, operacionais e outras, limitadas aos equipamentos operados e áreas vinculadas ao Convênio, em consonância com as diretrizes da DELEGANTE, da ANAC e do DECEA;
assegurar a adequada prestação dos serviços relacionados à exploração do aeródromo referido no presente Convênio;
executar serviços e programas de gestão, bem como fornecer treinamento a seus empregados, com vistas à melhoria dos serviços e à comodidade dos usuários, conforme as normas do setor;
atender e fazer atender, de forma adequada, o público em geral e os usuários, em particular;
executar todos os serviços, controles e atividades relativos ao presente Convênio, com zelo e diligência, utilizando a melhor técnica aplicável a cada uma das tarefas desempenhadas;
elaborar e implementar esquemas de atendimento a situações de emergência que envolvam os usuários do aeródromo, observando-se todos os normativos pertinentes ao setor, mantendo disponíveis, para tanto, recursos humanos e materiais suficientes;
observar o disposto no artigo 3º, parágrafo 2º, do Decreto nº 7.624, de 22 de novembro de 2011, para fins de atendimento ao disposto no artigo 6º, parágrafo 2º, da Lei nº 12.379, de 6 de janeiro de 2011, ou legislação que vier a sucedê-los;
prestar informações e esclarecimentos requisitados pela DELEGANTE ou pela ANAC, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, a todas as dependências do aeródromo;
informar à população e aos usuários em geral, sempre que houver alteração das tarifas aeroportuárias cobradas, o novo valor e sua data de vigência, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, na forma da regulamentação em vigor;
manter a DELEGANTE e a ANAC informadas sobre toda e qualquer ocorrência em desconformidade com a operação adequada do aeródromo, assim considerado o eventual descumprimento de norma legal ou regulamentar do setor;
reportar à ANAC, na forma da legislação vigente, qualquer ocorrência anormal ou acidentes que se verifiquem no aeródromo;
observar padrões de governança corporativa e adotar contabilidade padronizada e apartada de qualquer outra atividade que não seja a exploração aeroportuária, em todas as modalidades de administração, seja a direta, a indireta ou a mista;
manter em bom estado de funcionamento, manutenção, conservação e segurança de todos os bens integrantes do Patrimônio Aeroportuário;
manter atualizado o inventário dos bens reversíveis, contendo informações sobre o seu estado de conservação, e a disponibilizá-lo, a qualquer tempo, para eventuais consultas e fiscalizações da DELEGANTE ou da ANAC.
responder perante a União, a ANAC e a terceiros pelos serviços subcontratados;
responder por prejuízos a terceiros, causados direta ou indiretamente por qualquer pessoa física ou jurídica, em decorrência da prestação dos serviços objeto do presente Convênio;
responder civil, administrativa e criminalmente por danos ambientais, sem prejuízo do direito de regresso a quem lhe deu causa;
efetuar pagamento de multas de qualquer natureza e da Taxa de Fiscalização de Aviação Civil – TFAC, em favor da ANAC, conforme especificado na legislação aplicável, ou fazer inserir, nos eventuais instrumentos de outorga que celebrar, cláusulas que atribuam essas responsabilidades ao OUTORGADO;
manter sob sua guarda e em boa técnica organizacional todos os documentos relacionados à exploração do aeródromo, durante a vigência do Convênio e pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos após o seu término, salvo prazo maior fixado pela legislação ou órgãos de controle externo;
fazer inserir, nos eventuais editais e instrumentos de outorga que celebrar com terceiros, cláusula que atribua a responsabilidade para firmar e cumprir Termos de Ajustamento de Conduta – TAC ou instrumentos congêneres;
remeter à DELEGANTE e à ANAC, via correspondência registrada e com aviso de recebimento, ou protocolizar diretamente nesses entes públicos, cópias dos eventuais instrumentos de outorga referentes à

exploração do aeródromo que venha a celebrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de celebração do instrumento;
conservar o adequado uso do solo no entorno do sítio aeroportuário, respeitando as restrições incluídas nos Planos de Zona de Proteção de Aeródromos, de Zoneamento de Ruído, de Zona de Proteção e Auxílios à Navegação Aérea e na Área de Segurança Aeroportuária;
efetuar o repasse do Adicional de Tarifa Aeroportuária, estabelecido pela Lei nº 7.920, de 12 de dezembro de 1989, na forma da legislação vigente, fazendo inserir, nos eventuais editais e instrumentos de outorga que celebrar com terceiros, cláusulas que atribuam tal responsabilidade ao OUTORGADO;
diligenciar junto ao Estado para manter atualizadas todas as informações relativas ao aeródromo delegado no Plano Aeroviário Estadual;
envidar todas as medidas necessárias para manter o aeródromo aberto ao tráfego aéreo, saneando todas as não-conformidades encontradas em Relatórios de Inspeção Aeroportuária ou Vistorias Técnicas emitidos por órgãos de fiscalização do setor, no prazo máximo de 12 (doze) meses a partir da notificação de sua ocorrência, sob pena de extinção automática deste Convênio, salvo necessidade de prazo maior, devidamente justificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS INVESTIMENTOS

7.1. O DELEGATÁRIO se responsabiliza por implementar as obras de construção, melhoramentos, reforma e expansão, necessárias ao regular funcionamento do aeródromo, destinadas à garantia da segurança e comodidade dos usuários, no período em que o aeródromo estiver sob sua exploração e, na hipótese de celebração de instrumento de outorga, supervisionar e fiscalizar tais atividades, exigindo as medidas cabíveis para a mesma finalidade.

7.2. Na execução dos investimentos de que trata esta Cláusula, o DELEGATÁRIO se compromete a:

obter a prévia aprovação da ANAC para construções, expansões e reformas no aeródromo, conforme regulamentação em vigor;
assumir a responsabilidade pela elaboração e/ou aprovação de projetos e da execução de obras, sem prejuízo da responsabilidade do seu OUTORGADO;
providenciar todas as licenças necessárias para a execução das obras ou serviços relacionados ao aeródromo;
promover, as suas próprias expensas, quando for o caso, a desapropriação ou instituição de servidão administrativa em áreas de interesse para construção, reforma ou expansão do aeródromo;
manter, para todas as atividades relacionadas a execução de serviços especializados, a regularidade perante os respectivos Conselhos Profissionais, inclusive para os terceiros contratados;
responder por prejuízos a terceiros, causados direta ou indiretamente por qualquer pessoa física ou jurídica, em decorrência da execução de obras ou serviços relacionados ao aeródromo.

DELEGANTE poderá realizar estudos específicos para levantamento das necessidades de construção, aparelhamento, reformas e ampliações do aeródromo objeto do presente Convênio, a fim de que sejam elencadas e detalhadas as intervenções necessárias ao atendimento das demandas existente e potencial, respeitando os níveis adequados de prestação de serviço e as exigências normativas em vigor.

7.4. A União poderá destinar recursos financeiros para a execução das intervenções previstas nos estudos de que trata a subcláusula anterior, mediante celebração de instrumentos jurídicos específicos, na forma da legislação vigente.

7.5. Conforme disposto na legislação vigente, no caso da exploração indireta ou mista que preveja investimentos, referidas obrigações deverão ser devidamente delimitadas em editais ou contratos celebrados entre o DELEGATÁRIO e seu OUTORGADO, sob pena de restar inviabilizado o eventual aporte de recursos financeiros por parte da União.

7.6. Caso os investimentos a cargo do OUTORGADO coincidam com aqueles especificados nos estudos promovidos pela DELEGANTE, na forma da subcláusula 7.3, fica vedada a alocação de recursos públicos em obras ou serviços que já estiverem a cargo dos investimentos privados, por força de norma legal, editalícia ou contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA IDENTIFICAÇÃO DOS BENS QUE INTEGRAM O PATRIMÔNIO AEROPORTUÁRIO

8.1. Os bens integrantes do Patrimônio Aeroportuário são aqueles existentes à época da celebração do Convênio, bem como aqueles construídos ou adquiridos pelo DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO em sua vigência.

8.2. Os bens integrantes do Patrimônio Aeroportuário devem ser mantidos, durante toda a vigência do Convênio, em estado de conservação que lhes assegure perfeitas condições de uso, de forma a preservar a regularidade, continuidade, eficiência e segurança dos serviços prestados aos usuários, nos termos da legislação em vigor.

8.3. Quando da extinção do presente Convênio, os bens reversíveis deverão estar em condições adequadas de conservação e funcionamento de modo a permitir a continuidade dos serviços pelo prazo mínimo adicional de 03 (três) anos, salvo nos casos excepcionais quando tiverem vida útil menor.

8.4. Os bens de propriedade do DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO considerados inservíveis podem ser objeto de baixa e alienação, devendo ser objeto de imediata substituição aqueles de natureza reversível, nos termos deste Convênio.

CLÁUSULA NONA – DAS BENFEITORIAS

9.1. As benfeitorias permanentes serão incorporadas definitivamente ao Patrimônio Aeroportuário, independentemente de indenização por parte da DELEGANTE ao final do período de vigência deste Termo, sendo possibilitado ao DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO amortizá-las durante o prazo do Convênio.

9.2. No caso de denúncia ou rescisão do Convênio que ocorra por interesse ou culpa exclusiva da DELEGANTE, o DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO faz jus à indenização pelas eventuais benfeitorias permanentes, deduzidas as depreciações e as parcelas já amortizadas.

9.3. Os bens não reversíveis não se reverterão ao Patrimônio Aeroportuário, desde que sejam removidos pelo DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO em até 90 (noventa) dias a contar da extinção do Convênio pelo decurso do prazo de vigência ou do recebimento da notificação de denúncia realizada pela DELEGANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REMUNERAÇÃO

10.1. A remuneração pelo desempenho das atividades de que trata o presente instrumento de Convênio será realizada por meio de 2 (duas) fontes de receita, as Receitas Tarifárias e as Receitas Não Tarifárias.

10.2. No caso de a exploração do aeródromo ser exercida diretamente pelo DELEGATÁRIO, o mesmo fará jus à remuneração, mediante receitas provenientes das tarifas aeroportuárias e preços específicos devidos pela utilização de áreas, edifícios, instalações, equipamentos, facilidades e serviços, não abrangidos pelas tarifas aeroportuárias.

10.3. No caso de a exploração do aeródromo ser exercida de forma indireta ou mista, o OUTORGADO, conforme o caso, poderá fazer jus à remuneração, mediante receitas provenientes das tarifas aeroportuárias e preços específicos devidos pela utilização de áreas, edifícios, instalações, equipamentos, facilidades e serviços, não abrangidos pelas tarifas aeroportuárias.

10.4. A totalidade das receitas arrecadadas, em quaisquer das formas de exploração do aeródromo, deve ser integralmente administrada pelo DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO, conforme o caso, e exclusivamente destinada ao custeio, realização de investimentos, remuneração do capital de terceiros e remuneração do capital próprio, inerentes aos ativos e serviços de que trata o presente instrumento de Convênio, respeitados os princípios fundamentais de contabilidade.

10.5. Os recursos derivados da outorga onerosa do aeródromo realizada pelo DELEGATÁRIO deverão ser aplicados integralmente no desenvolvimento e fomento das infraestruturas aeroportuária e aeronáutica do município e/ou na infraestrutura de acesso viário ao aeródromo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RECEITAS TARIFÁRIAS

11.1. As Receitas Tarifárias serão constituídas pelas Tarifas Aeroportuárias previstas na legislação e regulamentação federal em vigor, que serão arrecadadas pelo DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO, desde que o aeródromo esteja devidamente classificado para fins de cobrança junto à ANAC, sendo vedada a criação de qualquer outra tarifa que não esteja prevista na legislação ou regulamentação federal em vigor.

11.2. As Tarifas Aeroportuárias aplicadas serão limitadas e reajustadas de acordo com a legislação e regulamentação federal em vigor.

11.3. Conforme previsto na legislação e regulamentação federal em vigor, o DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO podem praticar descontos nas Tarifas aplicadas, baseados em parâmetros objetivos previamente divulgados, tais como a qualidade dos serviços, horário, dia ou temporada.

11.4. Os descontos tarifários de que trata a subcláusula anterior, porventura concedidos, deverão ser estendidos a qualquer Usuário que atenda as condições para sua fruição.

11.5. O DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO devem informar à ANAC sobre os descontos praticados, conforme disposto na legislação e regulamentação federal aplicável.

11.6. O reequilíbrio econômico-financeiro das eventuais outorgas realizadas pelo DELEGATÁRIO será de sua exclusiva responsabilidade, respeitados os tetos tarifários estabelecidos pela ANAC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RECEITAS NÃO TARIFÁRIAS

12.1. O DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO podem explorar atividades comerciais que gerem Receitas Não Tarifárias, diretamente ou mediante a celebração de contratos com terceiros, em regime de direito público ou privado, promovendo a licitação do objeto, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

12.2. A exploração de atividades comerciais que gerem Receitas Não Tarifárias não poderá comprometer os padrões de segurança e qualidade dos serviços objeto do presente Convênio.

12.3. A ocupação de espaços para exploração de atividades comerciais que gerem Receitas Não Tarifárias no aeródromo estará subordinada ao privilégio de trânsito e da segurança do público, respeitada a legislação em vigor.

12.4. Não serão permitidas, no Complexo Aeroportuário, a exploração de atividades ou a veiculação de publicidade que infrinja a legislação em vigor, que atente contra a moral e os bons costumes, ou que se constitua em cunho religioso, político ou político-partidário.

12.5. O prazo dos contratos relativos às atividades comerciais que gerem Receitas Não Tarifárias celebrados entre o DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO e terceiros não poderá ultrapassar aqueles previstos na legislação, nem o termo final da vigência do presente Convênio.

12.6. Na exploração de Receitas Não Tarifárias mediante a celebração de contratos com terceiros, o DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO devem observar os seguintes requisitos:

exigir das contratadas que adotem contabilidade separada para cada uma das atividades exploradas no aeródromo, segundo as normas contábeis vigentes; e

prever, em seus contratos, cláusula que obrigue as empresas contratadas a apresentar, quando solicitado pela DELEGANTE ou pela ANAC, todas as informações contábeis e operacionais referentes ao desempenho da atividade, permitindo que se realizem auditorias sempre que necessário.

12.7. No caso de exploração de Serviços Auxiliares ao transporte aéreo, será observada a regulamentação vigente, devendo o DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO assegurar o livre acesso para que as Empresas Aéreas ou terceiros também possam atuar na prestação desses serviços.

12.8. A prestação de Serviços Auxiliares no aeródromo deverá obedecer aos critérios e procedimentos estabelecidos pela ANAC.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO

13.1. O DELEGATÁRIO deverá entregar, antes de 120 (cento e vinte) dias da expiração do prazo de vigência do Convênio, uma minuta do Termo de Recebimento da Operação, a qual será submetida à análise e aprovação da DELEGANTE. Durante esse prazo, deverá ocorrer a assinatura do Termo pelos partícipes e a transferência da operação definitiva do aeródromo à DELEGANTE, ou para quem esta indicar, mediante a celebração de instrumento específico no qual constarão todas as obrigações que entenderem pertinentes ao processo de transição.

13.2. Durante o processo de transição operacional, O DELEGATÁRIO deverá tomar todas as medidas razoáveis e cooperar plenamente com a DELEGANTE para que os serviços objeto do Convênio continuem a ser prestados ininterruptamente, bem como prevenir e mitigar qualquer inconveniência ou risco à saúde ou à segurança dos Usuários e dos funcionários do aeródromo.

13.3. A DELEGANTE poderá exigir do DELEGATÁRIO a apresentação do Programa de Desmobilização Operacional em até 24 (vinte e quatro) meses antes da data do término de vigência do Convênio, o qual será submetido à aprovação da DELEGANTE, ouvida a ANAC, se necessário.

13.4. Antes da expiração do prazo de vigência, os partícipes poderão denunciar o presente Convênio, mediante notificação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, que deve ser realizada por meio de Ofício assinado pelos representantes designados como responsáveis pela gestão do Convênio e entregue por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ou através de portador/mensageiro, mediante protocolo de recebimento.

13.5. Constituem motivos para denúncia deste Convênio a superveniência de ato, fato ou lei que o torne inviável, bem como a conveniência administrativa devidamente justificada, responsabilizando-se a parte que der causa à denúncia pelas respectivas indenizações.

13.6. A inexecução de obrigações referentes ao presente Convênio, por quaisquer dos partícipes, poderá ensejar a sua rescisão, sem prejuízo da averiguação de responsabilidades e indenizações a serem apuradas em procedimento administrativo específico.

13.7. A DELEGANTE poderá ainda emitir notificações nas hipóteses de descumprimento de cláusulas do presente instrumento por parte do DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO, concedendo-lhes prazo suficiente para cumprimento da obrigação inadimplida, sem prejuízo da possibilidade de intervenção prevista na Cláusula Décima Quarta.

13.8. Nas hipóteses de denúncia e rescisão, a DELEGANTE irá vistoriar o aeródromo e lavrar o Termo de Recebimento da Operação, podendo sub-rogar-se nos direitos e obrigações assumidas pelo DELEGATÁRIO ou por seu OUTORGADO.

13.9. Na extinção do Convênio, os bens a serem revertidos ao Patrimônio Aeroportuário deverão estar livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos.

13.10. Em quaisquer das hipóteses de extinção, a DELEGANTE permanecerá isenta de qualquer responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos, inclusive de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e securitária, vencidos ou vincendos, assumidos pelo DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INTERVENÇÃO

14.1. A DELEGANTE poderá, sem prejuízo das penalidades cabíveis e das responsabilidades incidentes, em caráter excepcional, intervir no presente Convênio, reassumindo a exploração do aeródromo, para assegurar a adequação na prestação dos serviços, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes, quando considerar que tais descumprimentos afetem substancialmente a capacidade do DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO na execução dos serviços previstos no presente instrumento de Convênio.

14.2. A intervenção se dará sempre de forma imediata, temporária e como medida excepcional, nos seguintes casos:

descumprimento dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis aos serviços objeto do presente instrumento de Convênio, sempre que constituir risco à segurança operacional e dos usuários;
descumprimento do prazo definido pela DELEGANTE para prestação de contas ou fornecimento de informações ou documentos.

14.3. A intervenção far-se-á por ato administrativo motivado da DELEGANTE, que conterá a designação do interventor, o prazo de intervenção, o objetivo, o motivo e os limites da medida.

14.4. Publicado o ato de intervenção, a DELEGANTE instaurará, no prazo de 30 (trinta) dias, processo administrativo para comprovação das causas determinantes da medida e apuração de responsabilidades, assegurado ao DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.5. Cessadas ou não identificadas as causas que motivaram a intervenção, a DELEGANTE convocará o DELEGATÁRIO para reassumir as obrigações decorrentes deste Convênio.

14.6. O processo administrativo referido na subcláusula 14.4 deverá ser concluído no prazo de até 180 (cento e oitenta dias), sob pena de considerar-se inválida a intervenção.

14.7. Será declarada nula a intervenção se ficar comprovado que não foram observados os pressupostos legais e regulamentares para sua decretação, devendo a operação do aeródromo retornar imediatamente ao DELEGATÁRIO ou seu OUTORGADO, sem prejuízo da prestação de contas por parte do interventor.

14.8. Como resultado da intervenção poderá haver a rescisão do presente Convênio, obedecendo-se ao disposto nos termos do presente instrumento e na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PRAZO

15.1. O prazo da presente delegação é de 35 (trinta e cinco) anos, improrrogável, sem prejuízo de solicitação de nova delegação pelo interessado, que deve ser requerida com, no mínimo, 12 (doze) meses de antecedência do término da vigência deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

16.1. O presente instrumento entra em vigor na data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, nos termos da Cláusula seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do extrato do presente instrumento de Convênio no Diário Oficial da União (D.O.U.) e no veículo de publicação oficial dos atos do DELEGATÁRIO deverá ser providenciada de acordo com o parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Os partícipes elegem o Foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da execução deste Convênio, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O DELEGATÁRIO deverá, no prazo de 15 (quinze) dias após a data de assinatura do Convênio, apresentar, por escrito, relação com os nomes, CPF, RG e correspondentes cargos dos respectivos empregados ou representantes designados como responsáveis pela gestão do Convênio, devendo mantê-la atualizada durante todo o período de sua vigência.
19.2. Todas as comunicações recíprocas, relativas ao Convênio, serão consideradas como efetuadas, se entregues por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ou através de portador/mensageiro, mediante protocolo de recebimento. Em qualquer dos casos, devem sempre constar o número do Convênio e do processo respectivo, o assunto, a data de recebimento e o nome do remetente.
19.3. Ficam rescindidos, de pleno direito, quaisquer outros termos de Convênio de Delegação outrora celebrados com o mesmo objeto.
E, por assim estarem justos e acordados, os partícipes assinam este Convênio em 4 (quatro) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas adiante nomeadas e que também o assinam.

Brasília-DF, de ____ de 2013

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito do Município de Canarana-MT
Delegatário

WELLINGTON MOREIRA FRANCO
Ministro de Estado Chefe da SAC-PR
Delegante

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF

Nome:
CPF:

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:AFE703FC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº. 001/2013, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: Estabelece o Programa Anual de Auditoria Interna – PAAI/2014, na Administração Direta e Indireta do Município de Carlinda/MT, com ênfase na Instrução Normativa nº. 009/2009, definindo os procedimentos metodológicos e cronológicos e dá outras providências.

A Unidade Central de Controle Interno do Município de Carlinda/MT, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a posse da equipe efetiva da Unidade de Controle Interno;

CONSIDERANDO que o Plano Anual de Auditoria Interna de 2014 é o documento que orienta as normas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelo Controle Interno:

RESOLVE:

Art. 1º - Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI – na Administração Direta e Indireta do Município de Carlinda/MT, que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º - As Auditorias serão realizadas por amostragem de documentação, os quais receberão o visto da equipe.

Parágrafo Único - A auditoria interna será executada pela Controladora Interna, Assessores de Controle Interno e Responsáveis pelas unidades.

Art. 3º – O Plano Anual de Auditoria Interna obedecerá aos procedimentos previstos na Instrução Normativa nº. 009/2009, e outras normas que vêem a regulamentar o sistema de controle interno.

Art. 4º – O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), em 2014 será realizado a partir do dia 13 de Janeiro de 2014.

Art. 5º - Os sistemas a serem auditados no exercício de 2014, foram selecionados observando a necessidade no atendimento de fluxos consideráveis e os não auditados no exercício de 2013.

Art. 6º – Este Ato entrará em vigor na data de sua afixação, revogadas as disposições em contrário.

Carlinda - MT, 20 de dezembro de 2014.

PAMELA RAFAELA EGER
Controladora Interna

Cronograma de Atividades:

Nº	SISTEMAS	ÀREAS A SEREM AUDITADAS	EQUIPE	PRAZO	DATA
1	Sistema de Educação	• Transporte Escolar; • Aplicação dos Recursos do FUNDEB 40% e 60%;	Controlador e assessores.	1. 10 dias (úteis) 2. Quadrimestral	13/01/2014 a 24/01/2014
2	Sistema de Transportes	• Manutenção, conservação e abastecimento da Frota Municipal;	Controlador e Assessores.	19 dias (úteis)	03/02/2014 a 07/03/2014
3	Sistema Financeiro	• Prestações de contas de Adiantamentos e Diárias; • Retenções Tributárias no pagamento aos prestadores de serviços; • Verificação de pagamentos de multas e juros nas contas telefônicas;	Controlador e assessores.	• Semestral • Bimestral • Quadrimestral	_____
4	Sistema Contábil	• Verificação dos índices de pessoal;	Controlador e assessores.	Quadrimestral	_____
Maio	**Averiguação de providências referentes às recomendações da UCI.**				
Julho	**Elaboração do relatório Semestral de Contas anuais de Gestão de envio obrigatório ao TCE.**				
6	Sistema de Saúde Pública	• Controle de estoque e distribuição de Medicamentos; • Transporte de Pacientes para tratamento fora do domicílio (TFD).	Controlador e assessores.	18 dias (úteis)	07/07/2014 a 31/07/2014
6	Sistema de Planejamento e Orçamento	Acompanhamento da elaboração das Peças Orçamentárias (LDO/LOA);	Controlador e assessores.	35 dias (úteis)	01/08/2014 a 19/09/2014
7	Sistema de Projetos e Obras Públicas	Lançamentos de informações no Sistema GEOBRAS;	Controlador e assessores.	Trimestral	_____
8	Sistema de compras, licitações e contratos;	• Processos Licitatórios; • Contratos Administrativos; • Aditivos de Contratos.	Controlador e assessores.	Quadrimestralmente	_____
9	Sistema de Previdência	Realização de despesas Administrativas; Controle da Receita previdenciária e da Aplicação Financeira; Concessão de Benefícios Previdenciários;	Controlador e assessores.	19 dias (úteis)	01/09/2014 a 26/09/2014
10	Sistema de Controle Patrimonial;	• Controle do cadastro dos bens móveis e imóveis; • Alienações e cessão de bens móveis e imóveis, bem como a desapropriação de imóveis da Administração Direta e Indireta.	Controlador e assessores.	20 dias (úteis)	01/10/2014 a 29/10/2014
Novembro	**Averiguação de providências referentes às recomendações da UCI**				
Dezembro	**Elaboração do PAAI 2015** **Elaboração do relatório de Gestão de envio obrigatório ao TCE** **Elaboração do relatório das Contas de Governo de envio obrigatório ao TCE**				

Publicado por:
Salua Gazali
Código Identificador:4F8495D3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI 722

LEI N.º 722/2013.

Súmula: Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2014 e dá outras providências.

A Excelentíssima Senhora Mabel de Fátima Milanezi Almici, Prefeita Municipal de Castanheira - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Castanheira aprovou, e ele, sanciona 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 2014 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, dispõe sobre as alterações na Legislação Tributária e atende as determinações impostas pela Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000.

Artigo 2º - As metas e prioridades para o exercício financeiro de 2014 estão especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, Anexo desta Lei, definidas em perfeita compatibilidade com o Plano Plurianual relativo ao período de 2014 a 2017.

§ 1º Atendendo o disposto no artigo 4º da Lei Complementar no 101/2000, integram esta Lei o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais, conforme Anexos.

§ 2º Por ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo fará a revisão do valor das metas físicas constantes do Anexo desta Lei, para adequar à estimativa da receita elaborada de conformidade com o Art. 12, da Lei Complementar no 101/2000.

Artigo 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, 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 recursos, 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 - As receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação conforme determina o Art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000 e as despesas serão fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º. Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

I – atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;
II – atualização da planta genérica de valores;
III – a expansão do número de contribuintes;
IV – as projeções do crescimento econômico.

§ 2º. As taxas pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º. Caso os parâmetros utilizados na estimativa das receitas sofram alterações significativas que impliquem na margem de expansão da despesa, o Anexo de Metas Fiscais será atualizado por ocasião da elaboração da proposta orçamentária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal fixadas no Anexo desta lei.

§ 4º. A proposta orçamentária deverá ser elaborada com observância dos arts. 22 a 26 da Lei Federal no 4.320/64.

Artigo 6º - O Orçamento do Município consignará, obrigatoriamente, recursos para atender as despesas com:

a) o pagamento do serviço da dívida;
b) o pagamento de pessoal e seus encargos;
c) os duodécimos destinados ao Poder Legislativo;
d) o cumprimento de precatórios judiciais;
e) a manutenção das atividades do município e seus fundos;
f) a aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
g) a aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;
h) o recolhimento dos recursos reservados para PASEP, nos termos do art. 8°, III, da Lei 9.715, de 25 de novembro de 1998.

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 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 as 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, VIII, § 3º;

II – que os recursos dos fundos devam 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 ao 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 intra-governamentais eventualmente previstas na lei orçamentária.

Artigo 10 - Na hipótese de ser constatada após o encerramento de um bimestre, frustração na arrecadação de receitas, mediante atos próprios, os Poderes Executivo e Legislativo determinarão limitação de empenhos e movimentação financeira no montante necessário à preservação do resultado estabelecido.

§ 1º Ao determinarem a limitação de empenhos e movimentação financeira, os chefes dos poderes executivo e legislativo 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 empenhos 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 adotado na hipótese de ser necessário à redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõem o artigo 31 da Lei Complementar 101.

Artigo 11 - 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 12 - 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 4 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 13 - Para fins do disposto no Parágrafo 3º do artigo 16 da Lei Complementar no 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 reais), no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.

Artigo 14 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

§ 1º. Os custos serão apurados através dos relatórios da execução orçamentária, tomando-se por base as metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto no art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000, e demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

§ 2º. Os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2014 serão objeto de avaliação permanente, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas estabelecidas, em cumprimento ao citado art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000.

Artigo 15 - Na realização de programas de competência do Município, fica o Poder Executivo autorizado a transferir recursos a título de subvenções, auxílios ou contribuições a instituições públicas e privadas sem fins lucrativos, desde que haja autorização específica em Lei Municipal e seja firmado convênio, ajuste ou outro congênere, pelo qual fique claramente definidos os deveres 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 intra-governamentais 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 16 - Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas de responsabilidade de outras esferas do Poder Público, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congênere e venham oferecer benefícios à população do município desde que existam recursos orçamentários disponíveis.

Artigo 17 - No exercício financeiro de 2014, os Poderes Executivo e Legislativo estarão autorizados a conceder vantagem, aumento, reajuste ou adequar a remuneração dos servidores, criar ou extinguir cargos, empregos e funções, alterar a estrutura de carreiras e admitir pessoal, na forma da lei, conforme disposto no Art. 169, § 1º, da Constituição Federal, desde que obedecidos os limites previstos nos arts. 20 e 22, § único da Lei Complementar nº. 101/2000, 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 fixadas nos arts. 29 e 29A da Constituição Federal.

§ 2º Os Poderes Executivo e Legislativo poderão realizar concurso público de provas ou de provas e títulos visando ao preenchimento dos cargos e funções, bem como processo seletivo simplificado, nos termos da lei.

§ 3º 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.

Artigo 18 - 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 19 - Fica constituído uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos fiscais, equivalente a, no máximo 5 % (cinco por cento) da receita corrente líquida.

§ 1º 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 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 serem utilizados para abertura de crédito adicionais autorizados na forma do artigo 42 da Lei no 4.320/64.

Artigo 20 - 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 liquida, acompanhados das respectivas memórias de calculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da Lei Complementar no 101/2000.

Artigo 21 - Ocorrendo alterações na legislação tributária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários.

§ 1º. Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos orçamentos do Município, mediante abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício, observada a legislação vigente;

§ 2º. Os casos de renúncia de receita a qualquer título dependerão de lei específica, devendo ser cumprido o disposto no Art. 14, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Artigo 22 - Fica o Poder Executivo autorizado a consignar na proposta orçamentária a receita e a despesa decorrente de convênios a serem celebrados pelo município no âmbito do Governo Federal ou Estadual, desde que protocolados os referidos convênios até 15 de agosto de 2013.

Artigo 23. Em atendimento ao disposto no art. 4º, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 101/2000, integram a presente Lei os seguintes anexos:
I – Anexo de Metas e Prioridades;
II – Anexo de Metas Fiscais;
II – Anexo de Riscos Fiscais.
III – Demonstrativo das Obras em Andamento

Artigo 24 - Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autógrafo da Lei Orçamentária até 31 de dezembro de 2013, ficam os poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária por eles elaboradas, até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;

II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Artigo 25 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Castanheira – MT, 01 de julho de 2013.

MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:D5ACF3D6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ASSESSORIA JURIDICA
LEIS MUNICIPAIS

LEI Nº. 572/2013

SÚMULA: " Revoga a Lei nº. 513/2011 e dispõe sobre a concessão de benefícios para o pagamento de débitos em atraso, vencidos até a data de 31 de dezembro de 2012, estabelece normas para sua cobrança 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 e promulga a seguinte.

L E I:

Art. 1º - Os créditos de natureza tributária e fiscal, vencidos até a data de 31 de dezembro de 2012, inscritos ou não em dívida ativa e, que se encontram em fase de cobrança administrativa ou judicial, poderão ser pagos de acordo com os seguintes critérios e benefícios:
I – Se pagos à vista, até a data de 28 de Fevereiro de 2014, será concedido um desconto de 100% (cem por cento) na multa e nos juros devidos;

§ 1º. – O benefício de que trata a presente lei complementar abrange a todos os créditos tributários e fiscais, reclamados em qualquer fase de tramitação judicial ou administrativa

Art. 2º - Os contribuintes que mantenham em curso processos administrativos ou judiciais, impugnando valores devidos, deverão renunciar aos feitos para fazerem jus aos benefícios previstos nesta lei complementar.

Art. 3º - Não havendo pagamento na forma do artigo 1º dessa Lei, a dívida será encaminhada para imediata execução fiscal, retornando ao ***"status quo",*** deixando o devedor automaticamente de fazer jus ao desconto concedido.

Art. 4º - O disposto nesta Lei não alcança os pagamentos já efetuados em relação aos débitos objeto de parcelamento administrativo ou judicial, efetuados em data anterior a esta Lei.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº. **513/2011** e as demais 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:
Tania Cheibel Simões
Código Identificador:DE2D46D4

ASSESSORIA JURIDICA
LEI MUNICIPAL N° 579/2013

SUMULA: "DISPOE SOBRE ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDENCIAS;"

JOÃO ASSIS RAMOS, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte:

Artigo 1 – Fica aberto no Orçamento Programa vigente, Lei Municipal nº 543/2012 – Lei Orçamentária Anual, um Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 530.246,36 (Quinhentos e Trinta Mil, Duzentos e Quarenta e Seis Reais e Trinta e Seis Centavos) a ser consignado nas seguintes Dotações Orçamentárias:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA	
PROJETO ATIVIDADE	
12.365.0004.1034 – Construção de Creche Municipal	
ELEMENTO DESPESA	SUPLEMENTACAO
4490.51.00.00 – Obras e Instalações	167.427,83
TOTAL	167.427,83

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
PROJETO ATIVIDADE	
10.301.004.1029 – Construção de Unidades Básicas de Saúde	
ELEMENTO DESPESA	SUPLEMENTACAO
4490.51.00.00 – Obras e Instalações	362.818,53
TOTAL	362.818,53
TOTAL GERAL	530.246,36

Artigo 2 – Para amparar o Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, Inciso III, da Lei 4.320/64, proveniente de anulação total ou parcial das seguintes Dotações Orçamentárias.

12 – SECRETARIA MUNÇIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	
PROJETO ATIVIDADE	
15.451.0004.1020 – PAVIMENTACAO ASFALTICA E DRENAGEM DA ZONA URBANA	
ELEMENTO DESPESA	SUPLEMENTACAO
449030 – MATERIAL DE CONSUMO	75.300,00
449039 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA	92.500,00
TOTAL	167.800,00
26.782.0004.1022 – AMPLIAÇAO E REPARO DE ESTRADAS DO MUNICIPIO	
449039 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA	212.253,45
449051 – OBRAS E INSTALAÇOES	150.192,91
TOTAL	362.446,36
TOTAL GERAL	530.246,36

Artigo 3 – Esta Lei entrara em vigor na data da sua afixação, revogando as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza/MT, em 20 de Dezembro 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:
Tania Cheibel Simões
Código Identificador:2AA61C10

ASSESSORIA JURIDICA
LEI MUNICIPAL N° 582/2013

AUTOR: ADEMIR DE SOUZA MACEDO

"SÚMULA"

"Institui a Oficialização da Estrada Vicinal Linha 14 Eletrônica, para Estrada Publica Municipal e da outras Providencias".

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL JOÃO ASSIS RAMOS, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica Criada a Estrada Municipal, Denominada de "LINHA 14 ELETRÔNICA", localizada na divisa entre os Assentamentos Escol Sul e Primeiro de Maio.

Parágrafo Único – A estrada de que o caput do Artigo obterá o seguinte trecho de percurso:

Inicia no Leito da Estrada Paredão Coordenada VTM 255306 / 8933893 Lado Esquerdo, com extensão de 6,446 km (Seis Mil e Quatrocentos e Quarenta e Seis Metros) finalizando na Coordenada VTM 255644 / 8934886.

Art. 2º - Fica determinada a inclusão da Estrada "Linha 14 – Eletrônica", no Plano Rodoviário Municipal, para a devida manutenção e conservação do seu trajeto.

Art. 3° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza/MT, em 20 de Dezembro 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:
Tania Cheibel Simões
Código Identificador:F76FC0A8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO Nº. 137/2013 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 044/2013
DATA: 18/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: LEONARDO HENRIQUE DE JULIO PIOVEZAN – MEI
OBJETO: Prorrogação de prazo e valor do Contrato original n.º 044/2013, pelo período de mais 09 (nove) meses, vigorando do dia 19/12/2013 a 19/09/2014
DOTAÇÃO:07.03.2122.33.90.39

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:7CB4DC72

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE 1° TERMO ADITIVO Á CPL N° 73/2013

INF: Prorrogação de prazo contratual referente a prestação de serviços médicos por mais 90 dias vigorando de 19 de Dezembro de 2013 á 19 de Março de 2014.
DATA: 19 de Dezembro de 2014
CONTRATADO: Luiz Marques da Silva

Publicado por:
Jaqueline Braga Pinto
Código Identificador:0149B03F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°: 038/2013

Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial e ao levantamento do Balanço Geral do Município, do exercício de 2013, e dá outras providências.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES ABRANGIDOS
Art. 1º. Os órgãos do Poder Executivo Municipal, as entidades autárquicas, as fundações e os fundos municipais regerão suas atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais de encerramento do exercício em curso em conformidade com as normas da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, do Decreto nº 8138, de 01 de novembro de 2005, e as fixadas neste Decreto.

CAPÍTULO II
DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Seção I – Da Emissão de Notas de Empenho
Art. 2º. O prazo para a emissão de nota de empenho, e de seus respectivos reforços, e a liberação da cota orçamentária à conta das dotações orçamentárias do presente exercício, encerrar-se-á em 28 de dezembro de 2013, ressalvados os casos abaixo:

I – Em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pelo Sr. Prefeito Municipal;
II – Quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização de divida interna;
III – Despesas com água, luz, telefone e outras despesas inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública tais como: Infra-estrutura, Estradas e Ações e Serviços de Saúde.

Art. 3º. As Notas de Empenhos a serem emitidas nos casos relacionados no artigo anterior devem contar com previsão de recursos financeiros suficientes para seu pagamento, senão mediante disponibilidades que passarão para o exercício de 2013, então mediante comprometimento de receitas a serem arrecadadas em 2014 conforme Cronograma de Desembolso a ser elaborado pela Tesouraria Municipal.

Seção II - Da Anulação dos Empenhos e dos Saldos dos Empenhos e Globais não realizados

Art. 4º. Serão anulados até 31 de dezembro, os empenhos e os saldos dos empenhos por estimativa e globais relativos a materiais não entregues, serviços não prestados e encargos financeiros não ocorridos até esta data.

Art. 5º. Poderão ser mantidos, quando não puderem ser processados a conta do orçamento de 2013 os empenhos relativos a:

I – Transferências estabelecidas em Lei para Entidades Filantrópicas ou Particulares;

II – Materiais e equipamentos em trânsito, ou seja, as despesas empenhadas cujos materiais e equipamentos estão a caminho da sede do município ou que já tenham sido autorizados suas aquisições;

III – Obras e serviços em andamento;

IV – Compromissos decorrentes de Contratos e Convênios inclusive os relativos a serviços de utilidade pública;

V – Despesas de pessoal já ocorridas e devidamente especificadas.

Seção III – Do Pagamento

Art. 6º. O pagamento das despesas empenhadas no corrente exercício e dos restos a pagar de exercícios anteriores encerrar-se-ão em 31 de dezembro de 2013.

Seção IV – Das Inscrições das Despesas em Restos a Pagar

Art. 7º. Todas as despesas relativas a Notas de Empenhos legalmente emitidas até 30 de dezembro e não pagas serão objetos de:

I – Inscrição em Restos a Pagar Processados: Quando os materiais tenham sido entregues ou os serviços tenham sido prestados.

II – Inscrição em Restos a Pagar Não Processados: Quando os materiais não tiverem sido entregues ou serviços não tiverem sido prestados e, cujas despesas não possam ser processadas pelo orçamento de 2013.

Art. 8º. A inscrição dos Restos a Pagar Processados será realizada de forma automática pelo Departamento contábil, bastando que seja efetuada a liquidação da despesa.

Art. 9º. As Inscrições em Restos a Pagar discriminadas no artigo anterior devem obedecer ao disposto no artigo 3º desse Decreto, ou seja, devem ter obrigatoriamente previsão de recursos financeiros para seu pagamento.

Seção V – Dos Adiantamentos Concedidos

Art. 10 Na aplicação de recursos originários de adiantamentos a servidores, para atendimento de despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, ficam as pessoas responsáveis limitadas à data de 28 de dezembro de 2013 para as realizações das despesas e dos respectivos pagamentos.

Parágrafo único. Os responsáveis por adiantamentos, de que trata o *caput*, deverão efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados até o dia 28 de dezembro de 2013.

Seção VI – Dos Saldos Orçamentários

Art. 11 Até 28 de dezembro de 2013, a Secretaria Municipal de Finanças e Administração deverá cancelar as cotas orçamentárias não utilizadas e os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão anular os saldos das notas de empenhos referentes a despesas não realizadas no exercício corrente.

Seção VII – Da Receita Tributária

Art. 12 A Secretaria Municipal de Finanças Públicas, mediante a Coordenadoria de Atendimento Tributário, providenciará, junto às Agências bancárias, os documentos relativos aos valores arrecadados, encaminhando-os para processamento devido e concomitante, até os dias:

I - 28 de dezembro, os produzidos no período de 15 a 21 de dezembro de 2013;
II - 05 de janeiro de 2014, as produzidas no período de 28 a 31 de dezembro de 2013.

Art. 13 A Secretaria Municipal de Finanças Públicas, encarregada da inscrição dos créditos públicos na Dívida Ativa, bem como dos seus respectivos controle e cobrança, mediante a Coordenadoria de Atendimento Tributário, providenciará, até o dia 20 de janeiro de 2014, comunicação relativa à movimentação dos valores no exercício, relacionando os inscritos pelos seus respectivos saldos devedores.

Art. 14 A atualização monetária dos Tributos Municipais deve ser feita até o dia 23 de dezembro de 2013 por meio de Decreto Municipal, e a publicação do ato deve ser feita ainda no exercício de 2013 para que possa vigorar no exercício de 2014.

Seção VIII – Dos Inventários Patrimoniais

Art. 15 Os órgãos da administração Direta, as entidades autárquicas, fundações e os fundos municipais deverão encaminhar seus respectivos inventários patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis até o dia 15 de janeiro de 2014 para o Setor de Patrimônio, afim que este possa elaborar o inventário Geral do Município, atestando a localização e as responsabilidades das guardas.

I – Cabe ao setor de patrimônio elaborar o inventário geral consolidado do município;
II – É também responsabilidade do setor de patrimônio elaborar os termos de baixa, transferência, reavaliação e mesmo depreciação, obedecendo às normas gerais de contabilidade e critérios bem especificados pela comissão inventariante;
III – Deve também elaborar a relação de bens adquiridos no ano consolidada, para registro contábil e conferencia do Balanço Geral.

Art. 16 O Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal, deverá encaminhar até o dia 15 de janeiro de 2014 para a Contabilidade Central a 2ª via do Inventário Patrimonial Consolidado, para fins de análise dos aspectos técnicos formais para consolidação do Balanço Geral.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 Em caráter excepcional e devidamente justificado pelo titular de órgão e entidade da Administração Pública Municipal, é admitido, após as datas previstas nos artigos 2º e 6º, a liberação de cota orçamentária, de nota de empenho e de seus respectivos reforços, bem como do pagamento de despesas, nas dotações referentes aos créditos suplementares abertos e remanejados após as datas previstas nos artigos 2º e 6º.

Art. 18 O Departamento de Contabilidade, bem como a Secretaria Municipal de Administração ficam autorizadas a baixar instruções complementares e dirimir as dúvidas que surgirem na interpretação das disposições deste Decreto.

Art. 19 O não cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Decreto implicará a apuração incorreta do resultado do exercício, sujeito à citação individualizada em notas explicativas ao Balanço Geral do Município.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Administração a fiscalização, apuração e imposição de penalidades aos responsáveis pelo retardamento do preparo dos documentos, ou aqueles que deixarem de cumprir os prazos fixados neste Decreto.

Art. 20. Os prazos fixados neste Decreto poderão ser prorrogados a critério da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 21. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Confresa-MT, em 19 de dezembro de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:C6BC8105

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°: 039/2013

Dispõe sobre a inscrição de despesas em Restos a Pagar no exercício de 2013, e dá outras providências.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;
Considerando a necessidade do fiel cumprimento das normas estabelecidas na Lei Complementar 101/2000, especificamente no que diz respeito ao equilíbrio orçamentária 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 4.320/64;
Considerando ainda que é fundamental que os demonstrativos contábeis informem saldos reais de dívidas flutuantes, extirpando aquelas registradas indevidamente.

DECRETA:
Art.1o Somente poderão ser inscritas em Restos a Pagar no exercício de 2013 as despesas empenhadas e efetivamente realizadas no exercício financeiro correspondente, cuja liquidação se tenha verificado no ano ou possa vir a ocorrer até 20 de dezembro de 2013.
§1o Para fins do disposto neste 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 § 2º do art. 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** deste artigo, bem como aquelas cujo saldo se referem a empenhos estimados deverão ser anulados pelo ordenador de despesas em 31 de Dezembro de 2013.

§3o As despesas inscritas em Restos a Pagar não processadas e não liquidadas até 31 de dezembro do exercício de 2013 serão imediatamente anuladas, conforme demonstra Anexo I deste decreto.
§4oO pagamento que vier a ser reclamado em decorrência das anulações estabelecidas nos §§ 2o e 3o, 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, por conta da dotação – despesas de Exercícios anteriores.
Art.2o As despesas inscritas em Restos a Pagar em 2012, assim como em exercícios anteriores, e não liquidadas até a presente data, deverão ser obrigatoriamente anuladas.
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 de próprios ou de convênios cuja execução esteja paralisada por falta de transferência de recursos pelas entidades conveniadas ou redimensionamento de investimentos das ações municipais;
III-restos a pagar referentes de folha de pagamentos; e
IV - encargos sociais não parcelados junto ao RGPS ou outras instituições beneficiárias dos repasses.

Art.4o Cabe à Secretaria Municipal de Finanças e de Administração o levantamento dos créditos, situações de liquidações da despesa e cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 5o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Confresa-MT, em 19 de dezembro de 2013

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:BF72B882

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2013

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. 054/2013, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a realização de shows durante a comemoração do aniversário da cidade e festividades de fim de ano, teve como vencedora a empresa FABIO RIBEIRO DE ALMEIDA - ME, por apresentar menor valor total no lote 02 (LOCAÇÃO DE TENDAS, BANHEIROS QUIMÍCOS E JOGO DE MESAS E CADEIRAS) de R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) e a empresa EVENTUS PRODUÇÕES LTDA - EPP, por apresentar menor valor total no lote 01 (CONTRATAÇÃO DE SOM, PALCO, ILUMINAÇÃO E SHOWS REGIONAIS) de R$ 40.500,00 (quarenta mil e quinhentos reais) e no lote 03 (CONTRATAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO) de R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) no objeto licitado.

Conquista D' Oeste, 23 de Setembro de 2013.

ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Eronaldo Mendes Teixeira Junior
Código Identificador:2267DF0D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 009/2013

DATA 19/12/2013. OBJETO: "Aquisição de *Computador Interativo e Solução de Lousa Digital*". Contratado: DARUMA TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA S/A**, CNPJ 45.170.289/0001-25. Altera a Cláusula Segunda (Do Preço) e Cláusula Quarta (Da Vigência). Vigência : de 01/01/2014 até 31/12/2014. Valor R$ 12.600,00.**

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:C721C2A5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DIREORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2013
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG 956060-5/2013)

Adjudicamos e homologamos a licitação modalidade Pregão Presencial nº 090/2013, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, equipamentos e/ou componentes de 02 (dois) grupos geradores instalados no Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá, cujos equipamentos são de responsabilidade do

Município de Cuiabá/MT, conforme especificações, detalhamento e condições constantes no edital e seus anexos.
Na qual foi declarada vencedora a empresa:
LOTE ÚNICO
MAQUIPEÇAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-EPP.
VALOR TOTAL: R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais).

Cuiabá/MT, 18 de dezembro de 2013.

ADJUDICO E HOMOLOGO:

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretária Municipal De Planejamento E Finanças

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2013
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG 956060-5/2013)

O Município de Cuiabá, através de sua Pregoeira Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que na modalidade Pregão Presencial nº 090/2013, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, equipamentos e/ou componentes de 02 (dois) grupos geradores instalados no Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá, cujos equipamentos são de responsabilidade do Município de Cuiabá/MT, conforme especificações, detalhamento e condições constantes no edital e seus anexos.
Na qual foi declarada vencedora a empresa:
LOTE ÚNICO
MAQUIPEÇAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-EPP.
VALOR TOTAL: R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais).

Cuiabá/MT, 18 de dezembro de 2013.

MAGDA ROSSI
Presidente da Comissão de Licitação

V I S T O:

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor de Compra e Licitações

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:46C1E06D

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2013
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG954078-5/2013)

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade Pregão Presencial Nº. 085/2013, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REPOSIÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO E UNIDADES IDENTIFICADORAS DE VIAS URBANAS, TROCA DE COLUNAS DE MADEIRA, PINTURAS EM MEIO FIO, LOMBADAS, COM DESLOCAMENTO COM VEICULO PRÓPRIO E MÃO – DE – OBRA, INCLUSO MATERIAL, COM EXCEÇÃO DE PLACAS, NAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ/MT.

Na qual foi declarada vencedora a empresa abaixo:

EMPRESA: LUIZ FERNANDO COELHO - ME

ITEM	DESCRIÇÃO	V. TOTAL
01	Empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção, conservação e reposição de placas de sinalização e unidades identificadoras de vias urbanas, troca de colunas de madeira, pinturas em meio fio, lombadas, com deslocamento com veiculo próprio e mão – de – obra, incluso material, com exceção de placas, nas vias urbanas do município de Cuiabá/MT	R$ 89.000,00

Cuiabá/MT, 19 de Dezembro de 2013.

ADJUDICO E HOMOLOGO:

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2013
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG954078-5/2013)

O Município de Cuiabá, através de sua Pregoeira Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que na modalidade Pregão Presencial Nº. 084/2013, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REPOSIÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO E UNIDADES IDENTIFICADORAS DE VIAS URBANAS, TROCA DE COLUNAS DE MADEIRA, PINTURAS EM MEIO FIO, LOMBADAS, COM DESLOCAMENTO COM VEICULO PRÓPRIO E MÃO – DE – OBRA, INCLUSO MATERIAL, COM EXCEÇÃO DE PLACAS, NAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ/MT.

Na qual foi declarada vencedora a empresa abaixo:

EMPRESA: LUIZ FERNANDO COELHO - ME

ITEM	DESCRIÇÃO	V. TOTAL
01	Empresa especializada na prestação de serviços de instalação, manutenção, conservação e reposição de placas de sinalização e unidades identificadoras de vias urbanas, troca de colunas de madeira, pinturas em meio fio, lombadas, com deslocamento com veiculo próprio e mão – de – obra, incluso material, com exceção de placas, nas vias urbanas do município de Cuiabá/MT	R$ 89.000,00

Cuiabá/MT, 19 de Dezembro de 2013.

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

MAGDA ROSSI
Presidente da Comissão de Licitação

V I S T O:

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor de Compra e Licitações

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:AF66F221

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 009/2013
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG 952274-9/2013)

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade Concorrência Pública Nº. 009/2013, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de obra de recapeamento de vias urbanas: avenida Thomé de Arruda fortes (bairro morada do ouro), rua Sorocaba/Pernambuco (bairro CPA l e CPA ll), e avenida 04 (bairro

parque Cuiabá), no município de Cuiabá/MT, de forma a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP
Na qual foi declarada vencedora a empresa abaixo:
EMPRESA: **TRÊS IRMÃOS ENGENHARIA LTDA**

LOTE ÚNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RECAPEAMENTO DE VIAS URBANAS: AVENIDA THOMÉ DE ARRUDA FORTES (BAIRRO MORADA DO OURO), RUA SOROCABA/PERNAMBUCO (BAIRRO CPA L E CPA LL), E AVENIDA 04 (BAIRRO PARQUE CUIABÁ), NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ/MT.	R$ 1.477.842,66

Cuiabá/MT, 17 de Dezembro de 2013.

ADJUDICO E HOMOLOGO:

MARCELO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Obras Públicas

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 009/2013
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG 952274-9/2013)

O Município de Cuiabá, através de sua Pregoeira Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que na modalidade Concorrência Pública Nº. 009/2013, cujo objeto é é a contratação de empresa especializada para execução de obra de recapeamento de vias urbanas: avenida Thomé de Arruda fortes (bairro morada do ouro), rua Sorocaba/Pernambuco (bairro CPA l e CPA ll), e avenida 04 (bairro parque Cuiabá), no município de Cuiabá/MT, de forma a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP.
Na qual foi declarada vencedora a empresa abaixo:
EMPRESA: **TRÊS IRMÃOS ENGENHARIA LTDA**

LOTE ÚNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RECAPEAMENTO DE VIAS URBANAS: AVENIDA THOMÉ DE ARRUDA FORTES (BAIRRO MORADA DO OURO), RUA SOROCABA/PERNAMBUCO (BAIRRO CPA L E CPA LL), E AVENIDA 04 (BAIRRO PARQUE CUIABÁ), NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ/MT.	R$ 1.477.842,66

Cuiabá/MT, 17 de Dezembro de 2013.

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

MAGDA ROSSI
Presidente da Comissão de Licitação

V I S T O:

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor de Compra e Licitações

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:B3DDB9F1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL
LEI 950/2013

Denomina de "Rua Radialista Eston Ramos" a rua que se inicia ao final da Rua dos Professores no entroncamento com a Rua Bahia, prolongando-se até a ponte que dá acesso ao Bairro Jardim Primavera.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que ela aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de "**Rua Radialista Eston Ramos**", a rua que se inicia ao final da Rua dos Professores no entroncamento com a Rua Bahia, prolongando-se até a ponte que dá acesso ao Bairro Jardim Primavera.
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Diamantino, 09 de dezembro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:4C6C1FC3

CÂMARA MUNICIPAL
LEI 951/2013

Denomina de "Rua Radialista Gilberto Sorriso" a primeira rua do Bairro Porto Seguro.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que ela aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de "**Rua Radialista Gilberto Sorriso**", a primeira rua do Bairro Porto Seguro.
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Diamantino, 09 de dezembro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:86C4D16C

CÂMARA MUNICIPAL
LEI 952/2013

Denomina de "Rua Radialista Aparecido Neto" a segunda rua do Bairro Porto Seguro.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que ela aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de "**Rua Radialista Aparecido Neto**", a segunda rua do Bairro Porto Seguro.
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Diamantino, 09 de dezembro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:0B73F3AD

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 064/2013

DISPENSA OS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO PARA PARTICIPAREM DE ATO PÚBLICO.

O Ver. Luiz Carlos Gaino, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:
Art. 1º - Ficam os servidores da Câmara Municipal de Diamantino, dispensados do expediente administrativo, a partir das 16h:45min do dia 31 de outubro de 2013.
Parágrafo Primeiro – A dispensa se dá em razão da participação dos mesmos em ato público a ser realizado na data supra mencionada.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação (afixada em Mural), revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 31 de outubro de 2013

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:D77776B0

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 065/2013

CONCEDE 15 DIAS RESTANTE DE GOZO DAS FÉRIAS DO PERIODO AQUISITIVO 2010/2011 A SERVIDORA MARLI DIAS DUARTES COIMBRA.

Luiz Carlos Gaino, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
Considerando o que dispõe o Capitulo III das Férias do Estatuto dos Servidores Municipais;
Considerando a Portaria nº. 061/2012.
Considerando Requerimento da Servidora Marli Dias Duartes Coimbra;
RESOLVE:
Art. 1º - Concede 15 (quinze) dias restante de gozo das férias do período aquisitivo de 2010/2011 a servidora Marli Dias Duartes Coimbra.
Parágrafo Único – O gozo das férias da servidora será de 02/12/2013 a 16/12/2013: com retorno as atividades no dia 17/12/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 29 de novembro de 2013.

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:19EB1C8F

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 066/2013

ALTERA HORARIO DE EXPEDIENTE DOS SERVIDORES INSCRITOS NA CAPACITAÇÃO DO CURSO GESTÃO PÚBLICA.

O Ver. Luiz Carlos Gaino, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
Considerando o termo de cooperação técnica assinado pelos Secretários de Estado de Administração, Francisco Faiad e de Ciência e Tecnologia, Rafael Bello Bastos; com parceria da Secretaria de Estado de Educação – SEDUC, Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e União das Câmaras Municipais de Mato Grosso - UCMMAT e ainda parceria dos Conselhos Regionais de Administração e Contabilidade, com inscrições pelo site www.escoladegoverno.mt.gov.br.
Considerando que a capacitação é de interesse da Administração Pública e têm 09 módulos com total de carga horária de 200horas/aula, sendo transmitidas via satélite das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira no SECITEC e na Escola Plácido de Castro em Diamantino/Mt com a primeira etapa no período de 02 a 20 de dezembro/2013 e a segunda etapa prevista para o período 03 de fevereiro a 14 de março de 2014.
RESOLVE:
Art. 1º - Os servidores inscritos na capacitação de Gestão Pública: Deizelucy Maria Pereira Mesquita, Emanoelle de Campos Dias, Kátia Aparecida do Prado Konrad, Lucimara da Costa Barros, Raquel Valeira Siqueira Pinho, Maria Madalena da Silva Neves terá expediente excepcional das 13h15min as 18h00, durante o período do curso.
Parágrafo Primeiro – Os servidores apresentarão os certificados ao final do curso.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 02 de dezembro de 2013.

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:57A131F4

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 067/2013

CONCESSÃO DE DIREITO DE FÉRIAS AO SERVIDOR KASSIO FARIA DA SILVA.

Luiz Carlos Gaino, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
Considerando o que dispõe o Capitulo III das Férias do Estatuto dos Servidores Municipais;
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder ao servidor Kassio Faria da Silva, férias do período aquisitivo 2012/2013 por haver adquirido o direito para o gozo total.
Parágrafo Único – O gozo das férias da servidor será de 20/12/2013 a 19/01/2014
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 02 de dezembro de 2013.

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:C6D91E78

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 068/2013

Concede o direito ao gozo da licença-prêmio.a servidora Maria Madalena da Silva Neves, Luiz Carlos Gaino, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
Considerando o requerimento da servidora.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a servidora Maria Madalena da Silva Neves 90 (noventa) dias de licença-prêmio do período de 2000/2005 a contar de 06/01/2014 a 04/04/2014
Art. 2º - A servidora retornará aos trabalhos legislativos no dia 07 de abril de 2013.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 19 de dezembro de 2013

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:BD277C58

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 069/2013

CONCEDER AS FÉRIAS DO PERIODO AQUISITIVO 2012/2013 E COMPENSAÇÃO DE HORAS, A SERVIDORA MARLY BARBOSA DE ALMEIDA

Luiz Carlos Gaino, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.
Considerando o Requerimento da Servidora,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder o gozo das férias regulamentares do período aquisitivo 2012/2013 a servidora Marly Barbosa de Almeida.
Art. 2º - Conceder 10 (dez) dias de compensação de horas em conformidade com o Extrato de Ponto Eletrônico
Art. 3º O período de gozo das férias e a compensação de horas será de 06/01/2014 a 19/02/2014, com retorno as atividades em 20/02/2014.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 19 de dezembro de 2013

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:34136314

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 070/2013

SUSPENDER ATENDIMENTO AO PÚBLICO NO PERIDO 23/12/2013 a 05/01/2014.

Ver. Luiz Carlos Gaino, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
Considerando as comemorações de final de ano;
Considerando o Recesso Parlamentar;
RESOLVE:
Art. 1° - Suspender o atendimento ao público desta Egrégia Casa de Leis, no período de 23 de dezembro de 2013 a 05 de janeiro de 2014.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 20 de dezembro de 2013

VER. LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:D386471F

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN)
EXTRATO CONTRATO Nº 030/2013

EXTRATO DO CONTRATO 030/2013 – CISCN
O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente contrato realizado pelo CISCN: CONTRATADO: **Antônio Maria Claret L. de Lima – Otorrinolaringologista,** CRM/MT 2.060; OBJETO: Contratação dos Serviços de Médico-hospitalares e de Apoio Diagnóstico Terapêutico; VALOR: R$ 8.000,00 (1. Consultas: R$ 43,00; 2. Procedimentos ambulatoriais em otorrinolaringologia: R$ Tabela SUS + 50%; 3. Audiometria: R$ 45,00; 4. Vídeo-laringoscopia: R$ 90,00; 5. Testes Alérgicos: R$ 30,00); PRAZO: 01/DEZ/2013 a 31/DEZ/2013

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Consórcio

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:80BAACA0

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN)
EXTRATO DE CONTRATO Nº 031/2013

EXTRATO DE CONTRATO 031/2013
O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente contrato realizado pelo CISCN: CONTRATADO: **Evidência Clínica Médica S/S Ltda., CNP 06.171.234/0001-88;** OBJETO: Contratação dos Serviços de Médico-hospitalares e de Apoio Diagnóstico Terapêutico; VALOR: R$ 14.000,00 (1. consultas: R$ 43,00; 2. teste de esforco ou teste ergométrico: R$ 150,00; 3. Eletrocardiograma: R$ 40,00; 4. sistema holter 24 HS – 3 canais: R$ 200,00; 5. ecocardiografia bi-dimensional com ou sem Doppler: R$ 180,00; 6. Mapa: R$ 180,00; PRAZO: 01/DEZ/2013 a 31/DEZ/2013.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Consórcio

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:98E0FE85

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 278/2013

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Juviano Lincoln no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Federal Nº 8069/90 e Lei Municipal Nº 796/2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente—CMDCA-2013/2015. Conforme Indicação das diversas entidades do Município, conforme segue abaixo:

I - REPRESENTANTE DAS ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Márcia Regina Martins – CPF 535.283.591-68
Suplente: Ester Pereira dos Santos CPF 651.973.481-00

Secretaria Municipal de Finanças
Titular: Erivaldo Lopes de Macedo CPF 429.497.261-00
Suplente: Luiz Carlos de Almeida Xavier CPF Nº 017.495.121-30

Secretaria Municipal de Administração
Titular: Diná Benedita Conceição de Araújo CPF 172.762.331-20
Suplente: Eliane Cristine da Costa Magalhães CPF 411.818.161-49

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo
Titular: Nilton Cézar Vanni Lima – CPF: 411.910.561-04
Suplente: Gerson Vidal de Souza – CPF 522.455.601-59

Secretaria Municipal de Saúde e Visa:
Titular: Lucianna R. Mendes Santos – CPF 715.687.001-72
Suplente: Adelita Barros de Aguiar Perazza - CPF Nº 797.532.801-49

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Titular: Sandra Maria Samsel de Oliveira – CPF 468.506.481-00
Suplente: Dayane Félix de Souza – CPF 027.923.361-66

II- REPRESENTANTE DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

Apae: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais:
Titular: Raím Dias de Mesquita-CPF: 206.867.061-53
Suplente: Adriane Márcia Shimitt Oribes Barbosa-CPF 860.737.451-68

IBFAD-Igreja Batista Fonte De Água De Doce
Titular: Eliane Espínola- CPF: 561.710.131.53
Suplente: Miciella Luzia Vanni Rad Alves – CPF: 561.710.131-53

Rotary Club:
Titular: Sandro Rodrigues de Oliveira – CPF: 831.599.671-15
Suplente: Sebastião Mendes Neto-CPF: 108.910.801-04

Casa da Amizade
Titular: Daniely R. Oliveira Slovik –CPF: 956.577.111-49
Suplente: Sirley Maria Paiva – CPF: 029.115.558-80

Loja Maçonica
Titular: Milton César Silvestre – CPF: 522.483.801-00
Suplente: Lenadro Bertani- CPF: 718.345.759-15

A**cademia Sandokan: Projeto Judô Kids**
Titular: Carlos Fernando Pereira – CPF: 304.145.479-34
Suplente: Luana Pereira – CPF: 723.272.861-15

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

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

Diamantino-MT, 20 de Dezembro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:27C9C836

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 953/2013.

Altera a redação do Parágrafo Único do Art. 6º da Lei Nº 570/2005 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Senhor **JUVIANO LINCOLN**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Diamantino aprovou, e ELE sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterado o parágrafo único do art. 6º, da Lei nº 570/2005, que passa a viger com a seguinte redação:

*"**Art.6º** - (Omissis)*
***Parágrafo Único** – Integrarão o conselho 02 (dois) representante do Executivo Municipal, 02 (dois) representantes do Legislativo Municipal, 01 (um) representante do programa nacional de reforma agrária, 01 (um) representante dos agentes financeiros, 02 (dois) representantes das faculdades de Diamantino, 01 (um) representante de cooperativas, 01 (um) representante do SECITEC, 01 (um) representante do Sindicato Rural, 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, 03 (três) representantes da Associação Comercial e Empresarial de Diamantino, 01(um) representante da Ordem dos Advogados Subseção Diamantino, 01(um) representante da Loja Maçônica de Diamantino e 01(um) representante do Rotary de Diamantino."*

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

Diamantino/MT, 16 de dezembro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:FDF67E71

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 954/2013

Altera o Parágrafo 3º da Lei Municipal n.º 867/2012 que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2013.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Senhor **JUVIANO LINCOLN**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Diamantino aprovou, e ELE sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - O parágrafo 3º da Lei Municipal n.º 867/2012 passa a viger com na seguinte forma:
Artigo 3º: ....

POR FUNÇÕES DE GOVERNO

01 – Legislativa	2.595.024,98
04 - Administração	14.269.977,00
08 - Assistência Social	5.072.484,00
10 – Saúde	12.287.205,02
12 – Educação	13.754.353,51
13 - Cultura	351.280,00
15 - Urbanismo	1.685.040,00
16 - Habitação	365.408,00
17 – Saneamento	2.203.616,00
18 - Gestão Ambiental	242.688,00
20 - Agricultura	635.712,00
22 - Indústria	43.264,00
23 - Comércio e Serviços	307.344,00
25 - Energia	32.448,00
26 – Transporte	517.043,00
27 - Desporto e Lazer	686.024,00
Total Geral:	**55.048.911,51**

POR SUBFUNCOES

031 - Ação Legislativa	2.595.024,98
122 - Administração Geral	12.465.467,00
123 - Administração Financeira	2.968.196,00
126 - Tecnologia da Informatização	73.548,00
128 - Formação de Recursos Humanos	2.008.520,00
241 - Assistência ao Idoso	51.216,00
242 - Assistência ao Portador de Deficiência	219.600,00
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente	174.128,00
244 - Assistência Comunitária	3.394.492,00
301 - Atenção Básica	4.735.179,02
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.671.372,00
303 - Suporte Profilático e Terapêutico	2.367.287,00
304 - Vigilância Sanitária	148.016,00
305 - Vigilância Epidemiológica	425.473,00
306 - Alimentação e Nutrição	70.304,00
361 - Ensino Fundamental	9.343.364,30
362 - Ensino Médio	44.224,00
364 - Ensino Superior	51.544,00
365 - Educação Infantil	4.107.630,21
366 - Educação de Jovens e Adultos	96.304,00
367 - Educação Especial	16.638,00
391 - Patrimônio Histórico	114.080,00
392 - Difusão Cultural	237.200,00
451 - Infra-Estrutura Urbana	1.176.688,00
482 - Habitação Urbana	360.000,00
512 - Saneamento Básico Urbano	2.203.616,00
541 - Preservação e Conservação Ambiental	145.344,00
542 - Controle Ambiental	189.280,00
544 - Recursos Hídricos	16.224,00
605 - Abastecimento	339.712,00
692 - Comercialização	86.528,00
695 – Turismo	220.816,00
752 - Energia Elétrica	584.064,00
782 - Transporte Rodoviário	504.064,00
812 - Desporto Comunitário	1.523.768,00
813 - Lazer	320.000,00
Total Geral:	**55.048.911,51**

POR PROGRAMA

0001 - Administração Legislativa	2.595.024,98
0002 - Gestão Politico Administrativo	11.161.633,00
0003 - Captação Tratamento e Distribuição de Agua	2.203.616,00
0004 - Promoção de Eventos Culturais	54.080,00
0005 - Manut. Revita. do Ensino Fundamental	6.304.349,30
0006 - Apoio Educacional	1.925.366,00
0007 - Combate a Carências Nutricionais	243.976,00
0009 - Sistema Cultural do Município	341.280,00
0011 - Manutenção e Revitalização da Educ. Infantil.	4.292.630,21
0013 - Assistência de Media e Alta Complexidade	4.035.415,00
0016 - Assistência Farmacêutica	492.454,00
0019 - Atenção Básica A Saúde	3.668.679,02
0023 - Desenvolvimento Econômico E Social	229.728,00
0024 - Atenção A Criança E Ao Adolescente	174.128,00
0025 - Gestão do Sistema de Assistência	250.928,00
0026 - Organização e Modernização Administrativa	77.600,00
0027 - Apoio a Pessoa Idosa	51.216,00
0029 - Atividade do Conselho Tutelar	114.522,00
0033 - Atividades Recreativas	84.896,00
0037 - Treinamento de Pessoal	2.008.520,00
0040 - Desenvolvimento Agrícola Pecuário	668.160,00
0042 - Jogue Limpo com Diamantino	81.120,00
0045 - Gestão do Sistema de Infra Estrutura	205.504,00
0046 - Transito Racional	164.403,00
0047 - Cidade Bonita	703.040,00
0048 - Malha Viária Urbana	819.760,00
0049 - Malha Viária Rural	504.064,00
0052 - Manutenção e Modernização do Ambiente Administrativo	2.100.998,00
0058 - Desenvolvimento Turístico	220.816,00
0059 - Desenvolvimento do Comercio Indústria	86.528,00
0063 - Atenção a Comunidade Municipal	48.264,00
0064 - Morar Melhor	900.800,00
0065 - Atenção Ao Esporte e Ao Lazer	1.348.056,00
0066 - Equilíbrio Fiscal	532.740,00
0067 - Adequação e Readequação da Rede Física e Tecnologia	899.606,00
1016 - Atenção Básica A Família	153.915,00
1025 - Sistema Turístico do Município	343.468,00
1027 - Viveiros de Mudas	60.448,00
1028 - Manutenção e Revital. da Educ. Jovens e Adultos.	96.304,00
1029 - Manutenção e Rev. da Educação Especial	16.638,00
1032 - Vigilância Em Saúde	681.649,00
1033 - Gestão Do Sus	2.471.546,00
1036 - Aqu de Comp P/ Laboratório de Informática	50.000,00
1037 - Sonoplastia do Auditório	2.224,00
1038 - Biblioteca Publica	286.624,00
1039 - Biblioteca da Secretaria	10.810,00
1040 - Concurso Publico	12.448,00
1041 - Apoio ao Professor	16.224,00
1042 - Articulação Integrada de Conteúdos	25.000,00
1043 – Inclusão	48.672,00
1044 - Formação Continuada	48.672,00
1045 - Uab/Cefapro	264.112,00
1046 – Ceja	40.000,00
1047 - Coral Construindo O Futuro	10.000,00
1048 - Manutenção e Revitalização do Ensino Superior	27.040,00
1049 - Educação Permanente	27.040,00
1050 - Atenção a Comunidade em Situação de Vulnerabilidades	189.116,00
1051 - At. A Fam. Em Sit. De Vulner. Social Em Deciolândia	165.260,00
1052 - Atividades c/as Assoc. Comun. e Conselhos Municipais	12.489,00
1053 - Imp. de Escolinhas de Iniciação. de Treinamento Esportivo	175.712,00
1068 - Atenção ao Portador de Deficiência	219.600,00
Total Geral:	**55.048.911,51**

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	44.355.726,57
Pessoal e Encargos Sociais	22.715.364,57
Juros e Encargos Da Divida	15.000,00
Outras Despesas Correntes	21.625.362,00
Despesas de Capital	10.160.444,94
Investimentos	8.698.801,94
Amortização da Divida	1.461.643,00
Reserva de Contingência	532.740,00
Reserva de Contingência	532.740,00
Total Geral:	**55.048.911,51**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

01.00 - Câmara Municipal	2.595.024,98
02.00 - Gabinete do Prefeito	1.366.841,00
03.00 - Sec. Munic. Agricultura Ind. Com. e Meio Ambiente.	2.034.614,00
04.00 - Secretaria Muni de Obras Viação e Serv. Públicos.	8.749.901,00
05.00 - Sec. Munic. de Educação E Cultura	14.105.633,51
06.00 - Sec. Munic. de Saúde de Vigilância Sanitária	12.287.205,02
07.00 - Secretaria Municipal de Ação Social	3.914.740,00
09.00 - Secretaria Municipal de Esporte Lazer E Turismo	2.408.052,00
10.00 - Secretaria Municipal de Administração	2.643.704,00
11.00 - Secretaria Municipal de Finanças	4.943.196,00
Total Geral:	**55.048.911,51**

Art. 2º - Os demais anexos da Lei Municipal n.º 867/2012, serão alterados via decreto municipal.

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

Diamantino, 16 de dezembro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:D5E34E98

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.º 020/2013

DISPÕE SOBRE CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Senhor **JUVIANO LINCOLN**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Diamantino aprovou, e ELE sanciona a seguinte lei:

LIVRO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Esta Lei, denominada "Código Tributário do Município de Diamantino - CTM"; regula e disciplina, com fundamento na Constituição Federal, no Código Tributário Nacional, Leis Complementares e na Lei Orgânica do Município, os direitos e as obrigações que emanam das relações jurídicas referentes aos tributos de competência municipal e às rendas deles derivadas que integram a receita do Município.

TÍTULO I
DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 2º. A legislação tributária do Município de Diamantino compreende as leis, os decretos e as normas complementares que versam, no todo ou em parte, sobre os tributos de sua competência e as relações jurídicas a eles pertinentes.
Parágrafo único. São normas complementares das leis e dos decretos:
I - os atos normativos, tais como portarias, circulares, instruções, avisos e ordens de serviço, expedidas pelo Secretário Municipal de Fazenda e Diretores dos órgãos administrativos, encarregados da aplicação da Lei;
II - as decisões dos órgãos singulares ou coletivos de jurisdição administrativa a que a lei atribua eficácia normativa;
III - os convênios celebrados pelo Município com a União, o Estado, o Distrito Federal ou outros Municípios.
Art. 3º. Para sua aplicação, a lei tributária poderá ser regulamentada por decreto, que tem seu conteúdo e alcance restrito às leis que lhe deram origem, com observância das regras de interpretação estabelecidas nesta Lei.

CAPÍTULO II
DA APLICAÇÃO E VIGÊNCIA DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA
Art. 4º. A lei tributária tem aplicação em todo o território do Município e estabelece a relação jurídico-tributária no momento em que tiver lugar o ato ou fato tributável, salvo disposição em contrário.
Art. 5º. A lei tributária tem aplicação obrigatória pelas autoridades administrativas, não constituindo motivo para deixar de aplicá-la o silêncio, a omissão ou a obscuridade de seu texto.
Art. 6º. Quando ocorrer dúvida ao contribuinte, quanto à aplicação de dispositivo da lei, este poderá, mediante petição, consultar à hipótese concreta do fato.

CAPÍTULO III

DA INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 7º. Na aplicação da legislação tributária são admissíveis, quaisquer métodos ou processos de interpretação, observado os dispostos neste capítulo.

§ 1º. Na ausência de disposição expressa, a autoridade competente para aplicar a legislação tributária utilizará, sucessivamente, na ordem indicada:

I - a analogia;

II - os princípios gerais de direito tributário;

III - os princípios gerais de direito público;

IV - a eqüidade.

§ 2º. O emprego da analogia não poderá resultar na exigência de tributo não previsto em lei.

§ 3º. O emprego da eqüidade não poderá resultar na dispensa do pagamento do tributo devido.

Art. 8º. Interpreta-se literalmente esta Lei, sempre que dispuser sobre:

I - suspensão ou exclusão de crédito tributário;

II - outorga de isenção;

III - dispensa de cumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Art. 9º. Interpreta-se esta Lei de maneira mais favorável ao infrator, no que se refere à definição de infrações e à cominação de penalidades, nos casos de dúvida quanto:

I - à capitulação legal do fato;

II - à natureza ou às circunstâncias materiais do fato, ou à natureza ou extensão dos seus efeitos;

III - à autoria, imputabilidade ou punibilidade;

IV - à natureza da penalidade aplicável ou à sua graduação.

TÍTULO II
DA OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Decorre a obrigação tributária do fato de encontrar-se a pessoa física ou jurídica nas condições previstas em lei, dando lugar à referida obrigação.

Art. 11. A obrigação tributária é principal ou acessória.

§1º. A obrigação principal surge com a ocorrência do fato gerador, tem por seu objeto o pagamento do tributo ou penalidade pecuniária, extinguindo-se juntamente com o crédito dela decorrente.

§2º. A obrigação acessória decorre da legislação tributária e tem por objeto prestações positivas ou negativas nela prevista no interesse do lançamento, da cobrança e da fiscalização dos tributos.

§3º. A obrigação acessória, pelo simples fato da sua não observância, converte-se em obrigação principal relativamente à penalidade pecuniária.

Art. 12. Se não for fixado o tempo do pagamento, o vencimento da obrigação tributária ocorre 30 (trinta) dias após a data da apresentação da declaração do lançamento ou da notificação do sujeito passivo.

CAPÍTULO II
DO FATO GERADOR

Art. 13. O fato gerador da obrigação tributária principal é a situação definida nesta lei como necessária e suficiente para justificar o lançamento e a cobrança de cada um dos tributos do Município.

Art. 14. O fato gerador da obrigação acessória é qualquer situação que, na forma da legislação aplicável, imponha a prática ou a abstenção de ato que não configure obrigação principal.

Art. 15. O lançamento do tributo e a definição legal do fato gerador são interpretados independentemente, abstraindo-se:

I - 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.

Art. 16. Salvo disposição em contrário, considera-se ocorrido o fato gerador e existentes os seus efeitos:

I - tratando-se de situação de fato, desde o momento em que se verifiquem as circunstâncias materiais necessárias a que produzam os efeitos que normalmente lhe são próprios;

II - tratando-se de situação jurídica, desde o momento em que ela esteja definitivamente constituída, nos termos do direito aplicável.

CAPÍTULO III
DO SUJEITO ATIVO

Art. 17. Sujeito ativo da obrigação é o Município de Diamantino.

CAPÍTULO IV
DO SUJEITO PASSIVO

Art. 18. Sujeito passivo da obrigação principal é a pessoa obrigada ao pagamento de tributo ou penalidade pecuniária.

Parágrafo único. O sujeito passivo da obrigação principal diz-se:

I - contribuinte, quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitua o respectivo fato gerador;

II - responsável, quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação decorra de disposição expressa em lei.

Art. 19. Sujeito passivo da obrigação acessória é a pessoa obrigada à prática ou à abstenção de atos discriminados na legislação tributária do Município, que não configurem obrigação principal de tributo ou penalidade pecuniária.

Art. 20. O sujeito passivo, quando convocado, fica obrigado a prestar as declarações solicitadas pela autoridade administrativa que, quando julgá-las insuficientes ou imprecisas, poderá exigir que sejam completadas ou esclarecidas.

§ 1º. A convocação do contribuinte será feita por quaisquer dos meios previstos nesta lei.

§ 2º. Feita a convocação do contribuinte, terá ele o prazo de 20 (vinte) dias para prestar os esclarecimentos solicitados, sob pena de que se proceda ao lançamento de ofício, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, que será contado a partir:

I - da data da ciência aposta no auto de infração;

II - da data do recebimento, por via postal ou telegráfica; se a data for omitida, contar-se-á este após a entrega da intimação à agência postal telegráfica;

III - da data da publicação do edital, se este for o meio utilizado.

CAPÍTULO V
DA CAPACIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 21. A capacidade tributária passiva independe:

I - da capacidade civil das pessoas naturais;

II - de encontrar-se a pessoa natural sujeita a medidas que importem privação ou limitação do exercício de atividades civis, comerciais ou profissionais ou da administração direta de seus bens e negócios;

III - de estar a pessoa jurídica regularmente constituída, bastando que configure uma unidade econômica ou profissional.

CAPÍTULO VI
DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

Art. 22. Na falta de eleição, pelo contribuinte ou responsável, de domicílio tributário, para os fins desta lei, considera-se como tal:

I - quanto às pessoas físicas, a sua residência habitual ou, sendo esta incerta ou desconhecida, o centro habitual de sua atividade, no território do Município;

II - quanto às pessoas jurídicas de direito privado ou às firmas individuais, o lugar de cada estabelecimento situado no território do Município;

III - quanto às pessoas jurídicas de direito público, qualquer de suas repartições no território do Município.

§ 1º. Quando não couber a aplicação das regras previstas em quaisquer dos incisos deste artigo, considerar-se-á como domicílio tributário do contribuinte ou responsável o lugar da situação dos bens ou da ocorrência dos atos que derem origem à obrigação.

§ 2º. A autoridade administrativa pode recusar o domicílio eleito, quando impossibilite ou dificulte a arrecadação ou a fiscalização do tributo, aplicando-se então a regra do parágrafo anterior.

§ 3º. Os contribuintes comunicarão à repartição competente a mudança de domicílio no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 4º. O domicílio fiscal e o número de inscrição respectivo serão obrigatoriamente consignados nos documentos e papéis dirigidos às repartições fiscais do Município.

CAPÍTULO VII
DA SOLIDARIEDADE

Art. 23. São solidariamente obrigadas:

I - as pessoas que tenham interesse comum na situação que constitua o fato da obrigação principal;

II - as pessoas expressamente designadas por lei;

III - todos os que, por qualquer meio ou em razão de ofício, participem ou guardem vínculo ao fato gerador da obrigação tributária.
§ 1º. A solidariedade não comporta benefício de ordem.
§ 2º. A solidariedade subsiste em relação a cada um dos devedores solidários, até a extinção do crédito fiscal.
Art. 24. Salvo disposição em contrário, são os seguintes os efeitos da solidariedade:
I - o pagamento efetuado por um dos obrigados aproveita aos demais;
II - a isenção ou remissão de crédito exonera todos os obrigados, salvo se outorgada pessoalmente a um deles, subsistindo, neste caso, a solidariedade quanto aos demais pelo saldo;
III - a interrupção da prescrição, em favor ou contra um dos obrigados, favorece ou prejudica os demais.

CAPÍTULO VIII
DA RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 25. Sem prejuízo do disposto neste capítulo, a lei pode atribuir 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 este, em caráter supletivo, o cumprimento total ou parcial da referida obrigação.

SEÇÃO II
DA RESPONSABILIDADE DOS SUCESSORES
Art. 26. O disposto nesta seção se aplica por igual aos créditos tributários definitivamente constituídos ou em curso de constituição à data dos atos nela referidos, e aos constituídos posteriormente aos mesmos atos, desde que relativos às obrigações tributárias surgidas até a referida data.
Art. 27. Os créditos tributários relativos a impostos cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse de bens imóveis, e bem assim relativos a taxas pela prestação de serviços referentes a tais bens ou a contribuições de melhoria, sub-rogam-se na pessoa dos respectivos adquirentes, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.
Parágrafo único. No caso de arrematação em hasta pública, a sub-rogação ocorre sobre o respectivo preço.
Art. 28. São pessoalmente responsáveis:
I - o adquirente ou remitente, pelos tributos relativos aos bens adquiridos ou remidos;
II - o sucessor a qualquer título e o cônjuge meeiro, pelos tributos devidos até a data da partilha ou adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão, do legado ou da meação;
III - o espólio, pelos tributos devidos pelo "de cujus" até a data da abertura da sucessão.
Art. 29. A pessoa jurídica de direito privado que resultar da fusão, transformação ou incorporação de outra é responsável pelos tributos devidos pelas pessoas jurídicas de direito privado fusionadas, transformadas ou incorporadas, até a data do respectivo ato.
Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica aos casos de extinção de pessoas jurídicas de direito privado, quando a exploração da respectiva atividade seja continuada por qualquer sócio remanescente, ou seu espólio, sob a mesma ou outra razão social ou firma individual.
Art. 30. A pessoa física ou jurídica de direito privado que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou estabelecimento comercial, industrial ou profissional e continuar a respectiva exploração, sob a mesma ou outra razão social ou sob firma ou nome individual, responde pelos tributos, relativos ao fundo ou estabelecimento adquirido, devidos até a data do ato:
I - integralmente, se o alienante cessar a exploração do comércio, indústria ou atividade;
II - subsidiariamente com o alienante, se este prosseguir na exploração ou iniciar, dentro de 6 (seis) meses a contar da data da alienação, nova atividade no mesmo ou em outro ramo de comércio, indústria ou profissão.

SEÇÃO III
DA RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS
Art. 31. Nos casos de impossibilidade de exigência do cumprimento da obrigação principal pelo contribuinte, respondem solidariamente com este, nos atos que intervierem ou pelas omissões de que forem responsáveis:
I - os pais, pelos tributos devidos por seus filhos menores;
II - os tutores ou curadores, pelos tributos devidos pelos seus tutelados ou curatelados;
III - os administradores de bens de terceiros, pelos tributos devidos por estes;
IV - o inventariante, pelos tributos devidos pelo espólio;
V - o síndico e o comissário, pelos tributos devidos pela massa falida ou pelo concordatário;
VI - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, pelos tributos devidos pelos atos praticados por eles, ou perante eles, em razão de seu ofício;
VII - os sócios, no caso de liquidação de sociedade de pessoas.
Parágrafo único. O disposto neste artigo só se aplica, em matéria de penalidade, às de caráter moratório.
Art. 32. São pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes às obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei, contrato social ou estatutos:
I - as pessoas referidas no artigo anterior;
II - os mandatários, prepostos e empregados;
III - os diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado.

SEÇÃO IV
DA RESPONSABILIDADE POR INFRAÇÕES
Art. 33. Constitui infração fiscal toda ação ou omissão que importe em não observância, por parte do contribuinte, responsável ou terceiro, das normas estabelecidas na lei tributária.
Parágrafo único. A responsabilidade por infrações desta lei independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.
Art. 34. A denúncia espontânea exclui a aplicação de multa, quando acompanhada do pagamento do tributo e dos juros de mora.
Parágrafo único. Não se considera espontânea a denúncia apresentada ou o pagamento do tributo em atraso, após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, relacionados com a infração.

TÍTULO III
DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 35. O crédito tributário decorre da obrigação principal e tem a mesma natureza desta.
Art. 36. As circunstâncias que modificam o crédito tributário, sua extensão ou seus efeitos, ou as garantias ou os privilégios a ele atribuídos, ou que excluam sua exigibilidade, não afetam a obrigação tributária que lhe deu origem.
Art. 37. O crédito tributário regularmente constituído somente se modifica ou extingue, ou tem a sua exigibilidade suspensa ou excluída, nos casos previstos em lei, fora dos quais não podem ser dispensados, sob pena de responsabilidade funcional na forma da lei, a sua efetivação ou as respectivas garantias.
Art. 38. Qualquer anistia ou remissão que envolva matéria tributária somente poderá ser concedida através de lei específica municipal, nos termos do art. 150, §6o, da Constituição Federal e Lei Complementar nº 101, Art. 14.

CAPÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO I
DO LANÇAMENTO
Art. 39. Compete privativamente à autoridade administrativa constituir o crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo o caso, propor a aplicação da penalidade cabível.
Parágrafo único. A atividade administrativa do lançamento é vinculada e obrigatória, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 40. O lançamento se reporta à data da ocorrência do fato gerador da obrigação e é regido pela então lei vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada.
Parágrafo único. Aplica-se ao lançamento a legislação que, posteriormente à ocorrência do fato gerador da obrigação, tenha instituído novos critérios de apuração ou processos de fiscalização, ampliando os poderes de investigação das autoridades administrativas, ou outorgado ao crédito maiores garantias ou privilégios, exceto, neste último caso, para efeito de atribuir responsabilidade tributária a terceiros.
Art. 41. O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo somente pode ser alterado em virtude de:
I - impugnação do sujeito passivo;
II - recurso de ofício;
III - iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos no art. 49.
Art. 42. Considera-se o contribuinte notificado do lançamento ou de qualquer alteração que ocorra posteriormente, daí se contando o prazo para reclamação, relativamente às inscrições nela indicadas, através:
I - da notificação direta;
II - da afixação de edital no quadro de editais da Prefeitura Municipal;
III - da publicação em pelo menos um dos jornais de circulação regular no Município;
IV - da publicação no órgão de imprensa oficial do Município;
V - da remessa do aviso por via postal.
§ 1º. Quando o domicílio tributário do contribuinte se localizar fora do território do Município, considerar-se-á feita notificação direta com a remessa do aviso por via postal.
§ 2º. Na impossibilidade de se localizar pessoalmente o sujeito passivo, quer através da entrega pessoal da notificação, quer através de sua remessa por via postal, reputar-se-á efetivado o lançamento ou as suas alterações mediante a comunicação na forma dos incisos II, III e IV deste artigo.
§ 3º. A recusa do sujeito passivo em receber a comunicação do lançamento, ou a impossibilidade de localizá-lo pessoalmente ou através de via postal, não implica dilatação do prazo concedido para o cumprimento da obrigação tributária ou para a apresentação de reclamações ou interposição de recursos.
§ 4º. A notificação de lançamento conterá:
I - o nome do sujeito passivo e seu domicílio tributário;
II - a denominação do tributo e o exercício a que se refere;
III - o valor do tributo, sua alíquota e a base de cálculo;
IV - o prazo para recebimento ou impugnação;
V - o comprovante, para o órgão fiscal, de recebimento pelo contribuinte;
VI - demais elementos estipulados em regulamento.
§ 5º. Enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública, poderão ser efetuados lançamentos omitidos ou procedidas a revisão e a retificação daqueles que contiverem irregularidade ou erro.
§ 6º. O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo só pode ser alterado em virtude de:
I - impugnação procedente do sujeito passivo;
II - recurso de ofício;
III - iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos no parágrafo anterior.
Art. 43. Será sempre de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da notificação, o prazo mínimo para pagamento e máximo para impugnação do lançamento, se outro prazo não for estipulado, especificamente nesta lei.
Art. 44. Quando o cálculo do tributo tenha por base, ou tome em consideração o valor ou o preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos, a autoridade lançadora arbitrará aquele valor ou preço, sempre que sejam omissos ou que não mereçam fé as declarações ou os esclarecimentos prestados, ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, ressalvado, em caso de contestação, avaliação contraditória, administrativa ou judicial.
Art. 45. É facultado ainda à Fazenda Municipal o arbitramento de bases tributárias, quando ocorrer sonegação cujo montante não se possa conhecer exatamente ou em decorrência de ocorrência de fato que impossibilite a obtenção de dados exatos ou dos elementos necessários à fixação da base de cálculo ou alíquota do tributo.
Art. 46. A modificação introduzida, de ofício ou em conseqüência de decisão administrativa ou judicial, nos critérios jurídicos adotados pela autoridade administrativa no exercício do lançamento, somente pode ser efetivada, em relação a um mesmo sujeito passivo, quanto a fato gerador ocorrido posteriormente à sua introdução.

SEÇÃO II
DAS MODALIDADES DE LANÇAMENTO
Art. 47. O lançamento é efetuado:
I - com base em declaração do contribuinte ou de seu representante legal;
II - de ofício, nos casos previstos neste capítulo.
Art. 48. Far-se-á o lançamento com base na declaração do contribuinte, quando este prestar à autoridade administrativa informações sobre a matéria de fato, indispensáveis à efetivação do lançamento.
§ 1º. A retificação da declaração por iniciativa do próprio declarante quando vise reduzir ou excluir tributo só é admissível mediante comprovação do erro em que se funde e antes de notificado o lançamento.
§ 2º. Os erros contidos na declaração e apuráveis pelo seu exame serão retificados de ofício pela autoridade administrativa a que competir a revisão daquela.
Art. 49. O lançamento é efetuado ou revisto de ofício pelas autoridades administrativas nos seguintes casos:
I - quando a lei assim o determine;
II - quando a declaração não seja prestada por quem de direito, no prazo e na forma desta lei;
III - quando a pessoa legalmente obrigada, embora tenha prestado declaração, nos termos do inciso anterior, deixe de atender, no prazo, ao pedido de esclarecimento formulado pela autoridade administrativa, recuse-se a prestá-lo ou não preste satisfatoriamente, a juízo daquela autoridade;
IV - quando se comprove falsidade, erro ou omissão quanto a qualquer elemento definido na legislação tributária como sendo de declaração obrigatória;
V - quando se comprove omissão ou inexatidão, por parte de pessoa legalmente obrigada, nos casos de lançamento por homologação a que se refere o artigo seguinte;
VI - quando se comprove ação ou omissão do sujeito passivo ou de terceiro legalmente obrigado, que conceda lugar à aplicação de penalidade pecuniária;
VII - quando se comprove que o sujeito passivo, ou terceiro em benefício daquele, agiu com dolo, fraude ou simulação;
VIII - quando deva ser apreciado fato não conhecido ou não provado quando do lançamento anterior;
IX - quando se comprove que no lançamento anterior ocorreu fraude ou falta funcional da autoridade que o efetuou, ou omissão, pela mesma autoridade, de ato ou formalidade essencial;
X - quando se comprove que no lançamento anterior ocorreu erro na apreciação dos fatos ou na aplicação da lei.
Parágrafo único. A revisão do lançamento só pode ser iniciada enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública.
Art. 50. O lançamento por homologação, que ocorre quanto aos tributos cuja legislação atribua ao sujeito passivo o dever de antecipar o pagamento sem prévio exame da autoridade administrativa, opera-se pelo ato em que a referida autoridade, tomando conhecimento da atividade assim exercida pelo obrigado, expressamente o homologue.
§ 1º. O pagamento antecipado pelo obrigado nos termos deste artigo extingue o crédito, sob condição resolutória da ulterior homologação do lançamento.
§ 2º. Não influem sobre a obrigação tributária quaisquer atos anteriores à homologação, praticados pelo sujeito passivo ou por terceiro, visando à extinção total ou parcial do crédito.
§ 3º. Os atos a que se refere o parágrafo anterior serão considerados na apuração do saldo porventura devido e, sendo o caso, na imposição de penalidade ou sua graduação.
§ 4º. O prazo para a homologação será de 5 (cinco) anos a contar da ocorrência do fato gerador.
§ 5º. Expirado o prazo previsto no parágrafo anterior sem que a Fazenda Pública tenha se pronunciado, considera-se homologado o lançamento e definitivamente extinto o crédito, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, fraude ou simulação.
Art. 51. A declaração ou comunicação fora do prazo, para efeito de lançamento, não desobriga o contribuinte do pagamento das multas e atualização monetária.

Art. 52. Nos termos do inciso VI do art. 134 do Código Tributário Nacional, até o dia 10 (dez) de cada mês os serventuários da Justiça enviarão à Secretaria Municipal da Fazenda, conforme modelos regulamentares, extratos ou comunicações de atos relativos a imóveis, inclusive escrituras de enfiteuse, anticrese, hipotecas, arrendamentos ou locação, bem como das averbações, inscrições ou transações realizadas no mês anterior.
Parágrafo único. Os cartórios e tabelionatos serão obrigados a exigir, sob pena de responsabilidade, sem prejuízo da pena prevista no Inciso I do Art. 229 desta Lei, para efeito de lavratura de transferência ou venda de imóvel, além da comprovação de prévia quitação do ITBI inter vivos, a certidão de aprovação do loteamento, quando couber, e enviar à Fazenda Pública Municipal os dados das operações realizadas com imóveis nos termos deste artigo.

CAPÍTULO III
DA SUSPENSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 53. Suspendem a exigibilidade do crédito tributário:
I - a moratória;
II - o depósito do seu montante integral;
III - as reclamações e os recursos nos termos deste Código;
IV - a concessão de medida liminar em mandado de segurança.
Parágrafo único. O disposto neste artigo não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja suspenso ou dela conseqüentes.

SEÇÃO II
DA MORATÓRIA
Art. 54. Constitui moratória a concessão, mediante lei específica, de novo prazo ao sujeito passivo, após o vencimento do prazo originalmente assinalado para o pagamento do crédito tributário.
§ 1º. A moratória somente abrange os créditos definitivamente constituídos à data da lei ou do despacho que a conceder, ou cujo lançamento já tenha sido iniciado àquela data por ato regularmente notificado ao sujeito passivo.
§ 2º. A moratória não aproveita os casos de dolo, fraude ou simulação do sujeito passivo ou de terceiro em benefício daquele.
Art. 55. A moratória será concedida em caráter geral ou individual, por despacho da autoridade administrativa competente, desde que autorizada por lei municipal específica.
Parágrafo Único A lei concessiva da moratória pode circunscrever expressamente a sua aplicabilidade a determinada área do Município ou a determinada classe ou categoria de sujeitos passivos.
Art. 56. A lei que conceder a moratória especificará, sem prejuízo de outros requisitos:
I - o prazo de duração do favor;
II - as condições da concessão;
III - os tributos alcançados pela moratória;
IV - o número de prestações e seus vencimentos, dentro do prazo estabelecido, podendo se fixar prazos para cada um dos tributos considerados;
V - garantias.
Art. 57. Salvo disposição de lei em contrário, a moratória somente abrange os créditos definitivamente constituídos à data da lei ou do despacho que a conceder, ou cujo lançamento já tenha sido efetuado àquela data por ato regularmente notificado ao sujeito passivo.
Art. 58. A concessão da moratória em caráter individual não gera direito adquirido e será revogada de ofício sempre que se apurar que o beneficiado não satisfez ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpriu ou deixou de cumprir os requisitos para concessão do favor, cobrando-se o crédito acrescido de juros e atualização monetária:
I - com imposição de penalidade cabível, nos casos de dolo ou simulação do beneficiado ou de terceiro em benefício daquele;
II - sem imposição de penalidade, nos demais casos.
§ 1º - No caso do inciso I deste artigo, o tempo decorrido entre a concessão da moratória e sua revogação não se computa para efeito da prescrição do direito à cobrança do crédito.
§ 2º - No caso do inciso II deste artigo, a revogação só pode ocorrer antes de prescrito o referido direito.

SEÇÃO III
DO DEPÓSITO
Art. 59. O sujeito passivo poderá efetuar o depósito do montante integral ou parcial da obrigação tributária:
I - quando preferir o depósito à consignação judicial;
II - para atribuir efeito suspensivo:
a) à consulta formulada na forma deste Código Tributário;
b) a qualquer outro ato por ele impetrado, administrativa ou judicialmente, visando à modificação, extinção ou exclusão total ou parcial da obrigação tributária.
Art. 60. A lei municipal poderá estabelecer hipóteses de obrigatoriedade de depósito prévio:
I - para garantia de instância, na forma prevista nas normas processuais deste Código;
II - como garantia a ser oferecida pelo sujeito passivo, nos casos de compensação;
III - como concessão por parte do sujeito passivo, nos casos de transação;
IV - em quaisquer outras circunstâncias nas quais se fizer necessário resguardar os interesses do fisco.
Art. 61. A importância a ser depositada corresponderá ao valor integral do crédito tributário apurado:
I - pelo fisco, nos casos de:
a) lançamento direto;
b) lançamento por declaração;
c) alteração ou substituição do lançamento original, qualquer que tenha sido a sua modalidade;
d) aplicação de penalidades pecuniárias;
II - pelo próprio sujeito passivo, nos casos de:
a) lançamento por homologação;
b) retificação da declaração, nos casos de lançamento por declaração, por iniciativa do próprio declarante;
c) confissão espontânea da obrigação, antes do início de qualquer procedimento fiscal;
III - na decisão administrativa desfavorável, no todo ou em parte, ao sujeito passivo;
IV - mediante estimativa ou arbitramento procedido pelo fisco, sempre que não puder ser determinado o montante integral do crédito tributário.
Art. 62. Considerar-se-á suspensa a exigibilidade do crédito tributário, a partir da data da efetivação do depósito na Tesouraria da Prefeitura, observado o disposto no artigo seguinte.
Art. 63. O depósito poderá ser efetuado nas seguintes modalidades:
I - em moeda corrente do país;
II - por cheque.
Parágrafo único - O depósito efetuado por cheque somente suspende a exigibilidade do crédito tributário com o resgate deste pelo sacado.
Art. 64. Cabe ao sujeito passivo, por ocasião da efetivação do depósito, especificar qual o crédito tributário ou a sua parcela, quando este for exigido em prestações, por ele abrangido.
Parágrafo único - A efetivação do depósito não importa em suspensão de exigibilidade do crédito tributário:
I - quando parcial, das prestações vincendas em que tenha sido decomposto;
II - quando total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos ou penalidades pecuniárias.

SEÇÃO IV
DA CESSAÇÃO DO EFEITO SUSPENSIVO
Art. 65. Cessam os efeitos suspensivos relacionados com a exigibilidade do crédito tributário:
I - pela extinção do crédito tributário, por qualquer das formas previstas neste Código;
II - pela exclusão do crédito tributário, por qualquer das formas previstas neste Código;
III - pela decisão administrativa desfavorável, no todo ou em parte;
IV - pela cassação da medida liminar concedida em mandado de segurança.

CAPÍTULO IV
DA EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 66. Extinguem o crédito tributário:
I - o pagamento;
II - a compensação;

III - a transação;
IV- a remissão;
V - a prescrição e a decadência, nos termos do Código Tributário Nacional;
VI - a conversão do depósito em renda;
VII - o pagamento antecipado e a homologação do lançamento nos termos do disposto no art. 50 desta Lei;
VIII - a decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na órbita administrativa;
IX - a decisão judicial transitada em julgado;
X - a consignação em pagamento julgada procedente, nos termos da lei.

SEÇÃO II
DO PAGAMENTO E DA RESTITUIÇÃO

Art. 67. O pagamento de tributos e rendas municipais é efetuado em moeda corrente ou cheques, dentro dos prazos estabelecidos em lei ou fixados pela Administração Municipal.
§ 1º - O crédito pago por cheque somente se considera extinto com o resgate deste pelo sacado.
§ 2º - O pagamento é efetuado no órgão arrecadador, sob pena de nulidade, ressalvada a cobrança em qualquer estabelecimento autorizado por ato executivo.
Art. 68. O Poder Executivo poderá conceder desconto pela antecipação do pagamento, nas condições que estabelecer o regulamento.
Art. 69. Nenhum recolhimento de tributo ou penalidade pecuniária será efetuado sem que se expeça o competente documento de arrecadação municipal, na forma estabelecida em regulamento.
Parágrafo único - No caso de expedição fraudulenta de documento de arrecadação municipal, responderão, civilmente, criminalmente e administrativamente, todos aqueles, servidores ou não, que houverem subscrito, emitido ou fornecido.
Art. 70. É facultada à Administração a cobrança em conjunto de impostos e taxas.
Art. 71. O contribuinte ou responsável que deixar de efetuar o pagamento de tributo ou demais créditos fiscais nos prazos regulamentares, ou que for autuado em processo administrativo-fiscal, ou ainda notificado para pagamento em decorrência de lançamento de ofício, ficará sujeito aos seguintes acréscimos legais:
I - atualização monetária;
II - multa de mora;
III - juros de mora;
IV - multa por infração.
§ 1º - A atualização monetária será calculada em função da variação da Unidade Padrão Fiscal de Diamantino.
§ 2º - O principal será atualizado monetariamente mediante aplicação do coeficiente obtido pela divisão do valor nominal da Unidade Padrão Fiscal de Diamantino do mês em que se efetivar o pagamento, pelo valor da mesma Unidade vigente no mês fixado para pagamento.
§ 3º - A multa de mora é calculada sobre o valor do principal atualizado monetariamente à data do seu pagamento, à razão de 2% (dois por cento).
§ 4º - Os juros de mora serão contados à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, calculados a partir do dia seguinte ao do vencimento sobre o valor do principal atualizado monetariamente.
§ 5º - A multa de infração será aplicada quando for apurada ação ou omissão do contribuinte que importe em inobservância de dispositivo da legislação tributária.
§ 6º - Entende-se como valor do principal o que corresponde ao débito, excluídas as parcelas relativas à atualização monetária, multa de mora, juros de mora e multa de infração.
§ 7º - No caso de créditos fiscais decorrentes de multas ou de tributos sujeitos à homologação, ou ainda quando tenham sua base de cálculo fixada em Unidade Padrão Fiscal de Diamantino, será feita a atualização destes levando-se em conta, para tanto, a data em que os mesmos deveriam ser pagos.
§ 8º - No caso de tributos recolhidos por iniciativa do contribuinte sem lançamento prévio pela repartição competente, ou ainda quando estejam sujeitos a recolhimento parcelado, o seu pagamento sem o adimplemento concomitante; no todo ou em parte dos acréscimos legais a que o mesmo esteja sujeito, essa parte acessória passará a constituir débito autônomo, sujeito a plena atualização dos valores e demais acréscimos legais, sob a forma de diferença a ser recolhida de ofício, por notificação da autoridade administrativa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
§ 9º - As disposições deste artigo aplicam-se a quaisquer débitos fiscais anteriores a esta lei, apurados ou não.
Art. 72. Se dentro do prazo fixado para pagamento o contribuinte efetuar depósito, na forma regulamentar, da importância que julgar devida, o crédito fiscal ficará sujeito aos acréscimos legais, até o limite da respectiva importância depositada.
Parágrafo único. Caso o depósito de que trata este artigo for efetuado fora do prazo, deverá o contribuinte recolher, juntamente com o principal, os acréscimos legais já devidos nessa oportunidade.
Art. 73. O ajuizamento de crédito fiscal sujeita o devedor ao pagamento do débito, seus acréscimos legais e das demais cominações legais.
Art. 74. O recolhimento de tributos em atraso, motivado por culpa ou dolo de servidor, sujeitará este à norma contida no parágrafo único do art. 69 deste Código.
Art. 75. O pagamento de um crédito não importa em presunção de pagamento:
I - quando parcial, das prestações em que se decomponha;
II - quando total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos.
Art. 76. Nenhum pagamento intempestivo de tributo poderá ser efetuado sem que o infrator pague, no ato, o que for calculado sob a rubrica de penalidade.
Art. 77. A imposição de penalidades não elide o pagamento integral do crédito tributário.
Art. 78. O contribuinte terá direito à restituição total ou parcial do tributo, seja qual for a modalidade de pagamento, nos seguintes casos:
I - cobrança ou pagamento espontâneo de tributos indevidos ou maior que o devido, em face da legislação tributária municipal ou de natureza e circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;
II - erro na identificação do sujeito passivo, na determinação da alíquota aplicável, no cálculo do montante do débito ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento;
III - reforma, anulação, revogação ou rescisão de decisão condenatória.
§ 1º - O pedido de restituição será instruído com os documentos originais que comprovem a ilegalidade ou irregularidade do pagamento.
§ 2º - Os valores da restituição a que alude o caput deste artigo serão atualizados monetariamente a partir da data do efetivo recolhimento.
Art. 79. A restituição de tributos que comportem, por natureza, transferência do respectivo encargo financeiro somente será feita a quem prove haver assumido o referido encargo ou, no caso de tê-lo transferido a terceiro, estar por este expressamente autorizado a recebê-la.
Art. 80. A restituição total ou parcial do tributo dá lugar à devolução, na mesma proporção, dos juros de mora e das penalidades pecuniárias, salvo as infrações de caráter formal não prejudicadas pela causa da restituição.
Art. 81. O direito de pleitear a restituição total ou parcial do tributo extingue-se com o decurso do prazo de 5 (cinco) anos, contados:
I - nas hipóteses dos incisos I e II do art. 78, da data da extinção do crédito tributário;
II - na hipótese do inciso III do art. 78, da data em que se tornar definitiva a decisão administrativa ou transitar em julgado a decisão judicial que tenha reformado, anulado, revogado ou rescindido a decisão condenatória.
Art. 82. Prescreve em 2 (dois) anos a ação anulatória de decisão administrativa que denegar a restituição.
Parágrafo único. O prazo de prescrição é interrompido pelo início da ação judicial, recomeçando o seu curso, por metade, a partir da data da intimação validamente feita ao representante da Fazenda Municipal.
Art. 83. O pedido de restituição será feito à autoridade administrativa através de requerimento da parte interessada que apresentará prova do pagamento e as razões da ilegalidade ou irregularidade do crédito.
Art. 84. A importância será restituída dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da decisão final que defira o pedido.
Parágrafo único. A não restituição no prazo definido neste artigo implicará, a partir de então, em atualização monetária da quantia em

questão e na incidência de juros não capitalizáveis de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor atualizado.
Art. 85. Somente após decisão irrecorrível, favorável ao contribuinte, no todo ou em parte, serão restituídas, de ofício, ao impugnante as importâncias relativas ao montante do crédito tributário depositadas na repartição fiscal para efeito de discussão.

SEÇÃO III
DA COMPENSAÇÃO E DA TRANSAÇÃO
Art. 86. A compensação de créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos do sujeito passivo, poderá ser efetivada pela autoridade competente, mediante a demonstração, em processo, da satisfação total dos créditos da Fazenda Municipal, sem antecipação de suas obrigações e nas condições fixadas em regulamento.
§ 1º. É competente para autorizar a transação o Secretário Municipal de Fazenda, mediante fundamentado despacho em processo regular.
§ 2º. Sendo o valor do crédito do contribuinte inferior ao seu débito, o saldo apurado poderá ser objeto de parcelamento, obedecidas as normas vigentes.
§ 3º. Sendo o crédito do contribuinte superior ao débito, a diferença em seu favor será paga de acordo com as normas de administração financeira vigente.
§ 4º. Sendo vincendo o crédito do sujeito passivo, seu montante será reduzido de 1% (um por cento) por mês que decorrer entre a data da compensação e a do vencimento.
§ 5º. O Poder Executivo poderá estabelecer sistemas especiais de compensação, com condições e garantias estipuladas em convênio e em regulamento, quando o sujeito passivo da obrigação for:
I - empresa pública ou sociedade de economia mista federal, estadual ou municipal;
II - estabelecimento de ensino;
III - empresa de rádio, jornal e televisão;
IV - estabelecimento de saúde.
§ 6º. As compensações de crédito a que se referem os incisos II e IV do parágrafo anterior somente efetuar-se-ão para benefício dos servidores municipais, ativos e inativos e seus filhos menores ou inválidos, cônjuge e ascendentes sem renda própria para seu sustento.
Art. 87. Fica o Executivo Municipal autorizado, sob condições e garantias especiais, a efetuar transação, judicial e extrajudicial, com o sujeito passivo de obrigação tributária para, mediante concessões mútuas, resguardados os interesses municipais, terminar litígio e extinguir o crédito tributário.
Paragrafo único. A transação a que se refere este artigo será autorizada pelo Secretário Municipal de Finanças, ou pelo Procurador Geral do Município quando se tratar de transação judicial, em parecer fundamentado e limitar-se-á à dispensa, parcial ou total, dos acréscimos legais referentes à multa de infração, multa de mora, juros e encargos da dívida ativa, quando:
I - o montante do tributo tenha sido fixado por estimativa ou arbitramento;
II - a incidência ou o critério de cálculo do tributo for matéria controvertida;
III - ocorrer erro ou ignorância escusáveis do sujeito passivo quanto à matéria de fato;
IV - ocorrer conflito de competência com outras pessoas de direito público interno;
V - a demora na solução normal do litígio seja onerosa ou temerária ao Município.
Art. 88. Para que a transação seja autorizada é necessária a justificação, em processo regular, caso a caso, do interesse da Administração no fim da lide, não podendo a liberdade atingir o principal do crédito tributário atualizado, nem o valor da multa fiscal por infração dolosa ou reincidência.
SEÇÃO IV
DA REMISSÃO
Art. 89. Lei específica poderá autorizar a remissão total ou parcial do crédito tributário com base em despacho fundamentado em processo regular, atendendo:
I - à situação econômica do sujeito passivo;
II - ao erro ou à ignorância escusáveis do sujeito passivo, quanto à matéria de fato;
III - à diminuta importância do crédito tributário;
IV - a considerações de eqüidade, em relação com as características pessoais ou materiais do fato;
V - a condições peculiares a determinada região do território do Município.
Parágrafo único. A concessão referida neste artigo não gera direito adquirido e será revogada de ofício sempre que se apure que o beneficiário não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos necessários à sua obtenção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis nos casos de dolo ou simulação do beneficiário.

SEÇÃO V
DA PRESCRIÇÃO E DA DECADÊNCIA
Art. 90. A ação para cobrança do crédito tributário prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data de sua constituição definitiva.
Art. 91. A prescrição se interrompe:
I - pela citação pessoal feita ao devedor;
II - pelo protesto feito ao devedor;
III - por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;
IV - por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor;
V - durante o prazo da moratória concedida até a sua revogação em caso de dolo ou simulação do beneficiário ou de terceiro por aquele.
Art. 92. O direito da Fazenda Municipal constituir o crédito tributário decai após 5 (cinco) anos, contados:
I - do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado;
II - da data em que se tornar definitiva a decisão que houver anulado, por vício formal, o lançamento anteriormente efetuado.
Parágrafo único. O direito a que se refere este artigo se extingue definitivamente com o decurso do prazo nele previsto, contado da data em que tenha sido iniciada a constituição do crédito tributário, pela notificação ao sujeito passivo de qualquer medida preparatória indispensável ao lançamento.
Art. 93. Ocorrendo a prescrição abrir-se-á inquérito administrativo para apurar as responsabilidades na forma da lei.
Parágrafo único. A autoridade municipal, qualquer que seja seu cargo ou função e independentemente do vínculo empregatício ou funcional, responderá civil, criminal e administrativamente pela prescrição de débitos tributáveis sob sua responsabilidade, cumprindo-lhe indenizar o Município do valor dos débitos prescritos.

SEÇÃO VI
DAS DEMAIS FORMAS DE EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Art. 94. Extingue o crédito tributário a decisão administrativa ou judicial que expressamente, em conjunto ou isoladamente:
I - declare a irregularidade de sua constituição;
II - reconheça a inexistência da obrigação que lhe deu origem;
III - exonere o sujeito passivo do cumprimento da obrigação;
IV - declare a incompetência do sujeito ativo para exigir o cumprimento da obrigação.
§ 1º. Extinguem o crédito tributário:
a) a decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na órbita administrativa que não mais possa ser objeto de ação anulatória;
b) a decisão judicial passada em julgado.
§ 2º. Enquanto não tornada definitiva a decisão administrativa ou passada em julgado a decisão judicial, continuará o sujeito passivo obrigado nos termos da legislação tributária; ressalvadas as hipóteses de suspensão da exigibilidade do crédito, previstas no art. 53.
Art. 95. Extingue ainda o crédito tributário a conversão em renda de depósito em dinheiro previamente efetuado pelo sujeito passivo:
I - para garantia de instância;
II - em decorrência de qualquer outra exigência da legislação tributária.
Parágrafo único. Convertido o depósito em renda, o saldo porventura apurado contra ou a favor do fisco será exigido ou restituído da seguinte forma:
I - a diferença a favor da Fazenda Municipal será exigida através de notificação direta publicada ou entregue pessoalmente ao sujeito passivo, na forma e nos prazos previstos em regulamento;

II - o saldo a favor do contribuinte será restituído de ofício, independente de prévio protesto, na forma estabelecida para as restituições totais ou parciais do crédito tributário.
Art. 96. Fica ainda o Poder Executivo autorizado a extinguir créditos tributários, em qualquer fase em que se encontrem, através de dação em pagamento utilizando de serviços, bens móveis e imóveis e obras, após requerimento do interessado, que somente serão aceitos se constatado o real interesse do Município, mediante relatório circunstanciado do Secretário Municipal de Finanças e aprovado pelo Prefeito Municipal.
§ 1º - O contribuinte que se utilizar do presente instituto somente receberá a quitação dos seus créditos tributários após a respectiva transferência do bem para o nome do Município ou após o recebimento definitivo dos serviços ou obra;
§ 2º - O Poder Executivo deverá criar uma Comissão para fins de avaliação da qualidade e do valor do serviço, obra ou bem objeto da dação em pagamento, sendo que a extinção se limitará ao montante apontado no relatório de avaliação;

CAPÍTULO V
DA EXCLUSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 97. Excluem o crédito tributário:
I - a isenção;
II - a anistia.
Parágrafo único. A exclusão do crédito tributário não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja excluído, ou dela conseqüentes.

SEÇÃO II
DA ISENÇÃO
Art. 98. A isenção é sempre decorrente de lei que especifique as condições e os requisitos exigidos para a sua concessão, os tributos a que se aplica e, sendo o caso, o prazo de sua duração.
Art. 99. Salvo disposição em contrário, a isenção só atingirá os impostos.
Art. 100. A isenção, exceto se concedida por prazo certo ou em função de determinadas condições, pode ser revogada ou modificada por lei a qualquer tempo, porém, só terá eficácia a partir do exercício seguinte àquele em que tenha sido modificada ou revogada a isenção.
Art. 101. A isenção pode ser concedida:
I - em caráter geral, embora a sua aplicabilidade possa ser restrita a determinada área ou zona do Município, em função de condições peculiares;
II - em caráter individual, por despacho da autoridade administrativa, em requerimento no qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos previstos na lei para sua concessão.
§ 1º. Os prazos e os procedimentos relativos à renovação das isenções serão definidos em ato do Poder Executivo, cessando automaticamente os efeitos do benefício a partir do primeiro dia do período para o qual o interessado deixar de promover a continuidade do reconhecimento da isenção.
§ 2º. O despacho referido neste artigo não gera direito adquirido e será revogado de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do benefício.

SEÇÃO III
DA ANISTIA
Art. 102. A anistia, assim entendidos o perdão das infrações cometidas e a conseqüente dispensa dos pagamentos das penalidades pecuniárias a elas relativas, abrange exclusivamente as infrações cometidas anteriormente à vigência da lei que a conceder, não se aplicando:
I - aos atos praticados com dolo, fraude ou simulação pelo sujeito passivo ou por terceiros em benefício daquele;
II - aos atos qualificados como crime de sonegação fiscal, nos termos da Lei Federal no 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e alterações posteriores;
III - às infrações resultantes do conluio entre duas ou mais pessoas naturais ou jurídicas.
Art. 103. A lei que conceder anistia só poderá fazê-lo em caráter geral, no que determina o caput da Lei Complementar nº 101, art. 14.

TÍTULO IV
DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES
CAPÍTULO I
DAS INFRAÇÕES
Art. 104. Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições das leis tributárias e, em especial, desta lei.
Parágrafo único. Não será passível de penalidade a ação ou omissão que proceder em conformidade com decisão de autoridade competente, nem que se encontrar na pendência de consulta regularmente apresentada ou enquanto perdurar o prazo nela fixado.
Art. 105. Constituem agravantes de infração:
I - a circunstância da infração depender ou resultar de outra prevista em lei, tributária ou não;
II - a reincidência;
III - a sonegação.
Art. 106. Constituem circunstâncias atenuantes da infração fiscal, com a respectiva redução de culpa, aquelas previstas na lei civil, a critério da Fazenda Pública.
Art. 107. Considera-se reincidência a repetição de falta idêntica cometida pela mesma pessoa natural ou jurídica dentro de 5 (cinco) anos da data em que passar em julgado, administrativamente, a decisão condenatória referente à infração anterior.
Art. 108. A sonegação se configura procedimento do contribuinte em:
I - prestar declaração falsa ou omitir, total ou parcialmente, informação que deva ser produzida a agentes das pessoas jurídicas de direito público interno, com a intenção de se eximir, total ou parcialmente, do pagamento de tributos e quaisquer adicionais devidos por lei;
II - inserir elementos inexatos ou omitir rendimentos ou operações de qualquer natureza de documentos ou livros exigidos pelas leis fiscais, com a intenção de se exonerar do pagamento de tributos devidos à Fazenda Pública Municipal;
III - alterar faturas e quaisquer documentos relativos a operações mercantis com o propósito de fraudar a Fazenda Pública Municipal;
IV - fornecer ou emitir documentos graciosos ou alterar despesas, com o objetivo de obter dedução de tributos à Fazenda Pública Municipal, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
Art. 109. O contribuinte ou responsável poderá apresentar denúncia espontânea de infração, ficando excluída a respectiva penalidade, desde que a falta seja corrigida imediatamente ou, se for o caso, efetuado o pagamento do tributo devido, atualizado e com os acréscimos legais cabíveis, ou depositada a importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração.
§ 1º. Não se considera espontânea a denúncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização relacionados com a infração.
§ 2º. A apresentação de documentos obrigatórios à Administração não importa em denúncia espontânea, para os fins do disposto neste artigo.
Art. 110. Salvo quando expressamente autorizado por lei, nenhum departamento da Administração Pública Municipal, ou de suas autarquias, celebrará contrato ou aceitará proposta em licitação sem que o contratante ou proponente faça prova da quitação de todos os tributos devidos à Fazenda, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES.
Art. 111. São penalidades tributárias previstas nesta lei, aplicáveis separada ou cumulativamente, sem prejuízo das cominadas pelo mesmo fato por lei criminal:
I - a multa;
II - a perda de desconto, abatimento ou deduções;
III - a cassação do benefício da isenção;
IV - a revogação dos benefícios de remissão, anistia ou moratória;
V - a proibição de transacionar com qualquer órgão da Administração Municipal;
VI - a sujeição a regime especial de fiscalização.
Parágrafo único. A aplicação de penalidades, de qualquer natureza, não dispensa o pagamento do tributo, dos juros de mora e atualização

monetária, nem isenta o infrator do dano resultante da infração, na forma da lei civil.
Art. 112. A penalidade, além de impor a obrigação de fazer ou deixar de fazer, será pecuniária, quando consista em multa, e deverá ter em vista:
I - as circunstâncias atenuantes;
II - as circunstâncias agravantes.
§ 1º. Nos casos do inciso I deste artigo, reduzir-se-á a multa prevista em 50% (cinqüenta por cento).
§ 2º. Nos casos do inciso II deste artigo, aplicar-se-á, na reincidência, o dobro da penalidade prevista.
Art. 113. Independente das penalidades previstas para cada tributo nos capítulos próprios, serão punidas:
I - com multa de 5 (cinco) Unidade Padrão Fiscal de Diamantino ou valor equivalente, quaisquer pessoas, independentemente de cargo, ofício ou função, ministério, atividade ou profissão, que embaraçarem, elidirem ou dificultarem a ação da Fazenda Municipal;
II - com multa de 10 (dez) Unidade Padrão Fiscal de Diamantino ou valor equivalente, quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, que infringirem dispositivos da legislação tributária do Município para as quais não tenham sido especificadas penalidades próprias nesta lei.
Art. 114. Apurada a prática de crime de sonegação fiscal, a Fazenda Municipal solicitará ao órgão de Segurança Pública as providências de caráter policial necessárias à apuração do ilícito penal, dando conhecimento dessa solicitação ao órgão do Ministério Público local, por meio de encaminhamento dos elementos comprobatórios da infração penal.

TÍTULO V
DA INSCRIÇÃO E DO CADASTRO FISCAL
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 115. Toda pessoa física ou jurídica, sujeita à obrigação tributária, deverá promover a inscrição no Cadastro Fiscal da Prefeitura, mesmo que isenta de tributos, de acordo com as formalidades exigidas nesta lei ou em regulamento, ou ainda pelos atos administrativos de caráter normativo destinados a complementá-los.
Art. 116. O Cadastro Fiscal da Prefeitura é composto:
I - do Cadastro Imobiliário Fiscal;
II - do Cadastro de Atividades Econômico-sociais, abrangendo:
a) atividades de produção;
b) atividades de indústria;
c) atividades de comércio;
d) atividades de prestação de serviços;
III - de outros cadastros não compreendidos nos itens anteriores, necessários a atender às exigências da Prefeitura, com relação ao poder de polícia administrativa ou à organização dos seus serviços.
§ 1º. O Poder Executivo definirá, em regulamento, as normas relativas a inscrição, averbação e atualização cadastrais, assim como os respectivos procedimentos administrativos e fiscais, fixando as penalidades aplicáveis a cada caso, limitadas estas, quando de cunho pecuniário, a 50 (cinqüenta) Unidade Padrão Fiscal de Diamantino ou valor equivalente, observadas as demais disposições desta Lei.
§ 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com a União, Estados e Municípios, bem como com entidades de classe, com vistas à implantação e à operação das informações cadastrais.

LIVRO II
DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS E OUTRAS RECEITAS
PARTE I
DOS TRIBUTOS
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 117. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela possa exprimir que não constitua sanção de ato ilícito, instituído por lei, nos limites da competência constitucional e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.
Art. 118. A natureza jurídica específica do tributo é determinada pelo fato gerador da respectiva obrigação, sendo irrelevante para qualificá-la:
I - a denominação e demais características formais adotadas pela lei;
II - a destinação legal do produto da sua arrecadação.
Art. 119. Os tributos são: impostos, taxas e contribuição de melhoria.
§ 1º. Imposto é o tributo cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte.
§ 2º. Taxa é o tributo que tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia ou a utilização efetiva ou potencial de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.
§ 3º. Contribuição de melhoria é o tributo instituído para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária.

DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA
Art. 120. O Município de Diamantino, ressalvadas as limitações de competência tributária de ordem constitucional, da lei complementar e desta lei, tem competência legislativa plena, quanto a incidência, arrecadação e fiscalização dos tributos e taxas municipais.
Art. 121. A competência tributária é indelegável.
§ 1º. Poderá ser delegada, através desta ou de lei específica, a capacidade tributária ativa, compreendendo esta as atribuições de cobrar e arrecadar, ou executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas em matéria tributária.
§ 2º. Podem ser revogadas a qualquer tempo, por ato unilateral da pessoa de direito público que as conferir, as atribuições delegadas nos termos do parágrafo anterior.
§ 3º. Compreendem as atribuições referidas nos §§ 1º e 2º as garantias e os privilégios processuais que competem à pessoa jurídica de direito público que as conferir.
§ 4º. Não constitui delegação de competência o cometimento à pessoa jurídica de direito privado do encargo ou função de cobrar ou arrecadar tributos.

DAS LIMITAÇÕES DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA
Art. 122. É vedado ao Município:
I - exigir ou majorar tributos sem que a lei o estabeleça;
II - instituir tratamento desigual entre contribuições que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;
III - cobrar tributos:
a) - em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;
b) - no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;
IV - utilizar tributo com efeito de confisco;
V - estabelecer limitações ao tráfego em seu território, de pessoas ou de mercadorias, por meio de tributos;
VI - cobrar imposto sobre:
a) - o patrimônio ou serviços da União, dos Estados e outros Municípios;
b) - o patrimônio, a renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;
c) - templos de qualquer culto;
d) - livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão;
VII - estabelecer diferença tributária entre bens e serviços de qualquer natureza em razão de sua competência ou destino.
§ 1º. A vedação do inciso VI, alínea "a", é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços, vinculados às suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.
§ 2º. As vedações do inciso VI, alínea "a", e do parágrafo anterior não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços relacionados com a exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preço ou tarifa pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.
§ 3º. As vedações expressas no inciso VI, alíneas "b" e "c", compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.
§ 4º. O disposto no inciso VI não exclui a atribuição por lei, às entidades nele referidas, da condição de responsável pelos tributos que lhes caiba reter na fonte e não as dispensa da prática de atos previstos

em lei, assecuratórias do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.
§ 5º. O disposto na alínea "b" do inciso VI é subordinado à observância, pelas entidades nele referidas, dos requisitos seguintes:
I - não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a título que possa representar rendimento, ganho ou lucro para os respectivos beneficiários;
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.
§ 6º. Não se considera instituição sem fins lucrativos aquela que:
I - praticar preços de mercado;
II - realizar propaganda comercial;
III - desenvolver atividades comerciais não vinculadas à finalidade da instituição.
§ 7º. No reconhecimento da imunidade poderá o Município verificar os sinais exteriores de riqueza dos sócios e dos dirigentes das entidades, assim como as relações comerciais, se houverem, mantidas com empresas comerciais pertencentes aos mesmos sócios.
§ 8º. No caso do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, quando reconhecida a imunidade do contribuinte, o tributo ficará suspenso até 12 (doze) meses, findos os quais, se não houver aproveitamento do imóvel nas finalidades estritas da instituição, caberá o pagamento total do tributo, acrescido das cominações legais previstas em lei.
§ 9º. Na falta do cumprimento do disposto nos §§ 1º, 3º, 4º e 5º deste artigo, a autoridade competente pode suspender a aplicação do benefício.
Art. 123. Cessa o privilégio da imunidade para as pessoas de direito privado ou público, quanto aos imóveis prometidos à venda, desde o momento em que se constituir o ato.
Parágrafo único. Nos casos de transferência de domínio ou de posse de imóvel, pertencentes à entidades referidas neste artigo, a imposição fiscal recairá sobre o promitente comprador, enfiteuta, fiduciário, usufrutuário, concessionário, comodatário, permissionário ou possuidor a qualquer título.
Art. 124. A imunidade não abrangerá em caso algum as taxas devidas a qualquer título e a contribuição de melhoria.
Art. 125. A concessão de título de utilidade pública não importa em reconhecimento de imunidade.

TÍTULO I
DOS IMPOSTOS
Art. 126. Os impostos de competência privativa do Município são os seguintes:
I - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);
II - Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU);
III - Imposto Sobre Transmissão inter vivos de Bens Imóveis (ITBI);

CAPÍTULO I
DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA
SEÇÃO I
DO FATO GERADOR E INCIDÊNCIA
Art. 127 - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN tem como fato gerador à prestação, por pessoa física ou jurídica, com ou sem estabelecimento fixo, de serviços constantes da lista anexa, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.
§ 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 constantes da lista do anexo I deste código ficam sujeitos ao ISSQN, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.
§ 3º O imposto previsto nesta lei incide 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 - de ser o prestador inscrito nos cadastros municipais de contribuinte;
III - de ser o prestador legalmente constituído segundo as normas do direito civil e obrigacional;
IV - do efetivo recebimento, pelo prestador, do valor referente ao serviço prestado;
V - da existência de estabelecimento fixo no âmbito do município
VI - do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, relativas ao prestador dos serviços;
Art. 128 - 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 - Os serviços desenvolvidos no Brasil, cujo resultado no Município de Diamantino, estão sujeito à incidência do imposto previsto nesta lei, ainda que o pagamento seja feito por tomador residente no exterior, não se aplicando neste caso o disposto no inciso I.

SEÇÃO II
LOCAL DA PRESTAÇÃO
Art. 129- O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXII, quando o imposto será devido no local:
I – do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1º deste artigo;
II – da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.04 do anexo I deste Código;
III – da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.17 do anexo I deste Código;
IV – da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 do anexo I deste Código;
V – das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 do anexo I deste Código;
VI – da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 do anexo I deste Código;
VII – da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 do anexo I deste Código;
VIII – da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 do anexo I deste Código;
IX – do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 do anexo I deste Código;
X – do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.14 do anexo I deste Código;
XI – da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.15 do anexo I deste Código;
XII – da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 do anexo I deste Código;
XIII – onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 do anexo I deste Código;
XIV – dos bens ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 do anexo I deste Código;
XV – do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 do anexo I deste Código;
XVI – da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, do anexo I deste Código;

XVII – do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo subitem 16.01 do anexo I deste Código;
XVIII – do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 do anexo I deste Código;
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 do anexo I deste Código;
XX – do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 do anexo I deste Código.
§ 1º - No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista de serviço, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto no Município de Diamantino, em relação à extensão da 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 do anexo I deste Código - lista de serviço - considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto no Município de Diamantino em relação à extensão da rodovia explorada.
Art. 130 - Considera-se estabelecimento prestador do serviço 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.

SEÇÃO III
SUJEITO PASSIVO
Art. 131 - Sujeito passivo do imposto é o contribuinte ou o responsável, na forma prevista nesta Lei e no Código Tributário do Município.
Art. 132 - Contribuinte é o prestador do serviço, pessoa física ou pessoa jurídico, com ou sem estabelecimento fixo no Município, desde que atendido o disposto no art.4º desta Lei, e que tenha praticado, ainda que habitualmente, qualquer das atividades descritas no anexo.
Parágrafo Único - respondem pessoalmente e solidariamente pelo pagamento do tributo previsto nesta lei os integrantes de pessoa jurídica irregularmente constituídas ou que não estejam inscritas no Município enquanto contribuintes.
Art. 133 - Consideram-se empresas distintas, para efeitos da cobrança do imposto:
I - as que, embora pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas, funcionem no mesmo local, com idêntico ramo de atividade;
II - as que, embora pertençam à mesma pessoa física ou jurídica, funcionem em locais diversos.
Parágrafo Único - Não são considerados locais diversos, dois ou mais imóveis contíguos e com comunicação interna, nem as várias salas ou pavimento de um mesmo local.

SUBSEÇÃO I
RESPONSÁVEL POR SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA
Art. 134 - São responsáveis, por substituição tributária, pelo pagamento do imposto devido e acréscimos legais:
I – o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;
II – a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária:
a) de serviço prestado por contribuinte que não esteja regularmente cadastrado como contribuinte do Município ou não tenha emitido nota fiscal de prestação de serviço;
b) dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 do anexo I deste Código - Lista de Serviços.
III – as empresas públicas e sociedades de economia mista, quando contratarem a prestação de serviços sujeitos à incidência do imposto;
IV – as distribuidoras de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização, em relação às vendas subseqüentes realizadas pelas entidades esportivas autorizadas ou empresas contratadas, exploradoras de casas de jogos e bingos eletrônicos ou permanentes;
V – os administradores de bens e negócios de terceiros, em relação aos serviços de venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios e prêmios, realizados em casas de jogos e bingos eletrônicos ou permanentes;
VI – as empresas prestadoras dos serviços de planos de medicina de grupo ou individual e planos de saúde, em relação aos serviços de saúde e assistência médica, descritos no item 4 do anexo I deste Código - Lista de Serviços;
VII – as agências de propaganda, em relação aos serviços prestados por terceiros, quando contratados por conta e ordem de seus clientes;
VIII – as empresas incorporadoras e construtoras, em relação aos serviços de agenciamento, corretagem ou intermediação de bens imóveis, descritos no subitem 10.05 do anexo I deste Código - Lista de Serviços;
IX – as empresas seguradoras, em relação aos serviços dos quais resultem:
a) remunerações a título de pagamentos em razão do conserto, restauração ou recuperação de bens sinistrados;
b) remunerações a título de comissões pagas a seus agentes, corretores ou intermediários, pela venda de seus planos;
c) remunerações a título de pagamentos em razão de inspeções e avaliações de risco para cobertura de contrato de seguros e de prevenção e gerência de riscos seguráveis.
§ 1º - O disposto nos incisos II alínea “b”, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX não se aplica quando o contribuinte prestador do serviço sujeitar-se a pagamento do imposto em base fixa ou por estimativa, devendo esta condição ser comprovada.
§ 2º - O disposto no inciso II “b” não se aplica:
I – quando o contratante ou intermediário não estiver estabelecido ou domiciliado no Município;
II – quando o contratante for o promitente comprador, em relação aos serviços prestados pelo incorporador-construtor;
§ 3º - A responsabilidade a que se refere este artigo somente será elidida nos seguintes casos:
I – quando o prestador dos serviços, agindo com o propósito de impedir ou retardar, total ou parcialmente, a ocorrência do fato gerador da obrigação tributária principal, ou excluir ou modificar as suas características essenciais, de modo a reduzir o montante do imposto devido, ou de evitar ou diferir o seu pagamento, prestar informações falsas ao responsável induzindo-o a erro na apuração do imposto devido;
II – na concessão de medida liminar ou tutela antecipada, em qualquer espécie de ação judicial.
§ - 4º - A substituição tributária não isenta o contribuinte de responder em caráter supletivo, pelo cumprimento da obrigação, inclusive no que se referem à multa e aos acréscimos legais.

SUBSEÇÃO II
RESPONSÁVEIS POR TRANSFERÊNCIA
Art. 135 - São solidariamente responsáveis pelo pagamento do imposto devido e não retido, os órgãos da administração pública da União, do Estado e do Município, inclusive suas autarquias e fundações.

SUBSEÇÃO III
RETENÇÃO DO IMPOSTO NA FONTE
Art. 136 - Estão sujeitos à retenção do imposto na fonte os serviços prestados aos órgãos da administração pública da União, do Estado e do Município, inclusive suas autarquias e fundações.
Parágrafo Único - Os valores descontados na forma deste artigo serão deduzidos pelos prestadores dos serviços no momento da apuração do imposto.
Art. 137 - As entidades mencionadas no artigo anterior deverão fornecer, em duas vias, aos prestadores dos serviços o Comprovante de Retenção do Imposto na Fonte - CRIF, em modelo aprovado pela Prefeitura Municipal.
Parágrafo Único - O comprovante de que trata este artigo deverá ser fornecido ao prestador no momento do pagamento do serviço.
Art. 138 - O tomador do serviço, quando for pessoa jurídica, fica responsável pela retenção do crédito tributário na fonte, em caráter supletivo do cumprimento total ou parcial da referida obrigação, inclusive no que se refere à multa e aos acréscimos legais.

Parágrafo Único - Os responsáveis a que se refere este artigo estão obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, multa e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte.

SEÇÃO IV
BASE DE CÁLCULO

Art. 139 - A base de cálculo do imposto é o preço do serviço.
I - quando o serviço for prestado em caráter pessoal, por profissional autônomo, a alíquota será aplicada sobre a unidade padrão fiscal de Diamantino, conforme tabela anexa.
§ 1º Quando os serviços descritos pelo subitem 3.03 do anexo I deste Código, forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada Município.
§ 2º Não se incluem na base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, os valores dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 do anexo I deste Código;
§ 3º O contribuinte que exercer mais de uma atividade descrita na lista de serviços, ficará sujeito à incidência sobre todas elas, inclusive quando se tratar de profissional autônomo.
Art. 140 - O preço do serviço, para fins deste imposto, é a receita bruta a ele correspondente, incluídos os valores acrescidos dos encargos de qualquer natureza, os ônus relativos à concessão de crédito, ainda que cobrados em separado, na hipótese de prestação de serviço a crédito, o total das sub-empreitadas de serviços não tributados, fretes, despesas, tributos e outros.
§ 1º. Não se incluem no preço do serviço os valores relativos a descontos ou abatimentos não sujeitos a condição, desde que expressa e previamente contratados.
§ 2º. A apuração do preço do serviço será efetuada com base no elemento em poder do sujeito passivo.
Art. 141 - O valor do serviço, para efeitos de apuração da base de cálculo será obtido:
I – pela receita bruta mensal do contribuinte, quando se tratar de prestação de serviços em caráter permanente;
II – pelo preço cobrado, quando se tratar de prestação de serviço em caráter eventual;

SUBSEÇÃO I
ARBITRAMENTO

Art. 142 - A apuração dos preços dos serviços será feita por arbitramento, mediante procedimento administrativo, nos seguintes casos:
I – quando se apurar fraude, sonegação, omissão, ou embaraço ao exame de livros ou documentos necessários ao lançamento e fiscalização do tributo;
II – quando o contribuinte não estiver inscrito no Cadastro Fiscal, ou não possuir os livros, documentos, talonários de Notas Fiscais e formulários exigidos para a fiscalização;
III – quando o resultado obtido pelo contribuinte for economicamente inexpressivo, quando o preço for de difícil apuração, ou a prestação do serviço tenha caráter transitório e instável;
IV – o contribuinte, depois de intimado, deixar de exibir os livros fiscais de utilização obrigatória;
V – sejam omissos ou não mereçam fé às declarações, os esclarecimentos prestados ou os documentos expedidos pelo sujeitos passivos;
VI – o preço seja notoriamente inferior ao corrente no mercado.
Art. 143 - O arbitramento de que trata o artigo anterior será procedido pelo Fisco Municipal, levando-se em conta, entre outros os seguintes aspectos:
I – os preços correntes dos serviços no mercado, na época da apuração;
II – os lançamentos dos estabelecimentos similares;
III – a natureza do serviço prestado;
IV – o valor das matérias primas, combustíveis e outros materiais consumidos ou aplicados no período;
V – a folha de salários, honorários de diretores, retiradas de sócios e gerentes;
VI – o valor dos encargos sociais, aluguel de imóvel e das máquinas e equipamentos utilizados;
VII – As despesas com fornecimento de água, luz, telefone e demais encargos vinculados à prestação do serviço.
VIII – ao próprio sujeito passivo, relativamente a prestações realizadas em períodos anteriores;
IX – no estabelecimento, com base no movimento das operações apuradas em período de tempo determinado, mediante acompanhamento.
Parágrafo único. O arbitramento poderá basear-se ainda em quaisquer outros elementos probatórios, inclusive despesas necessárias à manutenção do estabelecimento ou a efetivação das prestações.
Art. 144 - O Termo de Arbitramento integra a Notificação Fiscal e deve conter:
I – a identificação do sujeito passivo;
II – o motivo do arbitramento;
III – a descrição das atividades desenvolvidas pelo sujeito passivo;
IV – as datas inicial e final, ainda que aproximadas, de cada período em que tenham desenvolvido as atividades;
V – os critérios de arbitramento utilizados pela autoridade fazendária;
VI – o valor da base de cálculo arbitrado correspondente ao total das prestações realizadas, em cada um dos períodos considerados;
VII – o ciente do sujeito passivo ou, se for o caso, a indicação de que este se negou a opor o ciente.
Parágrafo único. Os critérios a que se refere o inciso V deste artigo serão estabelecidos em regulamento.
Art. 145 - Acompanham o Termo de Arbitramento as cópias dos documentos que lhe serviram de base, salvo quando estas tenham sido extraídas de documentos pertencentes ao próprio sujeito passivo, caso em que serão identificados.
Art. 146 - Não se aplica o disposto nesta Subseção quando o fisco dispuser de elementos suficientes para determinar o valor real das prestações.
Art. 147 - É assegurado ao contribuinte o direito de contestar a avaliação do valor arbitrado, na forma e prazos previstos no Código Tributário do Município.

SUBSEÇÃO II
PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS E SOCIEDADES DE PROFISSIONAIS

Art. 148 - O imposto devido em razão de serviço prestado sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte será fixo e estabelecido em função da formação escolar ou profissional exigida para o exercício da atividade, de acordo com as seguintes categorias:
I – Sobre serviços prestados por profissionais de nível fundamental o valor do imposto é de 20 (vinte)UPFD;
II – Sobre serviços prestados por profissionais de nível médio o valor do imposto é de 30(trinta) UPFD;
III – Sobre serviços prestados por profissionais de nível superior o valor do imposto é de 90 (noventa) UPFD;
IV – Sobre serviços prestados por profissionais vinculados a entidades de classe o valor do imposto é de 90 (noventa) UPFD;
§ 1º Considera-se serviço pessoal do próprio contribuinte aquele realizado direta e exclusivamente por profissional autônomo e sem o concurso de outros profissionais de mesma ou de outra qualificação técnica.
§ 2º Não descaracteriza o caráter pessoal do serviço o auxílio ou ajuda de terceiros que não contribuam para a sua produção.
§ 3º O serviço prestado por profissional vinculado à entidade de classe independe da escolaridade do prestador.
§ 4° O lançamento do imposto, nos casos especificados neste artigo será anual e poderá ser efetuado de ofício, com base nos elementos constantes do Cadastro Fiscal, além de outros elementos obtidos pela fiscalização.
§ 5° Os profissionais autônomos que exercerem mais de uma atividade tributável, pagarão tantos impostos quanto forem às atividades exercidas.
§ 6° Os contribuintes do imposto, referidos no caput deste artigo ficam desobrigados da emissão e escrituração de documentos fiscais referentes ao ISSQN.
Art. 149 - Quando os serviços forem prestados por sociedades simples, porém realizados de forma pessoal, estas ficarão sujeitas ao pagamento do imposto na forma do artigo anterior, calculado em relação a cada profissional habilitado, sócio, empregado ou não, que preste serviço em nome da sociedade, embora assumindo responsabilidade pessoal, nos termos da lei aplicável.

Parágrafo Único – As sociedades a que se refere este artigo são aquelas formadas por pessoas físicas, devidamente habilitadas para o exercício de todas as atividades consignadas em seus objetos sociais.

SEÇÃO V
ALÍQUOTAS

Art. 150 - O imposto será calculado mediante a aplicação das seguintes alíquotas:

I - Aos serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres, conforme itens: 7, 7.01, 7.02, 7.03, 7.04, 7.05, 7.06, 7.07. 7.08, 7.19, 7.20, 7.21 e 7.22 do Anexo I deste Código, será aplicada à alíquota de 5% (cinco por cento)

II – Aos serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito conforme itens: 15, 15.01, 15.02, 15.03, 15.04, 15.05, 15.06, 15.07, 15.08, 15.09, 15.10, 15.11, 15.12, 15.13, 15.14, 15.16, 15.17 e 15.18, do Anexo I deste Código, será aplicada à alíquota de 5% (cinco por cento)

III - Aos demais serviços e demais itens do Anexo I deste Código, será aplicada à alíquota de 3% (três por cento).

Art. 151. É facultado à Fazenda Municipal promover, periodicamente, a atualização dos dados cadastrais, mediante notificação, fiscalização e convocação por edital dos contribuintes.

SEÇÃO V
DAS DECLARAÇÕES FISCAIS

Art. 152. Além da inscrição e respectivas alterações, o contribuinte fica sujeito à apresentação de quaisquer declarações de dados, na forma e nos prazos que dispuser o regulamento.

Art. 153. Os contribuintes do Imposto Sobre Serviços ficam obrigados a apresentar declaração de dados, de acordo com o que dispuser o regulamento.

SEÇÃO VII
DO LANÇAMENTO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 154. O lançamento será feito a todos os contribuintes sujeitos ao Imposto Sobre Serviços, na forma e nos prazos estabelecidos em regulamento, tendo como base os dados constantes no Cadastro Mobiliário de Contribuintes.

Art. 155. O lançamento do Imposto Sobre Serviços será feito:

I - mediante declaração do próprio contribuinte, devidamente protocolada;

II - de ofício, quando calculado em função da natureza do serviço ou de outros fatores pertinentes que independam do preço do serviço, a critério da autoridade administrativa;

III - de ofício, quando em conseqüência do levantamento fiscal ficar constatada a falta de recolhimento total ou parcial do imposto, podendo ser lançado, à critério da autoridade administrativa, através de notificação ou por auto de infração.

Parágrafo único. Quando constatado qualquer infração tributária previstas nesta lei, o lançamento da multa pecuniária se dará por auto de Infração.

SEÇÃO VIII
APURAÇÃO DO IMPOSTO

Art. 156 - O imposto será apurado:

I – mensalmente, pelo próprio sujeito passivo, quando proporcional à receita bruta;

II – de ofício, quando fixo ou devido por estimativa fiscal.

SUBSEÇÃO I
ESTIMATIVA FISCAL

Art. 157 - A critério da autoridade administrativa, o imposto poderá ser calculado e recolhido por estimativa da base de cálculo quando:

I – se tratar de estabelecimento de caráter temporário ou provisório;

II – se tratar de estabelecimento de rudimentar organização;

III – o nível de atividade econômica recomendar tal sistemática;

IV – se tratar de estabelecimento cuja natureza da atividade imponha tratamento fiscal especial;

V – quando se tratar de estabelecimento constituído sob a forma de sociedade simples.

§ 1º O imposto calculado na forma deste artigo será lançado para um exercício financeiro, ou proporcionalmente ao número de meses, na hipótese do início da atividade ocorrer no decurso do exercício de referência.

§ 2º O contribuinte que optar pelo pagamento do imposto na forma prevista neste artigo deverá apresentar, no prazo fixado em regulamento, declaração prévia manifestando o seu interesse.

§ 3º A declaração a que se refere o parágrafo anterior será preenchida com base nos registros contábeis do contribuinte, conforme dispuser o regulamento.

§ 4º Na ausência de dados contábeis, o contribuinte poderá utilizar os dados informados a Receita Federal em cumprimento à legislação específica, relativos ao Imposto Sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.

§ 5º O contribuinte que estiver recolhendo o imposto na forma prevista neste artigo deverá, até 30 (trinta) dias após o encerramento do período de apuração, apresentar uma Guia de Informação Fiscal – GIF de Ajuste, confrontando os valores recolhidos por estimativa com os apurados regularmente em sua escrita, observado o seguinte:

I – se constatado que o valor recolhido foi inferior ao que seria efetivamente devido, recolher a importância apurada, no prazo de 30 (trinta) dias após a apuração;

II – se constatado que o valor recolhido foi superior ao que seria efetivamente devido, compensar a importância com o montante a recolher no período seguinte.

§ 6º O pagamento e a compensação prevista no § 4º, I e II, extinguem o crédito tributário sob condição resolutória da ulterior homologação pela autoridade fiscal.

§ 7º No primeiro ano de atividade, a estimativa será efetuada com base em dados presumidos, informados pelo contribuinte, sujeitando-se ao ajuste de que trata o parágrafo anterior.

§ 8º A estimativa será por período anual, exceto na hipótese do § 7º deste artigo em que corresponderá ao período previsto de funcionamento.

Art. 158 - A autoridade fiscal que proceder ao enquadramento do contribuinte no regime de que trata esta Subseção levará em conta, além das informações declaradas na forma prevista no artigo anterior, os seguintes critérios:

I – o volume das prestações tributadas obtidas por amostragem;

II – o total das despesas incorridas na manutenção do estabelecimento;

III – a aplicação de percentual de margem de lucro bruto, previsto em regulamento;

IV – outros dados apurados pela administração fazendária que possam contribuir para a determinação da base de cálculo do imposto.

Art. 159 - A inclusão do contribuinte no regime previsto nesta Subseção não o dispensa do cumprimento das obrigações acessórias.

SEÇÃO IX
PAGAMENTO DO IMPOSTO

Art. 160 - O imposto será pago:

I – por ocasião da ocorrência do fato gerador, quando o prestador e o contratante não estiverem cadastrados como contribuintes do Município;

II – quando fixo, em até 06 (seis) parcelas conforme definido em regulamento;

III – quando por estimativa fiscal, em parcelas mensais até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da ocorrência do fato gerador;

IV – quando retido na fonte ou por substituição tributária até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao de referência;

V – nos demais casos sob o preço dos serviços prestados, apurados mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao de referência.

Parágrafo único. Poderá ser autorizado, em caráter especial e mediante despacho do titular do órgão fazendário do Município que os estabelecimentos temporários e os contribuintes estabelecidos em outros Estados ou Municípios que prestem serviços dentro dos limites territoriais de Diamantino, recolham o imposto devido no prazo e na forma definidos no respectivo despacho.

Art. 161 - É dever do sujeito passivo apurar e declarar o imposto de acordo com o período de apuração, mediante Guia de Informação Fiscal ou meio magnético, conforme dispuser o regulamento, observado o disposto no art. 157, § 5º.

Art. 162 - O Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza devido pela mão-de-obra na construção civil deverá ser recolhido, à vista ou parceladamente, antecipadamente, durante a execução da obra.

§ 1º O imposto devido na forma deste artigo, será calculado por estimativa tendo por base tabela de valores unitários de construção fixada e atualizada mensalmente pelo órgão fazendário.
§ 2º A liberação da carta de habite-se fica condicionada a comprovação do pagamento total do imposto devido na forma deste artigo.
§ 3º Terminada a construção é facultado a ambas as partes, sujeito ativo e passivo da relação tributária, exigir o imposto apurado a maior do que a estimativa para a edificação ou a devolução pelo recolhimento a maior, em razão de prestação de serviços insuficientes para alcançar o imposto lançado.
§ 4º O sujeito ativo da relação tributária, de que trata o parágrafo anterior, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para efetuar a devolução, ao sujeito passivo, do recolhimento a maior em razão de prestação de serviços insuficientes para alcançar o imposto lançado.
Art. 163 - Não se subordinam às regras do artigo anterior os contribuintes pessoas jurídicas, que estiverem cadastrados na Prefeitura como prestadores de serviços, no ramo da construção civil e desde que venham recolhendo seus tributos com normalidade.

SEÇÃO X
DO LANÇAMENTO DE OFÍCIO
Art. 164 - O lançamento do imposto será efetuado de ofício, pela autoridade administrativa:
I – quando o valor do imposto, apurado e declarado pelo sujeito passivo, em Guia de Informação Fiscal – GIF ou arquivo eletrônico, não corresponder à realidade.
II – quando o valor do imposto for levantado e apurado em ação fiscal.
Parágrafo Único – Sobre o crédito tributário constituído na forma deste artigo, incidirão os juros moratórios e as multas previstas na legislação tributária.
Art. 165 - A inscrição em Dívida Ativa dos créditos tributários declarados em Guia de Informações Fiscais independe de nova notificação de lançamento ao sujeito passivo.

SEÇÃO XI
LIVROS E DOCUMENTOS FISCAIS
Art. 166 - Os livros e demais documentos fiscais necessários à fiscalização, lançamento, recolhimento e controle das operações sujeitas à incidência do imposto, serão os previstos no regulamento.

SEÇÃO XII
OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS
Art. 167 - Ficam obrigadas a se inscrever no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, as pessoas físicas ou jurídicas que:
I – realizem prestações de serviços sujeitas à incidência do imposto;
II – sejam, em relação às prestações de serviços a que se refere o inciso I, responsáveis pelo pagamento do imposto como substitutos tributários;
Parágrafo único. Excepcionados os casos previstos em regulamento, será exigida inscrição independente para cada estabelecimento.
Art. 168 - As prestações de serviços devem ser consignadas em documentos fiscais próprios, de acordo com os modelos fixados em regulamento.
§ 1º O regulamento disporá sobre normas relativas à impressão, emissão e escrituração de documentos fiscais, podendo fixar os prazos de validade dos mesmos.
Art. 169 - Os contribuintes e demais pessoas obrigadas à inscrição cadastral deverão manter e escriturar, os livros fiscais previstos em regulamento.
Parágrafo Único - Os contribuintes e demais pessoas obrigadas, entregarão, nos prazos fixados em regulamento, à Secretaria de Finanças, as informações de natureza cadastral, econômica ou fiscal previstas na legislação tributária.

SEÇÃO XIII
CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO IMPOSTO
Art. 170 - Compete ao órgão fazendário do Município a supervisão, o controle da arrecadação e a fiscalização dos impostos e taxas e contribuições de melhoria.
Parágrafo único. A fiscalização dos impostos e taxas é atribuição exclusiva dos agentes do fisco.
Art. 171 - Os agentes do fisco, diretamente ou por intermédio do órgão fazendário, poderão requisitar o auxílio da força pública estadual sempre que forem vítimas de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou quando for necessária a adoção de medidas acauteladoras de interesse do fisco, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção.
Art. 172 - No exercício de suas funções, o agente do fisco procederá ao exame dos livros e documentos de escrituração contábil e fiscal do contribuinte, inclusive em meios magnéticos.
Parágrafo Único - No caso de recusa de apresentação dos livros, documentos ou meios magnéticos, o agente do fisco, diretamente ou por intermédio do órgão fazendário, providenciará junto ao Ministério Público para que se faça a exibição judicial, sem prejuízo da lavratura de auto de infração por embaraço a ação fiscal.
Art. 173 - Considerar-se-á infração à obrigação tributária acessória a simples omissão de registro de prestações de serviços tributáveis na escrita fiscal, desde que lançadas na comercial.
Art. 174 - Presumir-se-á prestação de serviço tributável não registrada, quando se constatar:
I - o suprimento de caixa sem comprovação da origem do numerário, quer esteja escriturado ou não;
II - a efetivação de despesas, pagas ou arbitradas, em limite superior ao lucro bruto auferido pelo contribuinte;
III - a diferença entre o movimento tributável médio apurado em sistema especial de fiscalização e o registrado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores;
IV - a falta de registro de documentos fiscais referentes à prestação de serviços, na escrita fiscal e contábil, quando existente esta;
V - a efetivação de despesas ou aquisição de bens e serviços, por titular de empresa ou sócio de pessoa jurídica, em limite superior ao pró-labore ou às retiradas e sem comprovação da origem do numerário;
VI - o pagamento de aquisições de mercadorias, bens, serviços, despesas e outros ativos e passivos, em valor superior às disponibilidades do período;
VII - a existência de despesa ou de título de crédito pagos e não escriturados, assim como a manutenção, no passivo, de obrigações cuja exigibilidade não seja comprovada;
VIII - a existência de valores registrados em máquina registradora, equipamento emissor de cupom fiscal, processamento de dados, ou outro equipamento utilizado sem prévia autorização ou de forma irregular, apurados mediante a leitura do equipamento.
§ 1º. Não perdurará a presunção mencionada nos incisos I, II, e VI quando em contrário provarem os lançamentos efetuados em escrita contábil revestida das formalidades legais.
§ 2º. Não produzirá os efeitos previstos no § 1º a escrita contábil, quando:
I - contiver vícios ou irregularidades que objetivem ou possibilitem a sonegação de tributos;
II - os documentos fiscais emitidos ou recebidos contiverem omissões ou vícios, ou quando se verificar que as quantidades, operações ou valores lançados são inferiores aos reais;
III - os livros ou documentos fiscais forem declarados extraviados, salvo se o contribuinte fizer comprovação das prestações e de que sobre elas pagou o imposto devido;
IV - o contribuinte, embora intimado, persistir no propósito de não exibir seus livros e documentos para exame.

SEÇÃO XIV
DO PROCEDIMENTO TRIBUTÁRIO RELATIVO AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS
Art. 175. O procedimento fiscal relativo ao Imposto Sobre Serviços terá início com:
I - a lavratura do termo de início de fiscalização;
II - a notificação e/ou intimação de apresentação de documento;
III - a lavratura do auto de infração;
IV - a lavratura de termos de apreensão de mercadorias, livros ou documentos fiscais;
V - a prática, pela Administração, de qualquer ato tendente à apuração do crédito tributário ou do cumprimento de obrigações acessórias, cientificando o contribuinte.
§ 1º. O início do procedimento exclui a espontaneidade do sujeito passivo, desde que devidamente intimado, em relação aos atos acima

e, independentemente da intimação, a dos demais envolvidos nas infrações verificadas.
§ 2º. O ato referido no inciso I valerá por 90 (noventa) dias, prorrogável por até mais 2 (dois) períodos sucessivos, com qualquer ato escrito que indique o prosseguimento da fiscalização.
§ 3º. A exigência do crédito tributário, inclusive multas, será formalizada em notificação de lançamento ou auto de infração, que conterão os requisitos especificados nesta lei.

SEÇÃO XV
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
Art. 176. Constitui infração toda ação ou omissão voluntária ou involuntária que importe em inobservância, por parte da pessoa física ou jurídica, de normas estabelecidas por esta lei ou em regulamento ou pelos atos administrativos de caráter normativo destinados a complementá-los.
Parágrafo único. A responsabilidade por infrações independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.
Art. 177. Os contribuintes infratores, após o devido processo fiscal-administrativo, poderão ser declarados devedores remissos e proibidos de transacionar a qualquer título com a Administração Pública Municipal, inclusive com suas Autarquias e Fundações.
§ 1º. A proibição de transacionar compreende a participação em licitação pública, bem como a celebração de contrato de qualquer natureza com a Administração Pública Municipal.
§ 2º. A declaração de devedor remisso será feita decorridos 30 (trinta) dias do trânsito em julgado da decisão condenatória no processo fiscal-administrativo, desde que o contribuinte infrator não tenha feito prova da quitação do débito ou não ajuíze ação judicial para anulação do crédito tributário.
Art. 178. O contribuinte que, repetidamente, cometer infração às disposições da presente Lei poderá ser submetido, por ato do Secretário Municipal da Fazenda, a sistema especial de controle e fiscalização, conforme definido em regulamento.
Art. 179. Os débitos com a Fazenda Municipal serão atualizados pela variação da Unidade Padrão Fiscal do Município de Diamantino, até a data do seu efetivo pagamento.
Art. 180. A reincidência em infração da mesma natureza será punida com multa em dobro, na 1ª reincidência acrescida de 20% (vinte por cento) a cada nova reincidência.
§ 1º. Caracteriza reincidência a prática de nova infração de um mesmo dispositivo da legislação tributária pelo mesmo contribuinte, dentro de 5 (cinco) anos a contar da data do pagamento da exigência ou do término do prazo para interposição da defesa ou da data da decisão condenatória irrecorrível na esfera administrativa, relativamente à infração anterior.
§ 2º. O contribuinte reincidente poderá ser submetido a sistema especial de fiscalização.
Art. 181. No concurso de infrações, as penalidades serão aplicadas conjuntamente, uma para cada infração, ainda que capituladas no mesmo dispositivo legal.
Parágrafo único. No caso de enquadramento em mais de um dispositivo legal de uma mesma infração tributária será aplicada a de maior penalidade.

SUBSEÇÃO I
INFRAÇÕES POR FALTA DE RECOLHIMENTO DO IMPOSTO
Art. 182 - deixar de recolher, total ou parcialmente, o imposto:
I - apurado pelo próprio sujeito passivo;
II - devido por responsabilidade solidária ou por substituição tributária;
III - devido por estimativa fiscal:
a) Multa de 100% (cem por cento) do valor do imposto.
Parágrafo único – No caso do inciso II, a multa prevista neste artigo será exigida em dobro quando o responsável houver retido o imposto e deixado de recolhê-lo nos prazos fixados no regulamento.
Art. 183 - Deixar de submeter, total ou parcialmente, prestação de serviço tributável à incidência do imposto:
a) Multa de 100% (cem por cento) do valor do imposto.
Parágrafo Único - A multa prevista neste artigo será ampliada para:
I - 150% (cento e cinqüenta por centos) do valor do imposto, quando não tiver sido emitido documento fiscal;
II - 200% (duzentos por centos) 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. 184 - Submeter tardiamente prestação de serviço tributável 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:
a) Multa de 100% (cem por cento) do valor do imposto.
Art. 185 - Deixar de registrar, na escrita fiscal, documento fiscal relativo à prestação de serviço tributável:
a) Multa de 150% (cento e cinqüenta por centos) do valor da prestação, não inferior a R$ 200,00 (duzentos reais).
Parágrafo Único - A multa prevista neste artigo somente será aplicada se o documento fiscal não tiver sido contabilizado.
Art. 186 - Deixar o agente arrecadador ou estabelecimento bancário de repassar o imposto arrecadado:
a) Multa de 200% (duzentos) do valor do imposto.

SUBSEÇÃO II
INFRAÇÕES RELATIVAS A DOCUMENTOS E LIVROS FISCAIS
Art. 187 - Emitir documento fiscal consignando declaração falsa quanto ao estabelecimento prestador de serviço, ou quanto ao seu destinatário:
a) Multa de 100% (cem por cento) do valor da prestação.
Art. 50 - 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:
a) Multa de 05 (cinco) UPFDs, por documento, limitada a 50 (cinqüenta) UPFDs.
Art. 188 - Deixar de emitir documento fiscal, estando a prestação de serviço sujeita à incidência do imposto e registrada no Livro de Apuração do imposto:
a) Multa de 100% (cem por cento) do valor da prestação, não inferior a 03(três)UPFDs.
Art. 189 - Imprimir ou encomendar a impressão de documentos fiscais fraudulentamente ou sem a devida autorização:
a) Multa de 05(cinco) UPFDs, por documento fiscal, limitada a 50(cinqüenta) UPFDs.
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. 190. Prestar serviços sem emissão de documento fiscal ou cupom, constatada por qualquer meio:
a) Multa de 50(cinqüenta) UPFDs.
Art. 191 - Atrasar a escrituração dos livros fiscais, utilizá-los sem prévia autenticação, ou escriturá-los sem observar os requisitos da legislação do imposto:
a) Multa de 50(cinqüenta) UPFDs, por livro.

SUBSEÇÃO III
INFRAÇÕES RELATIVAS AOS EQUIPAMENTOS EMISSORES DE CUPOM FISCAL
Art. 192 - Possuir ou utilizar Equipamento Emissor de Cupom Fiscal, sem a autorização fornecida pelo Órgão fazendário do Município ou pela Secretaria da Fazenda do Estado de ato Grosso:
a) Multa de 50(cinqüenta) UPFDs.

SUBSEÇÃO IV
INFRAÇÕES RELATIVAS AO USO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS PARA FINS FISCAIS

Art. 193 - Constituem infrações relativas ao uso de sistemas e de equipamentos de processamento de dados para fins fiscais:
I - Utilizar programa para emissão ou impressão de documento fiscal ou escrituração de livros fiscais com vício, fraude ou simulação: Multa de 50(cinqüenta) UPFDs;
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: Multa de 50(cinqüenta) UPFDs;
III - Não efetuar a entrega de informações em meio magnético ou fornecê-las em padrão diferente do estabelecido na legislação: Multa de 50(cinqüenta) UPFDs;
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: Multa de 50(cinqüenta) UPFDs.
Parágrafo Único – As multas previstas nesta Seção não ilidem a obrigação do recolhimento do imposto com os acréscimos previstos nos artigos 182 a 186, e artigo 71 deste Código, conforme o caso.

SUBSEÇÃO V
INFRAÇÕES RELATIVAS AO CADASTRO E À ENTREGA DE INFORMAÇÕES DE NATUREZA CADASTRAL, ECONÔMICA OU FISCAL.
Art. 194 - Iniciar atividade sem prévia inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC:
a) Multa de 10(dez) UPFDs.
Art. 195 - 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:
a) Multa de 10(dez) UPFDs.
Art. 196 - Deixar de apresentar os livros, documentos ou informações requisitadas pelas autoridades fazendárias:
a) Multa de 10(dez) UPFDs.
§ 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.

SUBSEÇÃO VI
OUTRAS INFRAÇÕES
Art. 197 - Embaraçar, dificultar, retardar ou impedir, por qualquer meio, a ação fiscal:
a) Multa de 100(cem) UPFDs.
Art. 198 - Descumprir qualquer obrigação acessória prevista na legislação tributária, sem penalidade específica capitulada nesta Lei:
a) Multa de 100 (cem)UPFDs.

SEÇÃO XVI
DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES
Art. 199. A prova de quitação do Imposto Sobre Serviços é indispensável para:
I - a expedição do visto de conclusão de obras de construção civil (habite-se);
II - o recebimento de quaisquer valores contratados com o município de Diamantino.
Art. 200 - As multas previstas neste Código não serão lavradas quando expressarem valores iguais ou inferiores a 03(três)UPFDs.
Art. 201 - As multas previstas na subseção I (art.182 a 186), relativas às infrações por falta de recolhimento do imposto, serão aplicadas com prejuízo das demais penalidades previstas nesta Lei Complementar.
Art. 202 - O imposto Sobre serviços de Qualquer natureza – ISSQN devido na prestação dos serviços e registros públicos, cartoriais e notariais, constantes do item 21 e 21.1. do Anexo I deste Código - lista de serviços - será calculado sobre o valor dos emolumentos dos atos notariais e de registros praticados.
Art. 203 - Não se inclui na base de cálculo do imposto devido sobre os serviços de registros públicos, cartoriais e notariais, constantes no item 21 e 21.1 do Anexo I deste Código - lista de serviços - os valores destinados ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, por força de lei.
Art. 204 - O ISSQN apurado nos termos da lei pode ser acrescido ao valor do preço do serviço cobrado.
Art. 205 - Os notários e registradores continuam obrigados a emitir Nota Fiscal de Serviços conforme o regulamento próprio do ISSQN.

CAPÍTULO II
DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA
SEÇÃO I
DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR
Art. 206. O Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, tem como fato gerador a propriedade, a posse ou o domínio útil, a qualquer título, de bem imóvel, por natureza ou por acessão física como definida na lei civil, construído ou não, localizado na zona urbana do Município.
§ 1º. Para efeito deste imposto, entende-se como zona urbana a definida em lei municipal, observada a existência de pelo menos 2 (dois) dos seguintes incisos construídos ou mantidos pelo poder público:
I - meio-fio ou calçamento, com canalização de águas pluviais;
II - abastecimento de água;
III - sistema de esgotos sanitários;
IV - rede de iluminação pública com ou sem posteamento para distribuição domiciliar;
V - escola primária ou posto de saúde, a uma distância máxima de 3 (três) quilômetros do imóvel considerado.
§ 2º. Consideram-se também zona urbana as áreas urbanizáveis ou de expansão urbana, constantes de glebas ou de loteamentos aprovados pela Prefeitura, destinados a habitação, indústria ou comércio, mesmo que localizados fora da zona definida nos termos do parágrafo anterior.
Art. 207. Contribuinte do imposto é o proprietário, o possuidor do imóvel ou o detentor do domínio útil a qualquer título.
§ 1º. Respondem solidariamente pelo pagamento do imposto o justo possuidor, o titular do direito de usufruto, uso ou habitação, os promitentes compradores imitidos na posse, os cessionários, os posseiros, os comodatários e os ocupantes a qualquer título do imóvel, ainda que pertencentes a qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, isenta do imposto ou imune.
§ 2º. O imposto é anual e na forma da lei civil se transmite aos adquirentes.
Art. 208. O Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana incide sobre:
I - imóveis sem edificações;
II - imóveis com edificações.
Art. 209. Considera-se terreno:
I - o imóvel sem edificação;
II - o imóvel com edificação em andamento ou cuja obra esteja paralisada, bem como condenada ou em ruínas;
III - o imóvel cuja edificação seja de natureza temporária ou provisória, ou que possa ser removida sem destruição, alteração ou modificação;
IV - o imóvel com edificação, considerada a critério da administração como inadequada, seja pela situação, dimensão, destino ou utilidade da mesma;
V - o imóvel que contenha edificações com valor não superior à 20ª (vigésima) parte do valor do terreno.
Art. 210. Consideram-se prédios:
I - todos os imóveis edificados que possam ser utilizados para habitação ou para o exercício de qualquer atividade, seja qual for a denominação, forma ou destino, desde que não compreendido no artigo anterior;
II - os imóveis com edificações em loteamentos aprovados e não aceitos;
III - os imóveis edificados na zona rural, quando utilizados em atividades comerciais, industriais e outras com objetivos de lucro, diferentes das finalidades necessárias para a obtenção de produção agropastoril e sua transformação.
Art. 211. A incidência do imposto independe do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

SEÇÃO II

DA INSCRIÇÃO

Art. 212. A inscrição no Cadastro Imobiliário é obrigatória e far-se-á a pedido ou de ofício, devendo ser instruída com os elementos necessários para o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano, tendo sempre como titular o proprietário ou possuidor a qualquer título.

Parágrafo único. A cada unidade imobiliária autônoma caberá uma inscrição.

SEÇÃO III
DO LANÇAMENTO

Art. 213. Far-se-á o lançamento em nome do titular sob o qual estiver o imóvel cadastrado na repartição.

§ 1º. Na hipótese de condomínio, o imposto poderá ser lançado em nome de um ou de todos os condôminos, exceto quando se tratar de condomínio constituído de unidades autônomas, nos termos da lei civil, caso em que o imposto será lançado individualmente em nome de cada um dos seus respectivos titulares.

§ 2º. Não sendo conhecido o proprietário, o lançamento será feito em nome de quem esteja de posse do imóvel.

§ 3º. Os imóveis pertencentes a espólio, cujo inventário esteja sobrestado, serão lançados em nome do mesmo, até que, julgado o inventário, se façam necessárias as modificações.

§ 4º. No caso de imóveis objetos de compromisso de compra e venda, o lançamento poderá ser feito indistintamente em nome do compromitente vendedor ou do compromissário comprador, ou ainda, de ambos, ficando sempre um ou outro solidariamente responsável pelo pagamento do tributo.

§ 5º. Os loteamentos aprovados e enquadrados na legislação urbanística terão seus lançamentos efetuados por lotes resultantes da subdivisão, independentemente da aceitação, que poderão ser lançados em nome dos compromissários compradores, mediante apresentação do respectivo compromisso.

§ 6º. Para efeito de tributação, somente serão lançados em conjunto ou separados os imóveis que tenham projetos de anexação ou subdivisão aprovados pelo Município.

SEÇÃO IV
DA BASE DE CÁLCULO E DA ALÍQUOTA

Art. 214. A base de cálculo do imposto é o valor venal do imóvel.

Art. 215. O Imposto Predial e Territorial Urbano será devido anualmente e calculado mediante a aplicação sobre o valor venal dos imóveis respectivos, das alíquotas estabelecidas no Anexo II - Tabela I deste Código.

Art. 216. O valor venal dos imóveis será apurado com base nos dados fornecidos pelo Cadastro Imobiliário, levando em conta os seguintes elementos:

I - para os terrenos:

a) - o valor declarado pelo contribuinte;

b) - o índice de valorização correspondente à região em que esteja situado o imóvel;

c) - os preços dos terrenos nas últimas transações de compra e venda;

d) - a forma, as dimensões, os acidentes naturais e outras características do terreno;

e) - a existência de equipamentos urbanos, tais como água, esgoto, pavimentação, iluminação, limpeza pública e outros melhoramentos implantados pelo Poder Público;

f) - quaisquer outros dados informativos obtidos pela Administração e que possam ser tecnicamente admitidos;

II - no caso de prédios:

a) - a área construída;

b) - o valor unitário da construção;

c) - o estado de conservação da construção;

d) - o valor do terreno, calculado na forma do inciso anterior.

§ 1º. Os valores venais que servirão de base de cálculo para o lançamento do imposto serão apurados e atualizados anualmente pelo Executivo Municipal, levando-se em conta os equipamentos urbanos e as melhorias decorrentes de obras públicas recebidas pela área onde se localizem, como os preços correntes no mercado.

§ 2º. Não constitui aumento de tributo a atualização, pela variação da UPFD, do valor monetário da base de cálculo.

Art. 217. Ato do Poder Executivo aprovará a apuração do valor venal dos imóveis realizada com base em Planta de Valores Imobiliários elaborada por comissão especialmente designada da qual participarão, entre outros, representantes do órgão de defesa do consumidor, da classe empresarial e dos setores da construção civil e do mercado imobiliário, além de 1 (um) representante do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º. Quando houver desapropriação de imóveis, o valor atribuído por metro quadrado da área poderá ser idêntico ao valor estabelecido em juízo, devidamente corrigido, de acordo com a legislação em vigor.

§ 2º. Todas e quaisquer alterações nos imóveis que possam modificar as bases de cálculo deverão ser comunicadas à Administração Municipal, sob pena de incorrer o contribuinte, nas sanções previstas neste Código.

§ 3º. Para efeito de apuração do valor venal, será deduzida a área que for declarada de utilidade pública pelo Município, pelo Estado ou pela União.

SEÇÃO V
DO PAGAMENTO

Art. 218. O recolhimento do imposto será anual e se dará nos prazos e condições constantes da respectiva notificação ou do regulamento.

§ 1º. Para efeito do pagamento, o valor do imposto será atualizado monetariamente, de acordo com a Unidade Padrão Fiscal de Diamantino, ocorrido entre a data do fato gerador e a do mês do pagamento de cada prestação, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º. No caso de pagamento total antecipado, o imposto será atualizado monetariamente na forma do parágrafo anterior, pela variação ocorrida no período entre a data do fato gerador e do mês do pagamento.

§ 3º. O pagamento será efetuado através da rede bancária autorizada ou na tesouraria da Prefeitura.

§ 4º - O Imposto Predial e Territorial Urbano não poderá ter valor menor que 2 (duas) UPFD – Unidade Padrão Fiscal de Diamantino, quantificado no artigo 340 deste Código.

Art. 219. A Administração poderá conceder descontos em razão do pagamento do imposto da cota única ou cotas trimestrais na forma em que dispuser ato do Poder Executivo.

SEÇÃO VI
DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 220. Para as infrações, serão aplicadas penalidades à razão de percentuais sobre o valor venal do imóvel, da seguinte forma:

I - multa de 1% (um por cento), quando não for promovida a inscrição ou sua alteração na forma e no prazo determinados;

II - multa de 2% (dois por cento), quando houver erro, omissão ou falsidade nos dados que possam alterar a base de cálculo do imposto, assim como embargo ao cadastramento do imóvel.

CAPÍTULO III
DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS
SEÇÃO I
DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 221. O imposto de competência do Município, sobre a transmissão por ato oneroso inter vivos, de bens imóveis (ITBI), bem como cessão de direitos a eles relativos, tem como fato gerador:

I - a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, da propriedade ou do domínio útil de bens imóveis, por natureza ou por acessão física, conforme definido no Código Civil;

II - a transmissão inter vivos, por ato oneroso, a qualquer título, de direitos reais sobre imóveis, exceto os direitos reais de garantia;

III - a cessão de direitos relativos às transmissões referidas nos incisos anteriores.

Parágrafo único. Para efeitos deste Código é adotado o conceito de imóvel e de cessão constantes da Lei Civil.

Art. 222. A incidência do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis alcança as seguintes mutações patrimoniais:

I - compra e venda pura ou condicional e atos equivalentes;

II - dação em pagamento;

III - permuta;

IV - arrematação ou adjudicação em leilão, hasta pública ou praça;

V - incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica, ressalvados os casos de imunidade e não incidência;

VI - transferência do patrimônio de pessoa jurídica para o de qualquer um de seus sócios, acionistas ou respectivos sucessores;

VII - tornas ou reposições que ocorram:

a) - nas partilhas efetuadas em virtude de dissolução da sociedade conjugal ou morte quando o cônjuge ou herdeiro receber, dos imóveis situados no Município, cota-parte de valor maior do que o da parcela que lhe caberia na totalidade desses imóveis;
b) - nas divisões para extinção de condomínio de imóvel, quando for recebida por qualquer condômino cota-parte material cujo valor seja maior do que o de sua cota-parte ideal;
VIII - mandato em causa própria e seus subestabelecimentos, quando o instrumento contiver os requisitos essenciais à compra e à venda;
IX - instituição de fideicomisso;
X - enfiteuse e subenfiteuse;
XI - rendas expressamente constituída sobre imóvel;
XII - concessão real de uso;
XIII - cessão de direitos de usufruto;
XIV - cessão de direitos ao usucapião;
XV - cessão de direitos do arrematante ou adjudicante, depois de assinado o auto de arrematação ou adjudicação;
XVI - acessão física quando houver pagamento de indenização;
XVII - cessão de direitos sobre permuta de bens imóveis;
XVIII - qualquer ato judicial ou extrajudicial inter vivos não especificado neste artigo que importe ou se resolva em transmissão, a título oneroso, de bens imóveis por natureza ou acessão física, ou de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia;
XIX - cessão de direitos relativos aos atos mencionados no inciso anterior;
XX - incorporação de imóvel ou de direitos reais sobre imóveis ao patrimônio de pessoa jurídica, em realização de capital, quando a atividade preponderante da adquirente for a compra e venda, locação ou arrendamento mercantil de imóveis, ou a cessão de direitos relativos à sua aquisição;
XXI - transmissão desses bens ou direitos, decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, quando a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil;
XXII - cessão de promessa de venda ou transferência de promessa de cessão, relativa a imóveis, quando se tenha atribuído ao promitente comprador ou ao promitente cessionário o direito de indicar terceiro para receber a escritura decorrente da promessa.
§ 1º. Equipara-se à compra e venda, para efeitos tributários:
I - a permuta de bens imóveis por bens e direitos de outra natureza;
II - a permuta de bens imóveis situados no território do Município por outros quaisquer bens situados fora do território do Município.
§ 2º. Considera-se caracterizada a atividade preponderante referida neste artigo quando mais de 50% (cinqüenta por cento) da receita operacional da pessoa jurídica adquirente, nos anos anteriores e nos dois anos subseqüentes à aquisição, decorrer de transações mencionadas nesta Lei.
§ 3º. Se a pessoa jurídica adquirente iniciar suas atividades após a aquisição, ou menos de 2 (dois) anos antes dela, apurar-se-á a preponderância referida no parágrafo anterior, levando em conta os 3 (três) primeiros anos seguintes à data da aquisição.
§ 4º. Verificada a preponderância referida neste artigo, tornar-se-á devido o imposto, nos termos da lei vigente à data da aquisição, sobre o valor do bem ou direito nessa data.

SEÇÃO II
DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 223. O imposto não incide sobre a transmissão dos bens ou direitos referidos nos artigos anteriores:
I - quando efetuada para sua incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica em pagamento de capital nela subscrito;
II - quando decorrente da incorporação ou da fusão de uma pessoa jurídica por outra ou com outra.
Parágrafo único. O imposto não incide sobre a transmissão aos mesmos alienantes, dos bens e direitos adquiridos na forma do inciso I deste artigo, em decorrência da sua desincorporação do patrimônio da pessoa jurídica a que foram conferidos.

SEÇÃO III
DO SUJEITO PASSIVO

Art. 224. O sujeito passivo da obrigação tributária é:
I - o adquirente dos bens ou direitos;
II - nas permutas, cada uma das partes pelo valor tributável do bem ou direito que recebe.
Parágrafo único. Respondem solidariamente pelo pagamento do imposto:
I - o transmitente;
II - o cedente;
III - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, relativamente aos atos por eles praticados ou que por eles tenham sido coniventes, em razão do seu ofício, ou pelas omissões de que foram responsáveis.

SEÇÃO IV
DA BASE DE CÁLCULO E DAS ALÍQUOTAS

Art. 225. A base de cálculo do imposto, quando se tratar de imóveis urbanos será o valor venal utilizado como base de cálculo para o IPTU.
Art. 226. Quando se tratar de imóvel rural, ou direito a ele relativo a base de cálculo é o valor pactuado no negócio jurídico ou valor venal atribuído ao imóvel, se este for maior, conforme o Anexo IV - Tabela III deste Código, que poderá ser atualizada anualmente a critério do Município.
Art. 227. As alíquotas do imposto serão aquelas estabelecidas no Anexo IV - Tabela III deste Código

SEÇÃO V
DO PAGAMENTO

Art. 228. O imposto será pago antes da realização do ato ou da lavratura do instrumento público ou particular que configurar a obrigação de pagá-lo, exceto:
I - nas tornas ou reposições em que sejam interessados incapazes, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data em que se der a concordância do Ministério Público;
II - na arrematação ou adjudicação, dentro de 30 (trinta) dias contados da data em que tiver sido assinado o ato ou deferida a adjudicação, ainda que haja recurso pendente;
III - na transmissão objeto de instrumento lavrado em outro Município, dentro de 30 (trinta) dias contados da data da sua lavratura.
§ 1º. Considerar-se-á ocorrido o fato gerador na lavratura de contrato ou promessa de compra e venda, exceto se deles constar expressamente que a emissão na posse do imóvel somente ocorrerá após a quitação final.
§ 2º. O recolhimento do tributo se fará por meio de guia específica em estabelecimento bancário autorizado pela Administração.

SEÇÃO VI
DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 229. O descumprimento das obrigações previstas nesta Lei, quanto ao ITBI, sujeita o infrator às seguintes penalidades:
I - 50% (cinqüenta por cento) do valor do imposto devido, na prática de qualquer ato de transmissão de bens e/ou direitos sem o pagamento do imposto nos prazos legais;
II - 250% (duzentos e cinqüenta por cento) do valor do imposto, caso ocorra omissão ou inexatidão fraudulenta de declaração relativa a elementos que possam influir no cálculo do imposto ou que resultem na não incidência, isenção ou suspensão de pagamento;
III - 100% (cem por cento) do imposto devido no caso do inciso anterior, quando não fique caracterizada a intenção fraudulenta.

TÍTULO II
DAS TAXAS
CAPÍTULO I
DA TAXA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
SEÇÃO I
DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 230. A Taxa de Serviços Públicos tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, dos serviços de coleta de lixo, de conservação de vias e de logradouros públicos, de limpeza pública e de expediente e serviços diversos, prestados pelo Município ao contribuinte ou colocados à sua disposição, com a regularidade necessária.
§ 1º. Entende-se por serviço de coleta de lixo a remoção periódica de lixo gerado em imóvel edificado. Não está sujeita à taxa, a remoção especial de lixo, assim entendida a retirada de entulhos, detritos industriais, galhos de árvores e outros materiais inservíveis e, ainda, a remoção de lixo realizada em horário especial por solicitação do

interessado, que estará sujeito ao pagamento de preço público constante do Art. 275 deste Código.
§ 2º. Entende-se por serviço de conservação de vias e logradouros públicos a reparação e manutenção de ruas, estradas municipais, praças, jardins e similares, que visem manter ou melhorar as condições de utilização desses locais, quais sejam:
I - raspagem do leito carroçável, com o uso de ferramenta ou máquinas;
II - conservação e reparação de calçamento;
III - recondicionamento de guias e meios-fios;
IV - melhoramento ou manutenção de "mata-burros", acostamentos, sinalização e similares;
V - desobstrução, aterros de reparação e serviços correlatos;
VI - sustentação e fixação de encostas laterais, remoção de barreiras;
VII - fixação, poda e tratamento de árvores e plantas ornamentais e serviços correlatos;
VIII - manutenção e desobstrução de bueiros e de canalização de águas pluviais;
IX - manutenção de praças, parques, jardins, lagos e fontes.
§ 4º. Entende-se por serviços de limpeza pública os que consistam em varrição, lavagem, limpeza e capina de vias e logradouros públicos.
§ 5º. A taxa de expediente é devida pela apresentação de documentos às repartições da Prefeitura, para apreciação, despacho ou arquivamento pelas autoridades municipais ou pela lavratura de atos em geral, inclusive inscrição em cadastro, emissões de guias para pagamento de tributos, termos, contratos e demais atos emanados do Poder Público Municipal.

SEÇÃO II
DO SUJEITO PASSIVO
Art. 231. Contribuinte da taxa é o usuário do serviço ou o proprietário, titular do domínio útil ou possuidor, a qualquer título, de bem imóvel situado em local onde o Município mantenha os serviços referidos no artigo anterior.

SEÇÃO III
DA BASE DE CÁLCULO E DAS ALÍQUOTAS
Art. 232. A base de cálculo da taxa é o custo anual estimado dos serviços utilizados pelos contribuintes ou colocados a sua disposição e dimensionados para cada caso, conforme critérios a seguir:
I - em relação aos imóveis prediais serão rateados os custos relativos aos serviços de coleta de lixo, limpeza pública e conservação de vias em função da área construída de cada prédio, até o limite máximo de 2.000 m².
II - em relação aos imóveis territoriais serão rateados os custos relativos a limpeza pública e conservação de vias em função da área total de cada terreno, até o limite máximo de 10.000 m²;
III - o valor da taxa a ser cobrado de cada contribuinte será calculada conforme Metodologia de Cálculo da Tabela V desta Lei.
IV - em relação a Taxa de Expediente e Serviços Diversos a Cobrança ocorrerá antes da realização de qualquer ato específico; conforme o Anexo VI - tabela V deste Código.
§ 1º - Quando os imóveis não forem providos de muro e/ou calçada os valores constantes da Tabela V sofrerão os seguintes acréscimos:
a) imóvel não murado em vias ou logradouro não provido de meio fio – 25%
b) imóveis situados em vias ou logradouro provido de meio fio – 25%
b.1) - murado, sem calçada 25%
b.2) - não murado, sem calçada 50%
b 3) - não murado, com calçada 25%
§ 2º - A taxa de expediente não incide sobre os requerimentos e certidões para fins militares, eleitorais e de interesses de servidores municipais, ativos e inativos.

SEÇÃO IV
DO LANÇAMENTO
Art. 233. A taxa será lançada anualmente, em nome do contribuinte, com base nos dados do Cadastro Imobiliário, podendo os prazos e formas assinalados para pagamento coincidirem, a critério da Administração, com os do Imposto Predial e Territorial Urbano.
Art. 234. A Administração poderá aplicar em relação à Taxa de Serviços Públicos as disposições capituladas neste Código, relativas ao Imposto Predial e Territorial Urbano, no respeitante à arrecadação, cadastramento, infrações e penalidades.
§ 1º. O pagamento da taxa e a aplicação dos dispositivos a que se refere o parágrafo anterior não incluem:
I - o pagamento:
a) - de preços ou tarifas pela prestação de serviços especiais, assim compreendidos a remoção de "containers", de entulhos de obras, de bens móveis imprestáveis, do lixo extraordinário, de animais mortos e de veículos abandonados, bem como a capinação de terrenos, a limpeza de prédios e terrenos, a disposição de lixo em aterros e a destruição ou incineração de material em aterro ou usina; que estarão sujeitos ao pagamento de preço público constante do Art. 275 deste Código.
b) - de penalidades decorrentes de infrações ou inobservância às normas de limpeza e posturas municipais;
II - o cumprimento de quaisquer normas ou exigências administrativas relacionadas com a coleta de lixo domiciliar, hospitalar, comercial e industrial, na forma do regulamento, ou a conservação e limpeza das vias e logradouros públicos;
§ 2º. Todas as pessoas físicas ou jurídicas, ainda que imunes ou isentas de impostos, ficam obrigadas ao pagamento da taxa de serviços públicos.

CAPÍTULO II
DA TAXA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
Art. 235. Fica instituída a Taxa de Iluminação Pública que tem como fato gerador o fornecimento de iluminação de vias e logradouros públicos e a respectiva manutenção, e incidirá sobre cada unidade consumidora.
§ 1º A implantação da referida taxa somente ocorrerá após a vigência de Lei Federal específica autorizando os municípios a efetuarem a sua cobrança, podendo ser transformada em contribuição.
§ 2º A base de cálculo, as alíquotas, as isenções e as demais disposições serão objeto de Lei Municipal específica após ocorrência do fato mencionado no parágrafo anterior.

CAPÍTULO III
DAS TAXAS DE LICENÇA
SEÇÃO I
DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR
Art. 236. A taxa de Licença é devida em decorrência da atividade da Administração Pública que, no exercício regular do poder de polícia do Município, regula a prática de ato ou abstenção de fato em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à saúde, à ordem, aos costumes; e ao funcionamento de estabelecimentos produtores, industriais, comerciais e prestadores de serviço, à tranqüilidade pública, à propriedade, aos direitos individuais e coletivos e à legislação urbanística a que se submete qualquer pessoa física ou jurídica.
§ 1º. Estão sujeitos à prévia licença:
I - a localização e o funcionamento de estabelecimentos;
II - o funcionamento de estabelecimentos em horário especial;
III - a veiculação de publicidade em geral;
IV - aprovação de projeto, a execução de obra, arruamento e loteamento;
V - o abate de animais;
VI - a ocupação de terrenos, vias ou logradouros públicos;
VIII - as atividades econômicas exercidas de forma ambulante e/ou eventual;
§ 2º. Nenhuma pessoa física ou jurídica que opere no ramo da produção, industrialização, comercialização ou prestação de serviços poderá, sem prévia licença da Prefeitura, exercer suas atividades no Município, sejam elas permanentes, intermitentes ou por período determinado.
§ 3º. As taxas de licença independem de lançamento e serão pagas por antecipação na forma prevista nos anexos e nos prazos regulamentares.
Art. 237. A taxa de licença para localização e funcionamento será devida uma única vez por ocasião do início da operação do estabelecimento, pela inspeção e vistoria das instalações quanto ao atendimento das leis municipais de uso e ocupação do solo e as demais exigências do Código de Posturas.
§ 1º - Se atendidas todas as exigências será expedido o competente Alvará de Localização e Funcionamento que terá validade indeterminada até que o Município venha proceder a sua cassação por não atendimento da legislação pertinente.

§ 2º - A taxa será devida também quando ocorrer mudança no ramo de atividade ou transferência de local do estabelecimento, sendo que nestes casos a sua cobrança corresponderá a 50% (cinqüenta por cento) do valor estabelecido.
§ 3º - A obrigação da prévia licença independe de estabelecimento fixo e será exigida mesmo quando a atividade for prestada em recinto ocupado por outro estabelecimento ou no interior de residência.
§ 4º - As atividades múltiplas num mesmo estabelecimento, sem delimitação de espaço, por mais de um contribuinte, são sujeitas ao licenciamento e a taxa isoladamente.
Art. 238. Fora do horário normal, admitir-se-á o funcionamento de estabelecimento em horário especial, mediante prévia licença extraordinária, na forma do regulamento e pelo período solicitado, nas seguintes modalidades, em conjunto ou não:
I - de antecipação;
II - de prorrogação;
III - em dias excetuados, considerados como tais os domingos e feriados.
Art. 239. A taxa de licença para publicidade será devida pelo exercício da atividade municipal de verificação vigilância, controle e fiscalização quanto às normas concernentes à estética urbana, a poluição do meio ambiente, higiene, costumes; ordem, tranqüilidade e segurança pública, a que se submete qualquer pessoa que pretenda utilizar ou explorar, por qualquer meio, publicidade em geral, em vias e logradouros públicos ou em locais visíveis ou de acesso ao público, nos termos do regulamento, sendo que sua validade será a do prazo constante na respectiva licença; não se considera publicidade as expressões de indicação, tais como placas de identificação dos estabelecimentos, tabuletas indicativas de sítios, granjas, serviços de utilidade pública, hospitais, ambulatórios, prontos-socorros e, nos locais de construção, as placas indicativas dos nomes dos engenheiros, firmas e arquitetos responsáveis pelo projeto ou pela execução de obra pública ou particular.
Art. 240. São sujeitos à prévia licença do Município e ao pagamento da respectiva taxa a aprovação de projetos a execução de obras, a construção, reconstrução, reforma, reparo, acréscimo ou demolição de edifícios, casas, edículas, assim como o arruamento, o loteamento e o desmembramento de terrenos e quaisquer outras obras em imóveis, sendo que:
I - a licença só será concedida mediante prévio exame e aprovação das plantas e projetos das obras, na forma da legislação edilícia e urbanística aplicável;
II - a licença terá período de validade fixado de acordo com a natureza, extensão e complexidade da obra, e será cancelada se sua execução não for iniciada dentro do prazo nela estabelecido;
III - se insuficiente, para execução do projeto, o prazo concedido na licença, poderá ser prorrogada a requerimento do contribuinte, sendo que nesse casso a cobrança da taxa corresponderá a 50% (cinqüenta por cento) do valor estabelecido.
Art. 241. O abate de animais de qualquer espécie destinado ao consumo público só será permitido mediante licença do Município, precedida de inspeção sanitária ou, relativamente a animais cujo abate tenha ocorrido em outro Município, após a reinspeção sanitária para distribuição local, mediante o pagamento da taxa de licença para abate e verificação sanitária.
Art. 242. A taxa por ocupação de terrenos, vias e logradouros públicos tem como fato gerador a utilização do espaço dos mesmos, com bens móveis e imóveis, mesmo que a título precário, nos quais tenham ou não os usuários instalações de qualquer natureza.
Art. 243. Em relação taxa de licença para o comércio eventual ou ambulante:
I - considera-se comércio eventual aquele exercido em determinadas épocas do ano, especialmente por ocasião de festejos ou comemoração e os exercidos com utilização de instalações removíveis, colocadas nas vias e logradouros públicos, como balcões, barracas, mesas, tabuleiros e semelhantes;
II - considera-se comércio ambulante aquele exercido individualmente sem estabelecimento, instalação ou localização permanente;
III - o exercício do comércio eventual ou ambulante só será permitido nos locais, pontos, épocas e outros requisitos que venham a ser estabelecidos em regulamento, mediante prévia licença concedida a título precário, revogável *ad nutum*, quando o interesse público assim o exigir.
Art. 244. Será cancelada a licença a falta de qualquer providência requerida pela autoridade diligente, importando em arquivamento do processo sem exclusão das sanções cabíveis.
Art. 245. As licenças de que trata o §1º do Art. 236 terão os seguintes prazos e condições de validade:
I - as relativas à alínea "a", validade indeterminada;
II - as concernentes às alíneas "b" e "f", pelo período solicitado ou autorizado;
III - a referente à alínea "e", ao número de animais a serem abatidos;
IV - as demais, pelo prazo e condições constantes do respectivo alvará, fixados em regulamento ou estabelecidos em conformidade com este Código.
Art. 246. O Poder Executivo expedirá os regulamentos necessários à fiscalização, requisitos, restrições, e demais institutos asseguradores do pleno exercício do poder de polícia municipal.

SEÇÃO II
DO SUJEITO PASSIVO

Art. 247. Contribuinte da taxa é a pessoa física ou jurídica interessada no exercício da atividade ou na prática de atos sujeitos ao poder de polícia administrativa do Município, nos termos do art. 236 deste Código.

SEÇÃO III
DA BASE DE CÁLCULO E DAS ALÍQUOTAS

Art. 248. As bases de cálculo, alíquotas ou o valor das taxas são as constantes nas Tabelas VI a XIV dos Anexos VII a XV deste Código.

SEÇÃO IV
DO LANÇAMENTO

Art. 249. A taxa será lançada com base nos dados fornecidos pelo contribuinte, constatados no local e/ou existentes no cadastro.
§ 1º. A taxa será lançada a cada licença requerida e concedida ou a constatação de funcionamento de atividade a ela sujeita.
§ 2º. O sujeito passivo é obrigado a comunicar à repartição própria do Município, dentro de 30 (trinta) dias, para fins de atualização cadastral, as seguintes ocorrências relativas a seu estabelecimento:
I - alteração da razão social, endereço do estabelecimento ou do ramo de atividade;
II - alterações físicas do estabelecimento.

SEÇÃO V
DA ARRECADAÇÃO

Art. 250. As taxas serão arrecadadas antes do início de cada atividade, salvo se houver disposição legal específica.
Art. 251. Em caso de prorrogação da licença para execução de obras, a taxa será reduzida em 50% (cinqüenta por cento) de seu valor original.
Art. 252. Poderá ser autorizado o parcelamento das taxas de licença em até 3 (três) vezes, firmando-se termo de compromisso.

SEÇÃO VI
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 253. Constituem infrações às disposições das taxas de licença:
I - iniciar atividade ou praticar ato sujeito à taxa de licença antes da concessão desta;
II - exercer atividade em desacordo para a qual já foi licenciada;
III - exercer atividade após o prazo constante da autorização;
IV - deixar de efetuar pagamento da taxa no todo ou em parte, ou realizar o pagamento fora de prazo;
V - utilizar-se de meios fraudulentos ou dolosos para evitar o pagamento da taxa;
VI - a não manutenção do alvará e do laudo de verificação fiscal em local de fácil acesso à fiscalização no estabelecimento.
§ 1º. As infrações às disposições das taxas de licença constantes desta Lei serão punidas com as seguintes penalidades, além das demais previstas neste Código:
I - multa por infração;
II – cassação temporária da licença;
III - interdição do estabelecimento.
§ 2º. A multa por infração será aplicada sob a forma de múltiplos da Unidade Padrão Fiscal de Diamantino, de acordo com o seguinte escalonamento, sem prejuízo do pagamento integral da taxa e das demais penalidades cabíveis:

I - de 5 (cinco) Unidade Padrão Fiscal de Diamantino ou valor equivalente, nos casos de:
a) - exercer atividade em desacordo para a qual foi licenciada;
b) - deixar de efetuar o pagamento da taxa, no todo ou em parte; no prazo estipulado;
c) - não afixar o alvará e o laudo de verificação fiscal em local de fácil acesso e visível à fiscalização;
II – de 7 (sete) Unidade Padrão Fiscal de Diamantino ou valor equivalente, nos casos de:
a) - exercer atividade após o prazo constante da autorização;
b) - iniciar atividade ou praticar ato sujeito à licença antes da concessão desta;
c) - deixar de comunicar ao fisco, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da ocorrência do evento, informação indispensável para alteração cadastral necessária ao lançamento ou cálculo do tributo;
III - de 10 (dez) Unidade Padrão Fiscal de Diamantino ou valor equivalente, nos casos de utilização de meios fraudulentos ou dolosos para evitar o pagamento da taxa, no todo ou em parte;
IV - cassação temporária da licença, quando deixarem de existir as condições exigidas para a sua concessão ou deixarem de ser cumpridas, dentro do prazo, as intimações expedidas pelo fisco ou quando a atividade for exercida de maneira a contrariar o interesse público, concernente à ordem, à saúde, à segurança e aos costumes, sem prejuízo da aplicação das penas de caráter pecuniário.
V - multa diária de 5 (cinco) Unidade Padrão Fiscal de Diamantino ou valor equivalente, quando não cumprido o Edital de Interdição do Estabelecimento e/ou as exigências administrativas decorrentes da cassação da licença por estar funcionando em desacordo com as disposições legais e regulamentares que lhes forem pertinentes.
§ 3º. A pessoa física ou jurídica que interditar ruas ou logradouros públicos sem a respectiva licença estará sujeito à multa de 20 (vinte) Unidade Padrão Fiscal de Diamantino ou valor equivalente, por não ter permissão para interdição de vias e ruas urbanas;

CAPITULO IV
DA TAXA DE VERIFICAÇÃO FISCAL
SEÇÃO I
DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR
Art. 254. A Taxa de Verificação Fiscal é devida em decorrência do exercício da atividade de verificação "in loco" da manutenção das condições de segurança, higiene, saúde e do cumprimento da legislação municipal quanto ao meio ambiente, à disciplina da produção e do mercado, à tranqüilidade pública e ao respeito à propriedade aos direitos individuais e coletivos, por parte de estabelecimentos já licenciados.
§ 1º - A Verificação Fiscal ocorrerá anualmente a partir do mês de Janeiro, para os estabelecimentos já em funcionamento na data da vigência desta lei;
§ 2º - Para os estabelecimentos que vierem a se instalar posteriormente a data da vigência desta lei a Verificação Fiscal ocorrerá a cada 12 (doze) meses após a expedição do respectivo Alvará de Localização e Funcionamento;
§ 3º - Quando da verificação fiscal se for constatado a mudança das instalações para locais ou zonas não compatíveis com a atividade, ou que o seu funcionamento esteja proporcionando incômodos, poluição sonora ou ambiental incompatíveis com o uso predominante residencial ou cuja atividade ponha em risco a vida dos transeuntes, será elaborada notificação concedendo um prazo de até 30 (trinta) dias para correção das irregularidades.
§ 4º - Findo o prazo e não cumprida a notificação em sua totalidade, o agente responsável proporá ao Secretário de Finanças a cassação temporária ou definitiva da Licença de Localização e Funcionamento;
§ 5º- Não consta da alguma irregularidade o agente responsável opinará favoravelmente à continuidade das atividades do estabelecimento, quando será expedido o LAUDO DE VERIFICAÇÃO FISCAL do respectivo ano para ser exibido pelo estabelecimento juntamente com o Alvará de Localização e Funcionamento;

SEÇÃO II
DO LANÇAMENTO DA TAXA
Art. 255. O lançamento da Taxa de Verificação Fiscal ocorrerá após a visita "*in loco*" realizada pelo agente responsável em cada estabelecimento e elaboração for do respectivo laudo e quando este for favorável à continuidade das atividades do estabelecimento.
Parágrafo único – A referida taxa não será lançada contra o estabelecimento cujo laudo opinar pela interdição ou a cassação definitiva do Alvará de Localização e Funcionamento.

SEÇÃO III
DO SUJEITO PASSIVO
Art. 256. Contribuinte da taxa é a pessoa física ou jurídica que sofrer a verificação da manutenção das condições satisfatórias para a continuidade das atividades do estabelecimento.

SEÇÃO IV
DO VALOR DA TAXA
Art. 257. Os valores da Taxa de Verificação Fiscal são os constantes da Tabela XIII do Anexo XIV deste Código.

CAPÍTULO V
DAS ISENÇÕES
Art. 258. São isentos:
I - DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS.
a) - as promoções e eventos cujo faturamento total se destine integralmente à fins beneficentes;
b) - os jogos e competições esportivas;
c) - os serviços prestados por instituições e associações sem fins lucrativos;
d) - as atividades de pequeno rendimento exercidos individualmente, por conta própria, desde que o resultado econômico líquido mensal não exceda a 2 (dois) salários mínimos, mediante requerimento devidamente comprovado pela fiscalização do Município e aprovado pelo Prefeito Municipal;
e) - o serviço prestado por pessoa física ou jurídica que realizarem construção e ou manutenção de praça ou logradouro público, cujo investimento anual corresponda no mínimo a 150% (cento e cinqüenta por cento) do valor dos critérios tributários, mediante convênio;
II - DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA E DAS TAXAS QUE O ACOMPANHAM:
a) - os imóveis de estabelecimentos beneficentes e assistenciais; sem fins lucrativos;
b) - os imóveis pertencentes às instituições e associações de classe, sem fins lucrativos;
c) - os templos de qualquer culto, relativos aos imóveis utilizados para atividade religiosa;
d) - os imóveis cedidos gratuitamente para uso exclusivo do objetivo social das entidades imunes pela Constituição Federal;
e) - os imóveis de propriedade de pessoas físicas ou jurídicas que realizar construções e / ou manutenção de praça ou logradouro público, cujo investimento anual corresponda no mínimo a 150 % (cento e cinqüenta por cento) do valor dos créditos tributários, mediante convênio;
f) - o imóvel residencial pertencente e utilizado para moradia de pessoas viúvas, inválidas, cegas e de pessoas idosas com mais de 65 (sessenta e cinco) anos de idade, que possuam esse único imóvel e com renda familiar mensal inferior a 5 (cinco) salários mínimos.
§ 1º - Para obtenção do benefício constante da letra "f " é necessário que o interessado requeira a isenção juntando os documentos a seguir:
I - comprovante ou declaração da renda dos componentes da família que residem no imóvel.
II - declaração de que possuem apenas aquele imóvel e que reside no mesmo.
III - comprovante da viuvez ou da invalidez
IV - documento de que comprove da idade do requerente;
§ 2º - A viuvez que contrair novas núpcias ou passar a viver em concubinato perderá o direito ao benefício da isenção.
§ 3º - Em qualquer outro caso o beneficiado deverá requerer a isenção, juntando os comprovantes necessários a cada situação;
§ 4º - O município deverá confirmar "*in loco*" as informações prestadas e a autenticidade dos documentos apresentados pelos contribuintes, sendo que a isenção somente se efetivará após a aprovação do relatório pelo Prefeito Municipal;
§ 5º - A comprovação a qualquer tempo, de informações falsas e de documentos inidôneos ensejará a revogação do benefício e o pagamento retroativo dos débitos tributários do contribuinte;

III - DAS TAXAS PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO E DE VERIFICAÇÃO FISCAL.
a) - as associações e instituições sem fins lucrativos;
b) - as pessoas físicas ou jurídicas de pequeno rendimento exercidos individualmente, por conta própria, desde que o resultado econômico líquido mensal a 2 (dois) salários mínimos, mediante requerimento e devidamente comprovado pela fiscalização do Município;
c) - as pessoas físicas ou jurídicas que realizar construção e ou manutenção de praça ou logradouro público, cujo investimento anual corresponda no mínimo a 150% do valor dos créditos tributários, mediante convênio;
d) – o microempreendedor individual na abertura da empresa, por 6 (seis) meses, após esse período será cobrado o valor descrito no item 29 da Tabela VI do Anexo VII deste Código.
IV - DA TAXA PARA O COMÉRCIO EVENTUAL OU AMBULANTE E DE OCUPAÇÃO DE TERRENOS, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, DESDE QUE REGULARMENTE AUTORIZADOS PARA TANTO:
a) - os cegos, mutilados, excepcionais, inválidos e os incapazes que exerçam pequeno comércio;
b) - os vendedores ambulantes de livros, jornais e revistas;
c) - os engraxates ambulantes;
d) - os vendedores eventuais e ambulantes localizados em estabelecimentos municipais especialmente reservados para suas atividades
V - DA TAXA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS.
a) - a limpeza ou pintura externa e interna de prédios, muros ou grades;
b) - a construção de muro e passeio quando do tipo aprovado pelo órgão competente;
c) - a construção de barracões destinados à guarda de materiais para obra já devidamente licenciada;
d) - a construção de muro de arrimo ou de muralha de sustentação, quando no alinhamento da via pública;
e) - a construção com área coberta inferior a 50 m², provando seu proprietário não possuir outro imóvel residencial ou comercial
V - DA TAXA DE VEICULAÇÃO DE PUBLICIDADE.
a) - cartazes, letreiros ou dizeres destinados a fins patrióticos, religiosos, beneficentes, culturais, esportivos ou eleitorais, desde que em locais previamente indicados e/ou aprovados pela autoridade competente;
b) - placas e dísticos de hospitais, casas de saúde, repartições, entidades filantrópicas, beneficentes, culturais ou esportivas, quando afixados nos prédios em que funcionem;
c) - placas de indicação do nome de fantasia ou razão social, desde que no modelo aprovado pelo órgão competente e afixado no prédio do estabelecimento;
Parágrafo único. A isenção de que trata este artigo não exclui a obrigação prevista no §2º do Art. 236 deste Código, bem como da inscrição e renovação de dados ao cadastro respectivo, assim como só será concedida a isenção após aprovação de requerimento pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO III
DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
CAPÍTULO I
DA INCIDÊNCIA
Art. 259. A contribuição de melhoria cobrada pelo Município é instituída para custear obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.
Art. 260. Será devida a Contribuição de Melhoria sempre que o imóvel situado na zona de influência da obra for beneficiado por quaisquer das seguintes obras públicas, realizadas pela Administração Direta ou Indireta do Município, inclusive quando resultante de convênio com a União, o Estado ou entidade estadual ou federal:
I - abertura, alargamento, pavimentação, iluminação, arborização, esgotos pluviais de praças e vias públicas;
II - construção e ampliação de parques, campos de desportos, pontes, túneis e viadutos;
III - construção ou ampliação de sistemas de trânsito rápido, inclusive todas as obras e edificações necessárias ao funcionamento do sistema;
IV - serviços e obras de abastecimento de água potável, esgotos, instalações de redes elétricas, telefônicas, de transportes e comunicações em geral ou de suprimento de gás, funiculares, ascensores e instalações de comodidades públicas;
V - proteção contra secas, inundações, erosões e de saneamento e drenagem em geral, retificação e regularização de cursos d'água e irrigação;
VI - construção, pavimentação e melhoramento de estradas de rodagem;
VII - construção de aeródromos e aeroportos e seus acessos;
VIII - aterros e realizações de embelezamento em geral, inclusive desapropriações em desenvolvimento de plano de aspecto paisagístico.

CAPÍTULO II
DO CÁLCULO
Art. 261. O cálculo da Contribuição de Melhoria terá como limite total o custo da obra, no qual serão incluídas as despesas com estudos, projetos, desapropriações, serviços preparatórios e investimentos necessários para que os benefícios sejam alcançados pelos imóveis situados na zona de influência, execução, administração, fiscalização e financiamento, inclusive os encargos respectivos.
Art. 262. O Executivo decidirá que proporção do valor da obra será recuperada através da cobrança da Contribuição de Melhoria.
Parágrafo único. A percentagem do custo da obra a ser cobrada como contribuição será fixada pelo Executivo, tendo em vista a natureza da obra, os benefícios para os usuários, as atividades econômicas predominantes e o nível de desenvolvimento da região.
Art. 263. A determinação da Contribuição de Melhoria de cada contribuinte far-se-á rateando, proporcionalmente, o custo parcial ou total da obra entre todos os imóveis incluídos na zona de influência, levando em conta a localização do imóvel, seu valor venal, sua testada ou área e o fim a que se destina, analisados esses elementos em conjunto ou isoladamente.
Parágrafo único. Os imóveis edificados em condomínio participarão do rateio de recuperação do custo da obra na proporção do número de unidades cadastradas, em razão de suas respectivas áreas de construção.

CAPÍTULO III
DO SUJEITO PASSIVO
Art. 264. Contribuinte é o proprietário do imóvel beneficiado por obra pública.
Art. 265. Responde pelo pagamento do tributo, em relação a imóvel objeto de enfiteuse, o titular do domínio útil.

CAPÍTULO IV
DO LANÇAMENTO E DA COBRANÇA
Art. 266. Para a cobrança da Contribuição de Melhoria, a administração deverá publicar, antes do lançamento do tributo, edital contendo, no mínimo, os seguintes elementos:
I - memorial descritivo do projeto;
II - orçamento total ou parcial do custo da obra;
III - determinação da parcela do custo da obra a ser financiada pela Contribuição de Melhoria, com o correspondente plano de rateio entre os imóveis beneficiados;
IV - delimitação da zona diretamente beneficiada e a relação dos imóveis nela compreendidos.
Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica também aos casos de cobrança de Contribuição de Melhoria por obras públicas em execução, constantes de projetos ainda não concluídos.
Art. 267. Os proprietários dos imóveis situados nas zonas beneficiadas pelas obras públicas têm o prazo de 30 (trinta) dias a começar da data da publicação do edital a que se refere o artigo anterior, para a impugnação de qualquer dos elementos nele constantes, cabendo ao impugnante o ônus da prova.
Parágrafo único. A impugnação deverá ser dirigida à autoridade administrativa, através de petição fundamentada, que servirá para o início do processo administrativo fiscal e não terá efeito suspensivo na cobrança da Contribuição de Melhoria.
Art. 268. Executada a obra de melhoramento na sua totalidade ou em parte suficiente para beneficiar determinados imóveis, de modo a justificar o início da cobrança da Contribuição de Melhoria, proceder-se-á ao lançamento referente a esses imóveis.

Art. 269. Os requerimentos de impugnação, de reclamação, como também quaisquer recursos administrativos, não suspendem o início ou o prosseguimento da obra, nem terão efeito de obstar a Administração da prática dos atos necessários ao lançamento e à cobrança da Contribuição de Melhoria.
Art. 270. O prazo e o local para pagamento da Contribuição serão fixados, em cada caso, pelo Poder Executivo.
Art. 271. As prestações serão corrigidas pelo índice utilizado na atualização monetária dos demais tributos.
Parágrafo único. Será atualizada, a partir do mês subseqüente ao do lançamento, nos casos em que a obra que deu origem à Contribuição tenha sido executada com recursos de financiamentos, sujeitos à atualização a partir da sua liberação.
Art. 272. O montante anual da Contribuição de Melhoria, atualizado à época do pagamento, ficará limitado a 20% (vinte por cento) do valor venal do imóvel, apurado administrativamente.
Parágrafo Único - O lançamento será procedido em nome do contribuinte, sendo que no caso de condomínio:
I - quando "pro-indiviso", em nome de qualquer um dos co-proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores;
II - quando "pro-diviso", em nome do proprietário titular do domínio útil ou possuidor da unidade autônoma.

CAPÍTULO V
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
Art. 273. O atraso no pagamento das prestações sujeitará o contribuinte à atualização monetária e às penalidades previstas no art. 71 deste Código.
Parágrafo único. O descumprimento da obrigação de recolher, na qualidade de contribuinte substituto, o imposto retido na fonte, constitui apropriação indébita de valores do Erário Municipal.

CAPÍTULO VI
DOS CONVÊNIOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS FEDERAIS E ESTADUAIS
Art. 274. Fica o Prefeito expressamente autorizado, em nome do Município, a firmar convênios com a União e o Estado para efetuar o lançamento e a arrecadação da Contribuição de Melhoria devida por obra pública federal ou estadual, cabendo ao Município percentagem na receita arrecadada.

LIVRO III
OUTRAS RECEITAS
TÍTULO ÚNICO
DOS PREÇOS PÚBLICOS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 275 - Fica o município autorizado a prestar serviços especiais aos contribuintes quites com as suas obrigações tributárias, quando tais serviços não puderem ser prestados ou forem insuficientemente prestados pela iniciativa privada, mediante pagamento de um preço público.
Art. 276 - Para a prestação desses serviços o Município deverá levar em consideração os benefícios que os mesmos acarretarão a comunidade, principalmente quanto a:
I - geração atual ou futura de produção, emprego ou renda;
II - expansão da área urbanizada;
III - manutenção e melhoria do aspecto visual da cidade;
Art. 277 - Os serviços serão prestados de acordo com a disponibilidade das máquinas, equipamentos e mão-de-obra e previamente autorizados pelo Secretário de Obras e Serviços Públicos.

CAPÍTULO II
DO VALOR DOS SERVIÇOS
Art. 278 - Os serviços a serem prestados e os preços públicos a serem cobrados são os constantes da Tabela XIV do Anexo XV desta lei, que serão corrigidos anualmente pela variação da UPFD, por ato do Poder Executivo, e com validade apenas para serviços realizados dentro da área urbana, sendo que fora desse perímetro haverá cobrança de preço adicional a ser pactuado entre as partes.

CAPÍTULO III
DO PAGAMENTO
Art. 279 - Os serviços somente serão iniciados após o pagamento devidamente comprovado.

LIVRO IV
DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
TÍTULO I
DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 280. Constitui Dívida Ativa Tributária do Município de Diamantino, a proveniente de impostos, taxas, contribuição de melhoria e multas de qualquer natureza, decorrentes de quaisquer infrações à legislação, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, pela legislação tributária ou por decisão final prolatada em processo regular.
Art. 281. A dívida regularmente inscrita goza da presunção de certeza e liquidez e tem o efeito de prova pré-constituída.
§ 1º. A presunção a que se refere este artigo é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que aproveite.
§ 2º. A fluência de juros de mora e a aplicação de índices de atualização monetária não excluem a liquidez do crédito.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO
Art. 282. A inscrição na Dívida Ativa Municipal e a expedição das certidões poderão ser feitas, manualmente, mecanicamente ou através de meios eletrônicos, com a utilização de fichas e relações em folhas soltas, a critério e controle da Administração, desde que atendam aos requisitos para inscrição.
§ 1º. Os débitos de qualquer natureza para com a Fazenda Municipal, sem prejuízo da respectiva liquidez e certeza, poderão ser inscritos em Dívida Ativa, pelos valores expressos equivalentes em Unidade Padrão Fiscal de Diamantino, ou qualquer outro índice que vier a substituí-la.
§ 2º. O termo de inscrição na Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará:
I - a inscrição fiscal do contribuinte;
II - o nome e o endereço do devedor e, sendo o caso, os dos co-responsáveis;
III - o valor do principal devido e os respectivos acréscimos legais;
IV - a origem e a natureza do crédito, especificando sua fundamentação legal;
V - a data de inscrição na Dívida Ativa;
VI - o exercício ou o período de referência do crédito;
VII - o número do processo administrativo do qual se origina o crédito, se for o caso.
Art. 283. A cobrança da Dívida Ativa do Município será procedida:
I - por via amigável;
II - por via judicial.
§ 1º. Na cobrança da Dívida Ativa, o Poder Executivo poderá, mediante solicitação, autorizar o parcelamento de débito, para tanto, fixando os valores mínimos para pagamento mensal, conforme o tributo, para pessoas físicas e jurídicas.
§ 2º. O contribuinte beneficiado com o parcelamento do débito deverá manter em dia os recolhimentos sob pena de cancelamento do benefício.
§ 3º. O não recolhimento de quaisquer das parcelas referidas no parágrafo anterior tornará sem efeito o parcelamento concedido, vencendo o débito em uma única parcela, acrescido das cominações legais.
§ 4º. As duas vias de cobrança são independentes uma da outra, podendo a Administração, quando o interesse da Fazenda assim exigir, providenciar imediatamente a cobrança judicial da dívida, mesmo que não tenha dado início ao procedimento amigável ou, ainda, proceder simultaneamente aos dois tipos de cobrança.
§ 5º. A critério da autoridade administrativa poderá ser concedido mais de um parcelamento para o mesmo contribuinte, desde que observados os requisitos desta lei e do regulamento.
Art. 284. Os lançamentos de ofício, aditivos e substantivos serão inscritos em Dívida Ativa 30 (trinta) dias após a notificação.
Art. 285. No caso de falência, considerar-se-ão vencidos todos os prazos, providenciando-se, imediatamente, a cobrança judicial do débito.
Art. 286. O Poder Executivo poderá licitar e executar programa de obras ou serviços ou, ainda, efetuar aquisição de bens condicionando

seu pagamento à cobrança, pelo licitante vencedor contratado, da Dívida Ativa Municipal regularmente inscrita.
Parágrafo único. No caso de que trata o caput deste artigo, o produto da arrecadação da Dívida Ativa cobrada pelo contratado será recolhido por guia especial emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda e depositada em conta-corrente específica, não constituindo a eventual arrecadação maior que o valor das obras, serviços ou mercadorias adquiridas motivo para qualquer antecipação do pagamento.
Art. 287. No interesse da Administração e verificada qualquer insuficiência operacional quanto à cobrança da Dívida Ativa, poderá o Poder Executivo Municipal, mediante processo licitatório específico, contratar pessoas físicas e jurídicas para tal fim.

TÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO
Art. 288. Todas as funções referentes à cobrança e à fiscalização dos tributos e taxas municipais, à aplicação de sanções por infração à legislação tributária do Município, bem como as medidas de prevenção e repressão às fraudes, serão exercidas pelos órgãos fazendários, repartições a elas hierárquicas ou funcionalmente subordinadas e demais entidades, segundo as atribuições constantes da legislação que dispuser sobre a organização administrativa do Município e dos respectivos regimentos internos daquelas entidades.
Art. 289. Para os efeitos da legislação tributária, não têm aplicação quaisquer disposições excludentes ou limitativas do direito de examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais dos comerciantes, industriais ou produtores, ou da obrigação destes de 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. 290. A Fazenda Municipal poderá, para obter elementos que lhe permitam verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos contribuintes e responsáveis, e determinar, com precisão, a natureza e o montante dos créditos tributários, ou outras obrigações previstas:
I - exigir, a qualquer tempo, a exibição dos livros e comprovantes dos atos e operações que constituam e possam vir a constituir fato gerador de obrigação tributária;
II - fazer inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações nos locais e estabelecimentos onde exerçam atividades passíveis de tributação ou nos bens que constituam matéria tributável;
III - exigir informações escritas e verbais;
IV - notificar o contribuinte ou responsável para comparecer à repartição fazendária;
V - requisitar o auxílio da força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensáveis à realização de diligências, inclusive inspeções necessárias ao registro dos locais e estabelecimentos, assim como dos bens e documentos dos contribuintes e responsáveis;
VI - notificar o contribuinte ou responsável para dar cumprimento a quaisquer das obrigações previstas na legislação tributária.
Art. 291. Mediante intimação escrita, são obrigados a prestar à autoridade administrativa todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros:
I - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;
II - os bancos, casas bancárias, caixas econômicas e demais instituições financeiras;
III - as empresas de administração de bens;
IV - os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais;
V - os inventariantes;
VI - os síndicos, comissários e liquidatários;
VII - quaisquer outras entidades ou pessoas em razão de seu cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão que detenham informações necessárias ao fisco.
§ 1º. A obrigação prevista neste artigo não abrange a prestação de informações quanto aos fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.
§ 2º. A fiscalização poderá requisitar, para exame na repartição fiscal, ou ainda apreender, para fins de prova, livros, documentos e quaisquer outros elementos vinculados à obrigação tributária.
Art. 292. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, para qualquer fim, por parte da Fazenda Pública ou de seus funcionários, de qualquer informação, obtida em razão de ofício, sobre a situação econômica ou financeira dos sujeitos passivos ou de terceiros e sobre a natureza e o estado dos seus negócios ou atividades.
Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo, unicamente:
I - a prestação de mútua assistência para a fiscalização dos tributos respectivos e a permuta de informações, na forma estabelecida, em caráter geral ou específico, por lei ou convênio;
II - nos casos de requisição regular da autoridade judiciária no interesse da justiça.
Art. 293. A autoridade administrativa poderá determinar sistema especial de fiscalização sempre que forem considerados insatisfatórios os elementos constantes dos documentos e dos livros fiscais e comerciais do sujeito passivo.

TÍTULO III
DA CERTIDÃO NEGATIVA
Art. 294. A prova de quitação do tributo será feita por certidão negativa expedida à vista de pedido verbal ou requerimento do interessado, que contenha todas as informações exigidas pelo fisco, na forma do regulamento.
§ 1º. Não havendo débito a certidão será expedida em até 7 (sete) dias e terá validade de 30 (trinta) dias.
§ 2º. Havendo débito em aberto, a certidão será indeferida e o pedido arquivado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias do conhecimento do débito, pelo contribuinte.
Art. 295. Para fins de aprovação de projetos de arruamentos e loteamentos, concessão de serviços públicos, apresentação de propostas em licitação, será exigida do interessado a certidão negativa.
Art. 296. Sem a prova por certidão negativa, por declaração de isenção ou reconhecimento de imunidade com relação aos tributos ou a quaisquer outros ônus relativos ao imóvel, os escrivães, tabeliães e oficiais de registros não poderão lavrar, inscrever, transcrever ou averbar quaisquer atos ou contratos relativos a imóveis.
Art. 297. A expedição de certidão negativa não exclui o direito de exigir a Fazenda Municipal, a qualquer tempo, os créditos a vencer e os que venham a ser apurados.
Art. 298. Tem os mesmos efeitos dos previstos no art. 294 a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa.
§ 1º. O parcelamento com a confissão da dívida não elide a expedição da certidão de que trata este título, que far-se-á sob a denominação de "Certidão Positiva de Débitos com efeito de Negativa".
§ 2º. O não cumprimento do parcelamento da dívida, por qualquer motivo, acarreta o seu cancelamento e a imediata invalidação da certidão expedida na forma do parágrafo anterior.

TÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO TRIBUTÁRIO
CAPÍTULO I
DO INÍCIO DO PROCESSO
Art. 299. O processo fiscal terá início com:
I - a notificação do lançamento nas formas previstas neste Código;
II - a intimação a qualquer título, ou a comunicação de início de procedimento fiscal;
III - a lavratura do auto de infração;
IV - a lavratura de termo de apreensão de livros ou documentos fiscais;
V - a petição do contribuinte ou interessado, reclamando contra lançamento do tributo ou do ato administrativo dele decorrente.
§ 1º. Iniciado o procedimento fiscal, terão os agentes fazendários o prazo de 30 (trinta) dias para concluí-lo, salvo quando o contribuinte esteja submetido a regime especial de fiscalização.
§ 2º. Havendo justo motivo, o prazo referido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, mediante despacho do titular da Coordenação de Fiscalização pelo período por este fixado.
Art. 300. A fiscalização será exercida sobre todas as pessoas sujeitas a cumprimento de obrigações tributárias, inclusive aquelas imunes ou isentas.

CAPÍTULO II
DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 301. Verificada a infração de dispositivo desta lei ou regulamento, que importe ou não em evasão fiscal, lavrar-se-á o auto de infração correspondente, que deverá conter os seguintes requisitos:
I - o local, a data e a hora da lavratura;
II - o nome e o endereço do infrator, com o número da respectiva inscrição, quando houver;
III - a descrição clara e precisa do fato que constitui infração e, se necessário, as circunstâncias pertinentes;
IV - a capitulação do fato, com a citação expressa do dispositivo legal infringido e do que lhe comine a penalidade;
V - a intimação para apresentação de defesa ou pagamento do tributo, com os acréscimos legais ou penalidades, dentro do prazo de 20 (vinte) dias;
VI - a assinatura do agente autuante e a indicação do seu cargo ou função;
VII - a assinatura do próprio autuado ou infrator ou dos seus representantes, ou mandatários ou prepostos, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusou a assinar.
§ 1º. A assinatura do autuado não importa em confissão nem a sua falta ou recusa em nulidade do auto ou agravando da infração.
§ 2º. As omissões ou incorreções do auto de infração não o invalidam, quando do processo constem elementos para a determinação da infração e a identificação do infrator.
Art. 302. O autuado será notificado da lavratura do auto de infração:
I - pessoalmente, no ato da lavratura, mediante entrega de cópia do auto de infração ao próprio autuado, seu representante, mandatário ou preposto, contra assinatura-recibo, datada no original, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusa a assinar;
II - por via postal registrada, acompanhada de cópia do auto de infração, com aviso de recebimento a ser datado, firmado e devolvido ao destinatário ou pessoa de seu domicílio;
III - por publicação, no órgão do Município, na sua íntegra ou de forma resumida, quando improfícuos os meios previstos nos incisos anteriores.
Art. 303. O valor das multas constantes do auto de infração sofrerá, desde que haja renúncia à apresentação de defesa ou recurso, as seguintes reduções:
I - 80% (oitenta por cento) do valor da multa fiscal, se paga em 10 (dez) dias contados da lavratura do auto;
II - 70% (setenta por cento) do valor da multa fiscal, se paga em 20 (vinte) dias contados da lavratura do auto;
III - 50% (cinqüenta por cento) do valor da multa fiscal, se paga em 30 (trinta) dias contados da lavratura do auto.
Art. 304. Nenhum auto de infração será arquivado, nem cancelada a multa fiscal, sem despacho da autoridade administrativa competente e autorização do titular da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo administrativo regular.
Parágrafo único. Lavrado o auto, o autuante terá o prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas para entregar cópia do mesmo ao órgão arrecadador.

CAPÍTULO III
DO TERMO DE APREENSÃO DE LIVROS FISCAIS E DOCUMENTOS
Art. 305. Poderão ser apreendidos bens móveis, inclusive mercadorias existentes em poder do contribuinte ou de terceiros, desde que constituam provas de infração da legislação tributária.
Parágrafo único. A apreensão pode compreender livros e documentos, quando constituam prova de fraude, simulação, adulteração ou falsificação.
Art. 306. A apreensão será objeto de lavratura de termo de apreensão, devidamente fundamentado, contendo a descrição dos bens ou documentos apreendidos, a indicação do lugar onde ficarão depositados, o nome do destinatário e, se for o caso, a descrição clara e precisa do fato e a menção das disposições legais, além dos demais elementos indispensáveis à identificação do contribuinte.
Parágrafo Único. O autuado será notificado da lavratura do termo de apreensão.

CAPÍTULO IV
DA RECLAMAÇÃO CONTRA LANÇAMENTO
SEÇÃO I
DA PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA
Art. 307. O sujeito passivo da obrigação tributária poderá impugnar a exigência fiscal, independentemente de prévio depósito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação do lançamento, da lavratura do auto de infração, ou do termo de apreensão, mediante defesa escrita, alegando de uma só vez toda matéria que entender útil, e juntando os documentos comprobatórios das razões apresentadas.
§ 1º. A impugnação da exigência fiscal mencionará, obrigatoriamente:
I - a autoridade julgadora a quem é dirigida;
II - a qualificação do interessado, o número do contribuinte no cadastro respectivo e o endereço para a notificação;
III - os dados do imóvel, ou a descrição das atividades exercidas e o período a que se refere o tributo impugnado;
IV - os motivos de fato e de direito em que se fundamenta;
V - as diligências que o sujeito passivo pretenda sejam efetuadas, desde que justificadas as suas razões;
VI - o objetivo visado.
§ 2º. A impugnação terá efeito suspensivo da cobrança e instaurará a fase contraditória do procedimento.
§ 3º. A autoridade administrativa determinará, de ofício ou a requerimento do sujeito passivo, a realização das diligências que entender necessárias, fixando-lhe o prazo e indeferirá as consideradas prescindíveis, impraticáveis ou protelatórias.
§ 4º. Se a diligência resultar oneração para o sujeito passivo, relativa ao valor impugnado, será reaberto o prazo para oferecimento de novas impugnações ou aditamento da primeira.
§ 5º. Preparado o processo para decisão, a autoridade administrativa prolatará despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias, resolvendo todas as questões debatidas e pronunciando a procedência ou improcedência da impugnação.
Art. 308. O impugnador será notificado do despacho, mediante assinatura no próprio processo ou, na ordem, pelas formas previstas nos incisos II e III do art. 302, no que couber.
Art. 309. Sendo a impugnação julgada improcedente, os tributos e as penalidades impugnados ficam sujeitos a multa, juros de mora e atualização monetária, a partir da data dos respectivos vencimentos.
Art. 310. É autoridade administrativa para decisão o Secretário de Fazenda ou as autoridades fiscais a quem delegar.
§ 1º. Das decisões de primeira instância, contrárias, no todo ou em parte, à Fazenda Municipal, a autoridade administrativa recorrerá de ofício, obrigatoriamente.
§ 2º. É admitido o pedido de reconsideração da decisão, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua ciência, diretamente ao Secretário de Fazenda.
Art. 311. É facultado ao sujeito passivo, conformando-se com parte dos termos da autuação, recolher os valores devidos a essa parte, sem qualquer dedução, contestando o restante.

SEÇÃO II
DA SEGUNDA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA
Art. 312. Da decisão da autoridade administrativa de primeira instância caberá recurso voluntário ao Conselho de Contribuintes do Município de Diamantino.
Parágrafo único. O recurso voluntário poderá ser interposto no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência da decisão de primeira instância.
Art. 313. A segunda instância é exercida pelo Conselho de Contribuintes do Município de Diamantino.
§ 1º. A decisão na instância administrativa superior será proferida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento do processo, aplicando-se, para ciência do despacho, as modalidades previstas para a primeira instância.
§ 2º. Decorrido o prazo definido no parágrafo anterior sem que tenha sido proferida a decisão, não serão computados juros e atualização monetária a partir dessa data.
§ 3º. Da decisão da última instância administrativa será dada ciência com intimação para que o sujeito passivo a cumpra, se for o caso, no prazo de 30 (trinta) dias.
Art. 314. O julgamento pelo órgão de segunda instância far-se-á nos termos deste Código e do seu regimento.
Art. 315. O recurso será interposto no órgão que julgou o processo em primeira instância, dele dando-se recibo ao recorrente.
§ 1º. Com o recurso poderá ser oferecida prova documental exclusivamente, vedado reunir em uma só petição recursos referentes a mais de uma decisão, ainda que versem sobre o mesmo assunto e

alcancem o contribuinte, salvo quando proferidas em um único processo fiscal.
§ 2º. Aos julgamentos definitivos do Conselho de Contribuintes do Município, salvo proferidos por eqüidade, poderá ser atribuída eficácia normativa, por ato do Secretário Municipal de Finanças.
§ 3º. A normatividade poderá ser modificada com fundamento em novo julgamento do próprio Conselho de Contribuintes do Município.
§ 4º. É assegurada às partes ou a terceiros, que provem legítimo interesse, o direito de obter vista ou certidão das decisões definitivas em processos fiscais.

CAPÍTULO V
DO CONSELHO DE CONTRIBUINTES
SEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO
Art. 316. O Conselho de Contribuintes do Município de Diamantino é o órgão administrativo colegiado, com autonomia decisória, e tem a incumbência de julgar, em segunda instância, os recursos voluntários referentes aos processos tributários interpostos pelos contribuintes do Município contra atos ou decisões sobre matéria fiscal, praticados pela autoridade administrativa de primeira instância, por força de suas atribuições.
Art. 317. O Conselho de Contribuintes será composto por 7 (sete) membros, sendo 4 (quatro) representantes do Poder Executivo e 3 (três) dos contribuintes, e reunir-se-á nos prazos fixados em regimento.
Parágrafo único. Será nomeado um suplente para cada membro do Conselho, convocado para servir nas faltas ou impedimentos dos titulares.
Art. 318. Os membros titulares do Conselho de Contribuintes e seus suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos.
§ 1º. Os membros do Conselho deverão ter ilibada conduta e reconhecida experiência em matéria tributária.
§ 2º. Os membros representantes dos contribuintes, tanto os titulares como os suplentes, serão indicados em listas tríplices apresentadas:
I - pela Associação Comercial e Industrial do Município de Diamantino;
II - pela Ordem dos Advogados do Município de Diamantino;
III - pela Câmara Municipal de Diamantino.
§ 3º. Os membros representantes do Município, tantos os titulares como os suplentes, serão indicados pelo Secretário Municipal de Finanças dentre servidores efetivos da Secretaria Municipal da Finanças versados em assuntos tributários.
§ 4º. A representação da Procuradoria Geral do Município, junto ao Conselho, será exercida por Procurador do Município ou seu substituto, designados no mesmo ato pelo chefe do Poder Executivo.
Art. 319. A posse dos membros do Conselho de Contribuintes realizar-se-á mediante termo lavrado em livro próprio.
Art. 320. Perderá o mandato o membro que:
I - deixar de comparecer a 3 (três) sessões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, no mesmo exercício, sem motivo justificado;
II - usar de meios ou atos de favorecimento, bem como proceder no exercício de suas funções com dolo ou fraude;
III - recusar, omitir ou retardar o exame e o julgamento do processo, sem justo motivo;
IV - contrariar normas regulamentares do Conselho.
Art. 321. Os membros do Conselho de Contribuintes não serão remunerados.
Art. 322. Ato do Poder Executivo regulará o funcionamento e a ordem dos trabalhos do Conselho.
SEÇÃO II
DO JULGAMENTO PELO CONSELHO
Art. 323. O Conselho de Contribuintes só poderá deliberar quando reunido com a maioria absoluta dos seus membros.
Parágrafo único. As sessões de julgamento do Conselho serão públicas.
Art. 324. Deverão se declarar impedidos de participar do julgamento os membros que:
I - sejam sócios, acionistas, interessados, membros da diretoria ou do conselho da sociedade ou empresa envolvida no processo;
II - sejam parentes do recorrente, até o terceiro grau.
Art. 325. As decisões do Conselho serão proferidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias e constituem última instância administrativa para recursos voluntários contra atos e decisões de caráter fiscal.
Parágrafo único. O Prefeito poderá avocar os processos para decisão, quando:
I - não tenha sido proferida decisão, no prazo fixado neste artigo;
II - proferida decisão, não unânime, esta seja contrária ao texto da legislação ou ao interesse da Fazenda Pública Municipal.

SEÇÃO III
DA CONSULTA TRIBUTÁRIA
Art. 326. Ao contribuinte ou responsável é assegurado o direito de consulta sobre a interpretação e aplicação da legislação tributária, desde que protocolada antes da ação fiscal e em obediência às normas estabelecidas.
Art. 327. A consulta será dirigida ao Secretário de Finanças, com apresentação clara e precisa do caso concreto e de todos os elementos indispensáveis ao atendimento da situação de fato, indicando os dispositivos legais, e instruída com documentos, se necessário.
Art. 328. Nenhum procedimento tributário ou ação fiscal será iniciado contra o sujeito passivo, em relação à espécie consultada, durante a tramitação da consulta.
Art. 329. A consulta não suspende o prazo para recolhimento do tributo e, tampouco, as atualizações e penalidades decorrentes do atraso no seu pagamento.
Art. 330. Os efeitos previstos no artigo anterior não se produzirão em relação às consultas:
I - meramente protelatórias, assim entendidas as que versem sobre dispositivos claros da legislação tributária, ou sobre tese de direito já resolvida por decisão administrativa ou judicial, definitiva ou passada em julgado;
II - que não descrevam completa e exatamente a situação de fato;
III - formuladas por consultores que, à data de sua apresentação, estejam sob ação fiscal, notificados de lançamento, de auto de infração ou termo de apreensão, ou citados para ação judicial de natureza tributária, relativamente à matéria consultada.
Art. 331. Na hipótese de mudança de orientação fiscal a nova regra atingirá a todos os casos, ressalvando o direito daqueles que procederem de acordo com a regra vigente, até a data da alteração ocorrida.
Art. 332. A autoridade administrativa dará solução à consulta no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, encaminhando o processo ao Secretário de Finanças, que decidirá.
Parágrafo único. Do despacho prolatado em processo de consulta, caberá recurso e pedido de reconsideração, desde que protocolada no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da notificação do contribuinte.
Art. 333. A autoridade administrativa, ao homologar a solução dada à consulta, fixará ao sujeito passivo prazo não inferior a 30 (trinta) nem superior a 60 (sessenta) dias para o cumprimento de eventual obrigação tributária, principal ou acessória, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
Parágrafo único. O consultante poderá fazer cessar, no todo ou em parte, a oneração do eventual débito, efetuando o respectivo depósito, cuja importância, se indevida, será restituída dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do consultante.
Art. 334. A resposta à consulta será vinculante para a Administração, salvo se obtida mediante elementos inexatos fornecidos pelo consultante.

SEÇÃO IV
DAS DEMAIS NORMAS CONCERNENTES À ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
Art. 335. Os prazos fixados neste Código serão contínuos, excluindo-se na sua contagem o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.
Art. 336. Os prazos somente se iniciam ou vencem em dia de expediente normal no órgão em que corra o processo ou o ato deva ser praticado, prorrogando-se até o primeiro dia útil seguinte quando o vencimento se der em dias feriados ou não úteis.
Art. 337. Não atendida à solicitação ou exigência a cumprir, o processo poderá ser arquivado decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias.
Art. 338. Os benefícios da imunidade e da isenção deverão ser renovados anualmente mediante solicitação do interessado, apresentada até 31 de março do exercício a que corresponderem.

Art. 339. São facultados à Fazenda Municipal o arbitramento e a estimativa de bases de cálculo tributárias, quando o montante do tributo não for conhecido exatamente.
Parágrafo único. O arbitramento ou a estimativa a que se refere este artigo não prejudica a liquidez do crédito tributário.

LIVRO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 340. Fica criada a Unidade Padrão Fiscal de Diamantino(UPFD) cujo valor é fixado em R$ 20,72 (vinte reais e setenta e dois centavos) devendo ser atualizada semestralmente por ato do Prefeito Municipal, mediante aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), acumulado dos últimos 06 (seis) meses, contados a partir da data de vigência desta Lei.
Parágrafo único. No caso de extinção do INPC, fica o Executivo autorizado a utilizar outro indexador que vier substituí-lo ou outro que melhor aferir a inflação.
Art. 341. Os débitos para com a Fazenda Municipal, de qualquer natureza, inclusive fiscais, vencidos e vincendos, incluídas as multas de qualquer espécie proveniente de impontualidade, total ou parcial, nos respectivos pagamentos, serão inscritos em Dívida Ativa e serão atualizados monetariamente.
Parágrafo único. A atualização monetária e os juros incidirão sobre o valor integral do crédito, neste compreendida a multa.
Art. 342. São definitivas as decisões de qualquer instância, uma vez esgotado o prazo legal para interposição de recursos, salvo se sujeitas a recurso de ofício.
Art. 343. Não se tomará qualquer medida contra o contribuinte que tenha agido ou pago tributo de acordo com decisão administrativa ou judicial transitada em julgado, mesmo que posteriormente modificada.
Parágrafo único. No caso de decisão definitiva favorável ao sujeito passivo, cumpre à autoridade exonerá-lo, de ofício, dos gravames decorrentes do litígio.
Art. 344. Todos os atos relativos a matéria fiscal serão praticados dentro dos prazos fixados na legislação tributária.
Art. 345. Os cartórios serão obrigados a exigir, sob pena de responsabilidade, para efeito de lavratura da escritura de transferência ou venda de imóvel, certidão de aprovação do loteamento, certidão negativa de tributos incidentes sobre o imóvel e ainda enviar à Administração relação mensal das operações realizadas com imóveis.
Art. 346. Consideram-se integrantes à presente Lei as tabelas que a acompanham.
Art. 347. O exercício financeiro, para os fins fiscais, corresponde ao ano civil.
Art. 348. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a celebrar convênios com a União, Estado ou outros Municípios, Conselhos Regionais de Profissionais Autônomos e Entidades de Representação Classista, visando adquirir informações fiscais e utilizá-las para aperfeiçoar os mecanismos de controle e arrecadação dos tributos.
Art. 349. Os créditos tributários, regularmente constituídos, poderão ser pagos parceladamente, uma única vez, não sendo autorizado o reparcelamento, na forma e no prazo que o Poder Executivo estabelecer em regulamento.
Art. 350. Nos casos em que qualquer tributo municipal for pago parceladamente, seu valor será corrigido monetariamente.
Art. 351. Fica permitida a apresentação pelo contribuinte, em qualquer fase do processo fiscal instaurado para constituição de crédito tributário, da declaração ou confissão de dívida, objetivando terminar com o litígio e extinguir o crédito tributário.
Art. 352. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da entrada em vigor.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças orientará a aplicação da presente Lei, expedindo as instruções necessárias a facilitar sua fiel execução.
Art. 353. Fica o Poder Executivo autorizado a dispor sobre a nota fiscal avulsa de prestação de serviços, através de regulamento.
Art. 354. O Poder Executivo expedirá, por decreto, consolidação, em texto único do presente Código, relativo às Leis posteriores que lhe modificarem a redação, repetindo-se esta providência, até 31 de janeiro de cada ano.
Art. 355. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2014.
Art. 356. Fazem parte deste Código os Anexos I ao XV
Art. 357. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares n.º 003/2003, 007/2009, 008/2010, 016/2012 e 017/2012.

Diamantino, 16 de dezembro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

ANEXO I
LISTA DE SERVIÇOS
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, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
4.04 – Instrumentação cirúrgica.
4.05 – Acupuntura.
4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
4.07 – Serviços farmacêuticos.
4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
4.10 – Nutrição.
4.11 – Obstetrícia.
4.12 – Odontologia.
4.13 – 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, fertilizaçãoin vitroe 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, fertilizaçãoin vitroe 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,spae 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-servicecondominiais,flat, apart-hotéis, hotéis residência,residence-service,suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).
9.02 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
9.03 – Guias de turismo.

10 – Serviços de intermediação e congêneres.
10.01 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.
10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.
10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).
10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
10.06 – Agenciamento marítimo.
10.07 – Agenciamento de notícias.
10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.
10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
10.10 – Distribuição de bens de terceiros.

11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.
11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.
11.03 – Escolta, inclusive de veículos e cargas.
11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.
12.01 – Espetáculos teatrais.
12.02 – Exibições cinematográficas.
12.03 – Espetáculos circenses.
12.04 – Programas de auditório.
12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
12.06 – Boates,taxi-dancinge 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 infra-estrutura administrativa e congêneres.
17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.
17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.

17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.
17.07 – 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;courriere congêneres.
26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas;courriere 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.

ANEXO II
TABELA I

ALÍQUOTAS DO IMPOSTO TERRITORIAL E PREDIAL URBANO IPTU		
Item	Descrição	Alíquota
01	**IMPOSTO PREDIAL URBANO**	
01.1	imóveis residenciais.	1,86 %
01.2	imóveis comerciais, industriais e outros	2,07 %
02	**IMPOSTO TERRITORIAL URBANO**	2,82 %

ANEXO III
TABELA II

Base de cálculo para compra de imóveis rurais Valores por hectare (há) – R$				
Tipo de Área	**Localização**			
	Posto Gil Estivado	**N.Diamantino Sumidouro Parecis**	**Déciolândia**	**Caetano Dias Sucuruina**
01. Área com cobertura vegetal original				
a) mata pesada / densa	1.620,00	1.782,00	1.782,00	1.620,00
b) mata leve / cerrado	1.710,00	1.890,00	1.890,00	1.710,00
c) cerrado leve /campo	1.800,00	1.980,00	1.980,00	1.800,00
02. Área desmatada ocupada				
a) com seringal	6.480,00	6.480,00	6.480,00	6.480,00
b) com canavial	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
03. Área mecanizada para lavoura				
a) com solo não corrigido	5.760,00	6.480,00	6.480,00	5.760,00
b) com solo parcialmente corrigido	7.380,00	9.000,00	9.000,00	7.380,00
c) com solo totalmente corrigido	9.180,00	9.720,00	9.720,00	9.180,00
04 . Área não destocada	3.240,00	3.600,00	3.600,00	3.240,00
05. Área de pastagem				
a) mecanizada	4.500,00	4.860,00	4.500,000	4.860,00
b) em toco	3.240,00	3.960,00	3.960,00	3.240,00
c) em capoeira	2.880,00	3.240,00	3.240,00	2.880,00

ANEXO IV
TABELA III

ALÍQUOTAS DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO INTERVIVOS ITBI		
Item	Descrição	Alíquota
01	**Transmissão através do sistema financeiro de habitação.**	
01.1	sobre o valor financiado	0,50 %
01.2	sobre o valor restante	2,00 %
02	Demais transmissões a título oneroso	2,00 %

ANEXO V
TABELA IV

Metodologia de cálculo da taxa de serviços públicos (TSP)		
01 - CONCEITOS:		
1.1	- CACL	- Custo anual estimado dos serviços de coleta de lixo.
1.2	- CALC	- Custo anual estimado dos serviços de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos.
1.3	- TAP	- Total da área predial do município.
1.4	- TAPT	- Total da área predial e territorial do município .
1.5	- VCL	- Valor de coleta de lixo por m².
1.6	- VLC	- Valor de coleta de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos por m²
02 - CÁLCULO DOS VALORES DOS SERVIÇOS:		
02.1	COLETA DE LIXO = VCL =	CACL
		TAP
02.2	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO = VLC =	CALC
		TAPT
03 - CÁLCULO DA TAXA DE SERVIÇOS PÚBLICOS (TSP)		
03.1	TSP	PARA IMÓVEL PREDIAL = (VCL + VLC) x ÁREA CONSTRUÍDA (m²)
03.2	TSP	PARA IMÓVEL TERRITORIAL = VLC x ÁREA DO TERRENO (m²).

ANEXO VI
TABELA V

PARA COBRANÇA DA TAXA DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS DIVERSOS		
Especificação		Em UPFD
01.	Cópias de plantas (m²)	0,20
02	Depósito, por dia:	
	– Mercadoria (por kg ou unid.)	0,10
	– Semoventes, por animal	2,00
	– Outros não especificados (por unid.)	3,00
03	Autenticação de notas fiscais e faturas (por bloco de 50 unid)	0,20
04	Averbação de escritura	3,00
05	Numeração e remuneração de prédios (não inclui os números)	2,00
06	Certidão Negativa	1,80
07	Outros expedientes e documentos não previstos	1,80

ANEXO VII
TABELA VI

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO		
Item	Descrição	Quantidade UPFD p/ m²
01.	Indústrias, empreiteiras, e supermercados clubes de lazer e comércio em geral: p/m².	0,090
02.	Empresa de produção agropecuária:	0,125
03.	Motéis, hotéis, pensões e dormitórios:	0,050
04.	Estabelecimentos bancários, instituições financeiras e cooperativa de crédito e serviços (inclusive postos de serviços)	0,033
05.	Imobiliárias e escritórios de prestação de serviço.	0,025
06.	Estabelecimentos hospitalares, consultórios médicos, dentários e assemelhados.	0,100
07.	Clínicas diversas, proteses e laboratório.	0,200
08.	Farmácias, drogarias e perfumarias .	0,160
09.	Representantes, comerciais, corretores, despachantes, agentes e preposto em geral, mediadores de negócios, agência de passagens e turismo e transportadoras	0,300
10.	Armazéns para cereais, e depósitos de combustível	0,055
11	Outros tipos de armazéns e depósitos.	0,040
12.	Oficinas de consertos em geral:	0,065
13.	Atividades de sapateiro, costureiro, alfaiate, eletricista, encanador, instalador, tinturarias, lavadeiras e outros do gênero com estabelecimento fixo .	0,160
14.	Postos de combustíveis e similares: .	0,080
15.	Borracharias, lavagem de veículos e serviços assemelhados.	0,250
16.	Barbeiros, cabeleireiros, salões de beleza, banhos, duchas, massagens e outros.	0,250
17.	Academia de ginástica (p/m²).	0,100
18.	Estúdios fotográficos, cinematográficos, atelier de pintura, desenho e similares.	0,300
19.	Casas lotéricas e similares.	0,420
20.	Estacionamento de veículos .	0,250
21.	Estabelecimento de ensino de qualquer grau ou natureza.	0,100
22.	Bares, boates, danceterias, discotecas, cinemas e teatros	0,200
23.	Outros estabelecimentos não especificados.	0,300
24.	Diversões Públicas –	UPFD variável
24.1	Bailes e festas eventuais.	
	Por dia	5,0
	Por mês	20,0
	Por ano	50,0
24. 2	Circos, parques de diversões e shows em geral	
	Por dia	5,0
	Por mês	20,0
24.3	Bilhares e outros jogos de mesa – p / mesa-ano	3,0
24.4	Feiras e Exposições	
	Por dia	3,0
	Por mês	20,0
25.	Veículos de aluguel autônomos (p/ veículo)	
25.1	Taxi	8,0
25.2	Moto – táxi	5,0
25.3	Ônibus	14,0
25.4	Vans, Micro Ônibus	12,0
26.	Empresas de pulverização aérea (p/ aeronave)	20,0
27.	Profissionais autônomos com estabelecimentos fixos	
26.1	De nível superior.	10,0
26.2	De nível médio.	5,0
26.3	De nível elementar	3,0
28.	Demais atividades não especializadas, com funcionamento eventual	
	Por dia	3,00
	Por mês	15,00
	Por ano	40,00

29	Micro empreendedor Individual	6,00

ANEXO VIII
TABELA VII

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA RELATIVA AO FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO EM HORÁRIO ESPECIAL			
ESPECIFICAÇÃO	Em Unidade Padrão Fiscal de Diamantino		
* Para prorrogação de horário:	Ao Dia	Ao Mês	Ao Ano
I - até as 22:00 hs.....	0,5	2,0	10,0
II – além das 22:00 hs	0,6	3,0	15,0
* Para antecipação de horário	0,5	2,0	10,0
* Nos domingos e feriados	1,0	5,0	30,0

ANEXO IX
TABELA VIII

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA RELATIVA À VEICULAÇÃO DE PUBLICIDADE EM GERAL		
Espécie de publicidade		Quantidade Em UPFD
1.	Publicidade no interior ou exterior de veículos de uso público não destinados à publicidade como ramos de negócio, por publicidade, ao mês:	
	- Interna	2,0
	- Externo	3,0
2	Publicidade sonora, por qualquer meio, por publicidade, por mês.	3,0
3	Publicidade em cinema, teatro, boite e similares, por meio de projeção de filmes ou dispositivo ao mês.	2,0
4	Publicidade colocada em terrenos, campos de esportes, clubes, associações, qualquer que seja o sistema de colocação, desde que visíveis de quaisquer vias ou logradouros públicos, inclusive as rodovias, estradas e caminhos municipais, por metro quadrado ou fração, ao ano.	1,0
5	Anúncios localizados nos estabelecimentos, ao ano.	5,0
6	Qualquer outro tipo de publicidade não constante dos itens anteriores, ao mês.	2,0

ANEXO X
TABELA IX

PARA APROVAÇÃO DE PROJETO, EXECUÇÃO DE OBRAS, INSTALAÇÃO E URBANIZAÇÃO DE ÁREA PARTICULAR.		
Item	Descrição	Quantidade UPFD
01.	APROVAÇÃO DE PROJETOS E RESPECTIVO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO	
01.1	RESIDENCIAL UNIFAMILIAR (por m²) de área coberta	
01.1.1	Residencial Unifamiliar com até 60 m² (proprietário com mais de um imóvel edificado)	0,040
01.2.1	61,00 até 150,00 m²	0,048
01.3.1	151,00 até 350,00 m²	0,057
01.4.1	Acima de 350,0 m²	0,068
01.2	RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR (por m²) de área coberta	
01.2.1	Com unidade autônomo de até 60 m².	0,040
01.2.2	Com unidade autônomo de até 61,00 até 150,00 m²	0,048
01.2.3	Com unidade autônomo de até 151,00 até 350,00 m²	0,057
01.2.4	Acima de 350,0 m²	0,068
01..3	COMERCIAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (por m²) de área coberta	
01.3.1	Até 150,00 m².	0,040
01.3.2	De 151,00 até 500,00 m².	0,048
01.3.3	Acima 500,00 m².	0,057
01.4	INDUSTRIAL (por m²) de área coberta	
0143.1	Até 500,00 m².	0,040
01.4.2	De 501,00 até 1.500,00 m².	0,048
01.4.3	Acima 1.500,00 m².	0,057
01.5	OUTROS SETORES (por m²) de área coberta	
01.5.1	Até 150,00 m².	0,048
01.5.2	De 151,00 até 500,00 m².	0,057
01.5.3	Acima 500,00 m².	0,068
02.	PARCELAMENTO DO SOLO	
02.1	CONSULTA PRÉVIA DE LOTEAMENTO (p/ loteamento)	9,0
02.2	DESMEMBRAMENTO,REMEMBRAMENTO E DESDOBRAMENTO (P/ Lote envolvido).	5,0
02.3	APROVAÇÃO DE PROJETO PARA LOTEAMENTO	
02.3.1	Até 10 hectares.	35,0
02.3.2	De 11 a 25 hectares.	45,0
02.3.3	De 26 a 50 hectares.	55,0
02.3.4	Acima de 50 hectares.	65,0
03.	ALVARÁ PARA:	
03.1	REFORMA	5,0
03.2	DEMOLIÇÃO	4,0
03.3	TERRAPLANAGEM E MOVIMENTO DE TERRA	10,0
0.4	HABITE-SE: por m².	
04.1	Até 100,0 m².	0,030
04.2	De 101,0 a 250,0 m².	0,040
04.3	Mais de 251,0 m².	0,050
05.	CERTIDÕES DIVERSAS	2,0
06.	COLOCAÇÃO DE TAPUME (POR METRO LINEAR	0,2
07.	NIVELAMENTO E ALINHAMENTO DE TESTADA -nas vias com meio fio (metro. linear)	0,3
08.	CONSTRUÇÃO DE PISCINAS (por mil litros)	0,4
OBS.	I – Nos casos de prorrogação de prazos, adotar-se-á o mesmo critério constantes nos itens acima, com descontos de 50% (cinqüenta reais);	
	II – Esta Taxa não incide sobre:	
	a) A construção com área coberta de até 60 m², provando seu proprietário não possuir outro imóvel edificado no Município;	
	b) A limpeza ou pintura externa ou interna do prédio, muro ou gradil;	
	c) A construção ou reforma de passeio e muro.	

ANEXO XI
TABELA X

TABELA PARA COBRANÇA DA LICENÇA PARA ABATE DE ANIMAIS		
Especificação		Quantidade em UPFD
01	Quando abatidos no município	
	1.1 – Por animal	1,0
	1.2 – Por mês	30,0
	1.3 – Por ano	150,0
02	Quando abatidos em outros municípios	Deverá ser cobrada a taxa acima, com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento)

ANEXO XII
TABELA XI

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DE TERRENO, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.		
Item	Descrição	Quantidade/UPFD
01.	Balcão, mesa, tabuleiro, malas, cestas ou similares por unidade:	
	a) Por dia	0,5
	b)Por mês. .	1,0
	c) Por ano.	5,0
02.	Quiosque, “traillers”, “hot dogs”, ou similares, por unidade:	
	a) Por dia.	0,5
	b) Por mês.	1,0
	c) Por ano.	5,0
03.	Bicicletas, triciclo, carroças ou similares, por unidade:	
	a) Por dia.	0,5
	b) Por mês.	1,0
	c) Por ano.	5,0
04.	Kombis, taxi, motociclo, veículos tipo passeio ou similares, por veículos:	
	a) Por dia.	0,5
	b) Por mês.	1,0
	c) Por ano.	5,0
05.	Caminhões, ônibus, caminhonetes ou similares, por veículos:	
	a) Por dia.	1,0
	b) Por mês.	3,0
	c) Por ano.	20,0
06.	Bancas de revistas por m² e por ano.	
07.	Feiras livres, por box – padrão.	10,0
	a) Por mês	1,0
	b) Por ano.	5,0
08.	Circos e parques de diversões, ou similares.	
	a) Por semana ou fração	5,0
	b) Por mês ou fração	10,0
	c) Por ano	50,0
09.	Postes de distribuição de energia elétrica e congêneres, por unidade:	1,50
10.	Estrutura para fixação de placas, painéis, relógios, termômetros e congêneres, por unidade:	3,0
11.	Armários de distribuição de rede telefônicas ou similares, por unidade:	6,0
12.	Medidores de consumo de água e de energia elétrica e congêneres, por unidade	0,3
13.	Redes de tubulação para distribuição de água, esgoto e assemelhado (p/km)	10,0
14.	Interdição de vias e ruas urbanas (por dia)	3,0

ANEXO XIII
TABELA XII

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA O COMÉRCIO EVENTUAL OU AMBULANTE		
Item	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ EM UPFD P/ DIA
01	Brinquedos e bijuterias.	15,00
02	Tecidos, confecções, roupas feitas.	15,00
03	Tapetes e redes.	15,00
04	Alimentos em geral.	15,00
05	Relógios, jóias, pedras preciosas.	15,00
06	Ferramentas, artefatos plásticos e borracha.	15,00
07	Doces e salgados.	15,00
08	Bebidas.	15,00
09	Utensílios domésticos.	15,00
10	Calçados e outros artigos de couro.	15,00
11	Obras de arte, artefatos, bordados etc.	15,00
12	Livros, revistas, discos, fitas etc.	15,00
13	Acessórios para carros e assemelhados.	15,00
14	Artigos de papelaria.	15,00
15	Bilhetes de loterias, rifas e outros.	15,00
16	Animais e aves domésticas.	15,00
17	Frutas e Verduras:	15,00
17.1	Com caminhões, camionetes e carroças	15,00

17.2	De outras formas.	15,00
18	Flores, mudas de árvores e outros.	15,00
19	Estofados, móveis em geral e eletrodomésticos	15,00
20	Outros tipos não especificados	15,00

ANEXO XIV
TABELA XIII

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE VERIFICAÇÃO FISCAL		
Item	DESCRIÇÃO	Quantidade UPFD - p/ m²
01.	Indústrias, empreiteiras, e supermercados clubes de lazer e comércio em geral: p/m².	0,090
02.	Empresa de produção agropecuária:	0,125
03.	Motéis, hotéis, pensões e dormitórios:	0,050
04.	Estabelecimentos bancários, instituições financeiras e cooperativa de crédito e serviços (inclusive postos de serviços)	0,033
05.	Imobiliárias e escritórios de prestação de serviço.	0,025
06.	Estabelecimentos hospitalares, consultórios médicos, dentários e assemelhados.	0,100
07.	Clínicas diversas, proteses e laboratório.	0,200
08.	Farmácias, drogarias e perfumarias .	0,160
09.	Representantes, comerciais, corretores, despachantes, agentes e preposto em geral, mediadores de negócios, agência de passagens e turismo e transportadoras	0,300
10.	Armazéns para cereais, e depósitos de combustível	0,055
11	Outros tipos de armazéns e depósitos.	0,040
12.	Oficinas de consertos em geral:	0,065
13.	Atividades de sapateiro, costureiro, alfaiate, eletricista, encanador, instalador, tinturarias, lavadeiras e outros do gênero com estabelecimento fixo	0,160
14.	Postos de combustíveis e similares: .	0,080
15.	Borracharias, lavagem de veículos e serviços assemelhados.	0,250
16.	Barbeiros, cabeleireiros, salões de beleza, banhos, duchas, massagens e outros.	0,250
17.	Academia de ginástica (p/m²).	0,100
18.	Estúdios fotográficos, cinematográficos, atelier de pintura, desenho e similares.	0,300
19.	Casas lotéricas e similares.	0,420
20.	Estacionamento de veículos .	0,250
21.	Estabelecimento de ensino de qualquer grau ou natureza.	0,100
22.	Bares, boites, danceterias, discotecas, cinemas e teatros	0,200
23.	Outros estabelecimentos não especificados.	0,300
25.	Veículos de aluguel autônomos (p/ veículo)	UPFD/Variável
25.1	Lotação e transporte alternativo	8,0
25.2	Moto - taxi	5,0
25.	Empresas de pulverização aérea (p/ aeronave)	20,0
26.	Profissionais autônomos com estabelecimentos fixos	
26.1	De nível superior.	10,0
26.2	De nível médio.	5,0
26.3	De nível elementar	3,0

ANEXO XV
TABELA XIV

PREÇOS PÚBLICOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS		
Item	Descrição	Quantidade em UPFD
01	Roçagem ou limpeza de terreno	10,0/a cada 300m²
02	Cessão de containner	5,0/ dia
03	Transporte de aterro – em caminhão c/ 4m³	5,0/viagem
04	Transporte de aterro – em caminhão c/ 8m³	8,0/viagem
05	Pá carregadeira	10,0/hora
06	Trator esteira	10,0/hora
07	Patrol	10,0/hora
08	Transporte de máquinas pesadas com deslocamento de até 50 quilômetros	15 UPFD's
09	Transporte de máquinas pesadas com deslocamento acima de 50 quilômetros	031/Km rodado
10	Retirada de entulhos/detritos e serviços assemelhados	5/viagem
11	Retro escavadeira	10,0/hora
12	Transporte de Água c/ 8m³	5,0/viagem
13	Escavadeira Hidráulica	15,0/hora

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:C67977AD

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 945/2013

Estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2014.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de DIAMANTINO, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º O orçamento fiscal do município de DIAMANTINO, abrangendo a administração direta, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações, para o exercício financeiro de 2014; estimada a Receita em **R$ 55.769.120,00** (cinqüenta e Cinco milhões, setecentos e sessenta e nove mil, cento e vinte reais) e fixa a Despesa em **R$ 55.769.120,00** (cinqüenta e Cinco milhões, setecentos e sessenta e nove mil, cento e vinte reais), discriminados nos anexos integrantes desta Lei.

Artigo 2º: 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:

RECEITA	
RECEITAS CORRENTES	50.962.170,00
RECEITAS DE CAPITAL	10.433.838,00
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	(5.626.888,00)
RECEITA LIQUIDA:	**55.769.120,00**

Artigo 3º: A Despesa da administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta Lei, e as autarquias e fundações em seus respectivos orçamentos aprovados por decreto executivo.

POR FUNÇÕES DE GOVERNO

01 - Legislação	2.714.857,00
04- Administração	14.451.580,49
08 - Assistência Social	3.964.740,00
10 – Saúde	12.410.873,00
12 – Educação	13.892.233,51
13 – Cultura	413.400,00
15 – Urbanismo	2.466.000,00
16 – Habitação	10.000,00
17 – Saneamento	1.840.000,00
18 - Gestão Ambiental	237.470,00
20- Agricultura	682.294,00
22 - Indústria	32.000,00
23- Comércio E Serviço	139.020,00
25- Energia	43.400,00
26 – Transporte	512.000,00
27 - Desporto E Lazer	1.959.252,00
Total Geral:	**55.769.120,00**

POR SUBFUNCOES

031 - Ação Legislativa	2.714.857,00
122-Administração Geral	12.606.714,49
123-Administração Financeira	5.048.184,00
126 - Tecnologia da Informatização	73.500,00
128 - Formação de recursos humanos	41.604,00
241 - Assistência ao idoso	57.320,00
242 -Assistência ao portador de deficiência	312.000,00
243 - Assistência a criança e ao adolescente	222.040,00
244 - Assistência comunitária	3.240.658,00
301 - Atenção Básica	4.796.050,00
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.509.123,00
303 - Suporte profilático e terapêutico	2.567.100,00
304 - Vigilância Sanitária	176.900,00
305 - Vigilância Epidemiológica	426.950,00
306 - Alimentação e nutrição	506,040,00
361 - Ensino Fundamental	8.358.973,00
362 - Ensino Médio	5.000,00
364 - Ensino Superior	311.176,51
365 - Educação Infantil	4.632.144,00
366 - Educação de Jovens e Adultos	130.200,00
367 - Educação Especial	16.500,00
391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	141.000,00
392 – Difusão Cultural	218.400,00
451 - Infra-estrutura urbana	1.948.000,00
482 - Habitação urbana	10.000,00
512 - Saneamento básico urbano	1.840.000,00
541-Preservação e conservação ambiental	131.000,00
542-Controle ambiental	208.920,00
544 - Recursos Hídricos	16.000,00
605-Abastecimento	341.094,00
692-Comercialização	93.220,00
695-Turismo	45.800,00
752 - Energia Elétrica	593.400,00
782 - Transporte Rodoviário	470.000,00
812 – Desporto comunitário	724.252,00
813 – Lazer	1.235.000,00
TOTAL	**55.769.120,00**

POR PROGRAMA

0001	Administração Legislativa	2.714.857,00

0002	Gestão Político Administrativo	9.416.358,49
0003	Desenvolvimento Agrícola e Pecuária	725.694,00
0004	Jogue Limpo com Diamantino	90.470,00
0005	Atividades Recreativas	68.500,00
0006	Viveiro de Mudas	62.500,00
0007	Desenvolvimento do Comercio e Indústria	93.220,00
0008	Cidade Bonita e Saudável	1.900.000,00
0009	Malha Viária Urbana	400.000,00
0010	Gestão de Sistema de Infra-Estrutura Urbana	198.000,00
0011	Transito Racional	212.000,00
0012	Morar Melhor	632.680,00
0013	Malha Viaria Rural	470.000,00
0014	Desenvolvimento Econômico Social	473.192,00
0015	Captação, Tratamento e Distribuição de Água	1.840.000,00
0016	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	5.976.226,00
0017	Sistema de Ensino Aprende-Brasil para Dese	54.000,00
0018	Salas Multifuncionais	50.000,00
0019	Laboratórios de Informática	51.500,00
0020	Sonoplastia do Auditório	5.000,00
0021	Biblioteca da Publica	263.000,00
0022	Biblioteca da Secretaria	12.000,00
0023	Concurso Publico	15.000,00
0024	Apoio ao Professor	17.500,00
0025	Articulação Integrada de Conteúdo	28.000,00
0026	Inclusão	51.000,00
0027	Formação Continuada	50.250,00
0028	UAB	260.000,00
0029	Apoio Educacional	1.824.997,00
0030	CEJA	40.000,00
0031	Combate Nutricional	443.040,00
0032	Manutenção e Revitalização da Educação Infantil	4.632.144,00
0033	Sistema Cultural de Diamantino	403.400,00
0034	Manutenção e Revitalização da Educação de Jovens e Adultos – EJA	96.200,00
0035	Manutenção e Revitalização da Educação Especial	16.500,00
0036	Manutenção e Revitalização da Educação Ensino Superior	26.676,51
0037	Gestão SUS	2.456.300,00
0038	Educação Permanente	27.000,00
0039	Adequações e Readequações da Rede Fisica	877.400,00
0040	Assistência de Media Alta Complexidade	4.070.000,00
0041	Vigilância em Saúde	722.300,00
0042	Atenção Básica Saúde	3.746.850,00
0043	Assistência Farmacêutica	500.223,00
0044	Manutenção e Modernização do Ambiente Administrativo	2.529.404,00
0045	Atenção à Comunidade Municipal	86.390,00
0046	Atenção à Comunidade em Situação de Vulnerabilidade Social	232.840,00
0047	Atenção à Família Situação de Vulnerabilidade Social, decorrência de falta de alimentos	72.400,00
0048	Atenção à Criança e ao Adolescente	222.040,00
0049	Apoio a Pessoa Idosa	57.320,00
0050	Atenção Básica à Família	111.360,00
0051	Atenção ao Portador de Deficiência	312.000,00
0052	Atividade do Conselho Tutelar	76.849,00
0053	Gestão do Sistema de Assistência	380.605,00
0054	Atividades com as Associações Comunitárias e Conselhos Municipais	38.660,00
0055	Atenção ao Esporte e Lazer	519.430,00
0056	Implantação de Escolinhas de Iniciação e Treinamento Esportivo	204.822,00
0057	Sistema Turístico do Município	294.254,00
0058	Desenvolvimento Turístico	45.800,00
0059	Treinamento de Pessoal	41.604,00
0060	Organização e Modernização Administrativo	2.123.604,00
0061	Gestão Financeira	794.120,00
0062	Equilíbrio Fiscal	1.611.640,00
	TOTAL	**55.769.120,00**

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	46.688.877,60
Pessoal e Encargos Sociais	23.791.296,60
Juros e Encargos Da Divida	15.000,00
Outras Despesas Correntes	22.882.581,00
Despesas de Capital	8.556.502,40
Investimentos	7.255.482,40
Amortização da Divida	1.301.020,00
Reserva de Contingência	523.740,00
Reserva de Contingência	523.740,00
Total Geral:	**55.769.120,00**

ÓRGÃO

01.00 - Câmara Municipal	2.714.857,00
02.00 - Gabinete do Prefeito	1.376.841,00
03.00 - Sec. Munic. Agricultura Ind. Com. e Meio Ambiente.	2.084.614,00
04.00 - Secretaria Munic. de Obras Viação e Serv. Públicos.	8.799.901,00
05.00 - Sec. Munic. de Educação E Cultura	14.305.633,51
06.00 - Sec. Munic. de Saúde de Vigilância Sanitária	12.410.873,00
07.00 - Secretaria Municipal de Ação Social	3.964.740,00
08.00 - Secretaria Municipal de Esporte Lazer E Turismo	2.299.306,00
09.00 - Secretaria Municipal de Administração	2.714.770,49
10.00 - Secretaria Municipal de Finanças	5.097.584,00
Total Geral:	**55.769.120,00**

Artigo 4º - 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% (Quinze por cento) da despesa fixada no art. 3º desta Lei.

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transpor recurso entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do artigo 167, VI da Constituição Federal.

Artigo 6º - 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 04 de maio de 2000.

Artigo 7º - Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Diamantino MT, 09 de dezembro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:1324C3DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 128/2013

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino-Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.67, VI da Lei Orgânica do Município e.
DECRETA:
Art. 1º - Ficam exonerados a pedido conforme requerimento do servidor efetivo relacionado abaixo:
Vitalina Oliveira Barros, nomeada para o cargo de Auxiliar de Serviços Técnicos na função de Auxiliar de Enfermagem pelo Decreto 026/1994 de 14 de maço de 1994, requerimento 20 de novembro de 2013.
Álvaro Rocha Pereira, nomeado para o cargo de Agente Operacional de Manutenção na função de Motorista pelo Decreto 008/91 de 15 de fevereiro de 1991 e empossado em primeiro de março de 1991, requerimento de 24 de novembro de 2013.

Art. 2° – Este Decreto entra em vigor na data de assinatura.

Diamantino, 17 de Dezembro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:754DA01F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 003/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Diamantino - MT
CONTRATADO: APF DA SILVA & OLIVEIRA EDITORA LTDA, CNPJ sob o nº 10.342.431/0001-90.
OBJETO: Aquisição de livros paradidáticos para atender os alunos da EJA do Município de Diamantino - MT.
FUNDAMENTAÇÃO: Art. 25, inciso I da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
I – Unidade Orçamentária: (279) Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Projeto Atividade: 2.021 – Manutenção e encargos com o EJA.
III – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.0090 – Material de Consumo.
IV – Fonte de Recursos: Recursos Próprios.
VALOR: R$ 34.950,00 (Trinta e quatro mil e novecentos e cinquenta Reais).

Publicado por:
Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:EAA7BF31

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DECRETO Nº 130/2013

"Cancela a publicação do Edital do Processo Seletivo nº 004/2013".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Sr. **JUVIANO LINCOLN,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

Considerando que não haverá tempo hábil para lançamento no sistema APLIC no Tribunal de Contas Estadual,

DECRETA:

Art. 1º **-** Fica cancelada a publicação do Edital de Processo Seletivo nº 004/2013.

Art. 2º **-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Parecis, Diamantino, 20 de dezembro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandrino Rodrigues da Cruz
Código Identificador:46935102

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 607/2013 - PPA

LEI Nº 607/2013 DE 28 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Figueirópolis D`Oeste, Estado de Mato Grosso, para o período de 2014 a 2017.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA Prefeito do Município de Figueirópolis D`Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a toda população figueiropolense, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano Plurianual do município de Figueirópolis D`Oeste, Estado de Mato Grosso, para o período de 2014 a 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.

Art. 2º - A exclusão ou alteração de programas, ações e suas respectivas metas, constantes desta Lei serão propostos pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei específico.

Art. 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 as viabilizem.

Art. 4º - O Plano Plurianual poderá ser atualizado periodicamente, ou conforme a necessidade de revisão, mediante Projeto de Lei específico.

Art. 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.

Art. 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 publicas.

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 - Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem previa inclusão no Plano Plurianual, ou sem lei que autorize sua inclusão.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Figueirópolis D`Oeste, MT, 28 de Agosto de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:9DA08CFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 605/2013 - LDO

LEI Nº. 605 DE 10 DE ABRIL DE 2013.

"Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município de FIGUEIRÓPOLIS D`OESTE para o Exercício Financeiro de 2014 e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de FIGUEIRÓPOLIS D`OESTE, Estado de Mato Grosso, Sr **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, 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 Gerais para elaboração do Orçamento Programa do Município de FIGUEIRÓPOLIS D`OESTE, relativo ao Exercício Financeiro de 2014, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, seus Fundos, Autarquias e demais entidades da Administração Direta e Indireta.
Art. 2º - A Proposta Orçamentária Anual será elaborada em consonância com as diretrizes fixadas nesta Lei, em cumprimento ao disposto no art. 165 da Constituição federal, na Lei Federal N.º 4.320, de 17/03/64, na Lei Complementar N.º 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Orgânica Municipal, 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 comparadas com a arrecadação verificada no primeiro semestre de 2013 e Projetada, no concernente a 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 e posição sobre a situação de conservação do patrimônio público e providências a serem adotadas.

Art. 3º - O Projeto de Lei Orçamentária deve 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.

Parágrafo único. Os valores constantes no Anexo de que trata este artigo possui caráter indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o planejamento, sendo automaticamente atualizados pela lei orçamentária.

CAPÍTULO III

A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO, E ALTERAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO PARA 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 (subprojetos ou subatividades), 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 judiciários, 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;

III - anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;

IV - anexo do orçamento de investimento a que se refere o art. 165, § 5o, inciso II, da Constituição; e

V - discriminação da legislação da receita e da despesa, referente ao orçamento fiscal e da seguridade social.

VI – demonstrativo da renúncia da receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

§ 1º. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá:

I - exposição circunstanciada da situação econômico-financeira, informando, saldos de créditos especiais, situação esperada dos restos a pagar ao final do exercício e outros compromissos financeiros exigíveis;

II - justificativa da estimativa e da fixação, respectivamente, dos principais agregados da receita e da despesa;

§ 2º. 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 - Para efeito do disposto neste capítulo o Poder Legislativo do Município encaminhará ao Poder Executivo, até 31 de agosto de 2013, sua respectiva proposta orçamentária, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária, observadas as disposições desta Lei.

Seção II

Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 10 - A Lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá, na lei orçamentária a, no mínimo, 2 % (dois por cento) da Receita Corrente Líquida prevista para o Município e:

I – se destinará a atender a passivos contingentes e eventos fiscais imprevistos;

II – ficará sob a coordenação do órgão responsável pela sua destinação; e

III – será controlada através de registros contábeis no sistema orçamentário.

IV – suporte orçamentário às dotações que se fizerem insuficientes

Art. 11 - Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000:
I - integrará o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3o do art. 182 da Constituição, o impacto orçamentário e financeiro exigido em decorrência da LC nº 101/2000, art. 16;

II - entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3o, aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se refere os incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993.

Art. 12 - 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 de 2000.

§1º. Para fins de elaboração do cronograma do Poder Executivo, o Poder Legislativo, em até dez dias da publicação da Lei Orçamentária, encaminhará ao Executivo a sua necessidade de repasses financeiros, estabelecidas mensalmente, para o exercício de 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. 13 - 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. 14 - 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. 15 - 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. 16 - O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2013, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências do Município, auferida em 2011, 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. 17 - 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.

§ 2º. Considera-se receita tributária e de transferências para fins de cálculo do orçamento do Poder Legislativo, desde que efetivamente arrecadadas:

a) os impostos;

b) as taxas;

c) a contribuição de melhoria;

d) a dívida ativa de impostos, taxas e contribuições de melhoria;

e) o Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;

f) a Cota-parte do Imposto Territorial Rural - ITR;

g) a Cota-parte do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;

h) o valor bruto arrecadado da Transferência da cota-parte do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS

i) o valor bruto arrecadado da Transferência da LC nº 87/96;

j) do valor bruto arrecadado do Fundo de Participação dos Municípios;

k) o valor bruto arrecadado da Cota-parte do IPI/Exportação.

l) o valor arrecadado da CIDE

Art. 18 - O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro o saldo de recursos será devolvido ao Poder Executivo, deduzido:

I – os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;

II – os valores necessários para:
a) obras e investimentos do Poder Legislativo que ultrapassem um exercício financeiro;

b) outros, desde que justificados pelo Presidente do Legislativo.

Art. 19 - A Câmara Municipal enviará até o dia 05 de cada mês, a demonstração da execução orçamentária e contábil do mês e até o mês anterior para fins de integração à contabilidade geral do Município.

Seção IV

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e avaliação dos Resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos

Art. 20 - 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. 21 - 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. 22 - 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 23 - Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento com recursos necessários ao término do projeto ou a obtenção de uma unidade completa;

II – estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

§ 1º. Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

§ 2º. O sistema de controle interno fiscalizará e demonstrará o cumprimento do parágrafo único do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 3º. É condição para o início de projetos, devendo constar do procedimento de que trata o art. 38 da Lei 8.666/96, ou do procedimento de compra, em casos de contratações com valores estimados inferiores aos previstos no art. 24, I e II da referida Lei, a referência de atendimento ao artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção VI

Das Transferências de Recursos para o Setor Privado

Subseção I

Dos Recursos Destinados a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 24 - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas, aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura ou desporto, e estejam registradas nas Secretarias Municipais correspondentes;

II - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993.
Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício de 2013, e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

Art. 25 - Fica autorizada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas sem fins lucrativos e desde que sejam:

I - de atendimento a atividades educacionais, saúde, assistenciais, culturais, de meio ambiente ou desportivas;

II - cadastradas junto às Secretarias Municipais correspondentes;

III - signatárias de contrato de gestão com a Administração Pública Municipal;

V - consórcios intermunicipais, constituídos por lei e exclusivamente por entes públicos;

Subseção II

Das Transferências às Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 26 - 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. 27 - 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 VIII

Dos Créditos Adicionais

Art. 28 - Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais as exposições de motivos que os justifiquem e que indiquem as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução das atividades, dos projetos ou das operações especiais.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO

Seção I

Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Art.29 - 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. 30 - 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. 31 - Os Poderes Executivo e 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 2012, o orçamento de 2013 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. 32 - Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais deverão ser acompanhados de manifestação do Conselho de Política e Remuneração de Pessoal de que trata o art. 39 da Constituição da República.

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.

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.

Art. 34 - No exercício de 2014 a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver ultrapassado os 51,3% (cinqüenta e um inteiros e três décimos por cento) e 5,7% (cinco inteiros e sete décimos por cento), respectivamente, no Poder Executivo e Legislativo, exceto no caso previsto no art. 57, § 6º, inciso II, da Constituição, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade, dentre estes:

I – situações de emergência ou calamidade pública;

II – situações em que possam estar em risco à segurança de pessoas ou bens;

III – a relação custo-benefício se revelar favorável em relação à outra alternativa possível;

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo, nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo, far-se-á, respectivamente, pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara, sendo os motivos devidamente fundamentados no ato da autorização.

Art. 35 - Ocorrendo a superação do patamar de 95% (noventa e cinco por cento) do limite aplicado ao Município para as despesas com pessoal, serão aplicáveis aos Poderes Executivo e Legislativo as vedações do § único, inciso I a V do Artigo 22 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00.

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 VII

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, admitidos apenas os provenientes de anulação de dotações, excluídos os que incidam sobre:
O pagamento de pessoal e seus encargos;

b) Amortização e serviço da dívida; e

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.

Figueirópolis D`Oeste -MT, 10 de Abril 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:1C60703F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 449/2013

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETIVO O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E MÓVEIS, FERRAMENTAS, MATERIAL QUÍMICO, MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA , MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS, MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO, VEÍCULOS DIVERSOS , MÁQUINAS UTENSÍLIOS EM EQUIPAMENTOS DIVERSOS e OUTROS MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 16/12/2013
CONTRATADA: JORGE LUIS RODRIGUES DE SIQUEIRA - ME
VALOR R$ 13.713,11

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:9719B51C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 450/2013

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de oxigênio gasoso e óxido nitroso para uso em pacientes internados no Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário do Município de Guarantã do Norte/MT, com as especificações do 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição
DATA: 16/12/2013
CONTRATADA: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA
VALOR R$ 3.380,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:6A4881B4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 451/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 16/12/2013
CONTRATADA: BERNARDINO CASSOL-ME
VALOR R$ 1.000,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:71A121A9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 452/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 16/12/2013
CONTRATADA: E. S. de Alcântara ME
VALOR R$ 967,50

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:234BA2E1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 453/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS/ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS / EQUIPAMENTO DE ÁUDIO VÍDEO E FOTOS / MATERIAIS

ELETRICO E ELÉTRÔNICO / MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES / MATERIAIS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E APARELHO DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO, CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 16/12/2013
CONTRATADA: ALISON D. TRICHES ME
VALOR R$ 14.495,10

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:63E51A33

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 454/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS/ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS / EQUIPAMENTO DE ÁUDIO VÍDEO E FOTOS / MATERIAIS ELETRICO E ELÉTRÔNICO / MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES / MATERIAIS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E APARELHO DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO, CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição..
DATA: 16/12/2013
CONTRATADA: JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO - EPP
VALOR R$ 46.584,20

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:3B80C651

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 455/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS/ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS / EQUIPAMENTO DE ÁUDIO VÍDEO E FOTOS / MATERIAIS ELETRICO E ELÉTRÔNICO / MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES / MATERIAIS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E APARELHO DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO, CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2013**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição
DATA: 16/12/2013
CONTRATADA: OSVALDO DE SOUZA - COMÉRCIO
VALOR R$ 16.455,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:CD8FB70E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 456/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS/ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS / EQUIPAMENTO DE ÁUDIO VÍDEO E FOTOS / MATERIAIS ELETRICO E ELÉTRÔNICO / MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES / MATERIAIS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E APARELHO DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO, CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS Ata de registro de preço e Proposta do PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2013, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição**..**
DATA: 16/12/2013
CONTRATADA: OVANDIR BATISTA JUNIOR ME
VALOR R$ 5.560,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:239879D1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 457/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS/ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS / EQUIPAMENTO DE ÁUDIO VÍDEO E FOTOS / MATERIAIS ELETRICO E ELÉTRÔNICO / MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES / MATERIAIS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E APARELHO DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO, CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2013**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição
DATA: 16/12/2013
CONTRATADA: VIVIANE REGINA CLAUDINO – ME
VALOR R$ 14.108,20

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:C3437739

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 458/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA SERVIÇOS DE SUSPENSÃO, ALINHAMENTO E

BALANCEAMENTO EM VEÍCULOS LEVES DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição**..**
DATA: 17/12/2013
CONTRATADA: MIGUEL COMÉRCIO DE ACESSÓRIOS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA – ME
VALOR R$ 2.136,50

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:FC432A9D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 460/2013

OBJETO Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para FORNECIMENTO de passagens aéreas nacionais para o Gabinete da Prefeita, Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo e Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações 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, Ata de registro de preço e Proposta do PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2013, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição..
DATA: 17/12/2013
CONTRATADA: J. G. SCHARDONG-ME
VALOR R$ 953,34

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:2E5923CF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 461/2013

OBJETO O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETIVO O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS e MAQUINAS PESADAS (OLEO DE MOTOR, ÓLEO HIDRAULICO, OLEO DE FREIO, OLEO DO DIFERENCIAL, ADITIVO PARA RADIADOR, GRAXA) de PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 91/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 17/12/2013
CONTRATADA: LUCIETTO & CIA LTDA
VALOR R$ 6.251,80

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:B0B2F7FC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 462/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS PARA ATENDER NECESSIDADES DE SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2013**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 18/12/2013
CONTRATADA: MARCELI SZIMANSKI
VALOR R$ 10.846,81

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:B91AC554

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 463/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS PARA ATENDER NECESSIDADES DE SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2013**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 18/12/2013
CONTRATADA: INDIAMARA CALDEIRA TOSTA
VALOR R$ 4.635,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:FEBC25D7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 464/2013

OBJETO Contratação de empresa habilitada para fornecimento de materiais de festividades e homenagens / materiais de manutenção de bens imóveis/materiais elétrico e eletrônico e outros materiais de consumo para execução do projeto natal de luz do convênio nº095/2013 celebrado entre o estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Cultura e o Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, com as especificações do 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
DATA: 18/12/2013
CONTRATADA: ANTONIO DE SOUZA LIMA NETO ME
VALOR R$ 8.755,80

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:9B5A4350

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº465 /2013

OBJETO Contratação de empresa habilitada para fornecimento de materiais de festividades e homenagens / materiais de manutenção de bens imóveis/materiais elétrico e eletrônico e outros materiais de consumo para execução do projeto natal de luz do convênio nº095/2013 celebrado entre o estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Cultura e o Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, com as especificações do 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
CONTRATADA: JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO EPP
VALOR R$ 45.885,02

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:4444394C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 466/2013

OBJETO Contratação de empresa habilitada para fornecimento de materiais de festividades e homenagens / materiais de manutenção de bens imóveis/materiais elétrico e eletrônico e outros materiais de consumo para execução do projeto natal de luz do convênio nº095/2013 celebrado entre o estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Cultura e o Município de Guaranta do Norte representado pela Prefeitura Municipal, com as especificações do 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
DATA: 18/12/2013
CONTRATADA: REZER FRUTUOSO & CIA LTDA EPP
VALOR R$ 2.647,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:E37CD83B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 467/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS/ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS / EQUIPAMENTO DE ÁUDIO VÍDEO E FOTOS / MATERIAIS ELETRICO E ELÉTRÔNICO / MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES / MATERIAIS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E APARELHO DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO, CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição
DATA: 18/12/2013
CONTRATADA: JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO – EPP
VALOR R$ 12.724,10

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:8E84A094

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 468/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS/ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS / EQUIPAMENTO DE ÁUDIO VÍDEO E FOTOS / MATERIAIS ELETRICO E ELÉTRÔNICO / MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES / MATERIAIS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E APARELHO DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO, CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição
DATA: 18/12/2013
CONTRATADA: VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME
VALOR R$ 378,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:404683AB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 469/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS/ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS / EQUIPAMENTO DE ÁUDIO VÍDEO E FOTOS / MATERIAIS ELETRICO E ELÉTRÔNICO / MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES / MATERIAIS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS E APARELHO DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO, CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição
DATA: 18/12/2013
CONTRATADA: OVANDIR BATISTA JUNIOR ME
VALOR R$ 4.070,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:BC0C6976

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 470/2013

OBJETO Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa habilitada para fornecimento de peças e serviços para consertos de bicicletas alocados no Fundo Municipal de Saúde do município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, com as especificações do 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 18/12/2013
CONTRATADA: MARIA IVONE FRANCISCO SOARES
VALOR R$ 1.258,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:3DA34B26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 471/2013

OBJETO Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de **gêneros alimentícios**, **material de limpeza e produção de higienização, copa e cozinha, elétrico e eletrônico, cama, mesa e banho, acondicionamento e embalagem e outros materiais de consumo** para atender as necessidades operacionais das Secretarias Municipais de: Agricultura, Indústria e Comércio; Administração e Finanças; Assistência Social; Educação, Cultura e Desporto; Infraestrutura; Saúde; Gabinete da Prefeita; Turismo e Meio Ambiente e Planejamento e Gestão, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, com as especificações do 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 18/12/2013
CONTRATADA: F M DE SOUZA E CIA LTDA ME
VALOR R$ 14.917,65

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:F4B22F0D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 472/2013

OBJETO Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de **gêneros alimentícios**, **material de limpeza e produção de higienização, copa e cozinha, elétrico e eletrônico, cama, mesa e banho, acondicionamento e embalagem e outros materiais de consumo** para atender as necessidades operacionais das Secretarias Municipais de: Agricultura, Indústria e Comércio; Administração e Finanças; Assistência Social; Educação, Cultura e Desporto; Infraestrutura; Saúde; Gabinete da Prefeita; Turismo e Meio Ambiente e Planejamento e Gestão, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, com as especificações do 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 18/12/2013
CONTRATADA: R C MACCARI ME
VALOR R$ 16.624,58

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:EDFB2B33

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 473/2013

OBJETO Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de **gêneros alimentícios**, **material de limpeza e produção de higienização, copa e cozinha, elétrico e eletrônico, cama, mesa e banho, acondicionamento e embalagem e outros materiais de consumo** para atender as necessidades operacionais das Secretarias Municipais de: Agricultura, Indústria e Comércio; Administração e Finanças; Assistência Social; Educação, Cultura e Desporto; Infraestrutura; Saúde; Gabinete da Prefeita; Turismo e Meio Ambiente e Planejamento e Gestão, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, com as especificações do 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição**CONTRATADA:** UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA ME
VALOR R$ 12.310,61

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:43DBE328

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 474/2013

OBJETO Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada em serviços de hospedagem para atender necessidades do município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, constantes no anexo I, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 20/12/2013
CONTRATADA: MENEGHATTI & CIA LTDA - ME
VALOR R$ 1.200,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:90242499

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 475/2013

OBJETO Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para SERVIÇOS DE FRETES DE ENCOMENDAS, DE CAIXAS E ENVELOPES PARA ATENDER NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO 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, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 20/12/2013
CONTRATADA: NILSON L. RODRIGUES TURISMO ME
VALOR R$ 2.200,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:B53EFA35

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 476/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO E REPAROS DE EQUIPAMENTOS dos Consultórios Odontológicos instalados na Rede Pública Municipal de Saúde DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 20/12/2013
CONTRATADA: DENTAL REZENDE LTDA EPP

VALOR R$ 7.203,09

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:AA25596E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 477/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E MÓVEIS, FERRAMENTAS, MATERIAL QUÍMICO, MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA , MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS, MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO, VEÍCULOS DIVERSOS , MÁQUINAS UTENSÍLIOS EM EQUIPAMENTOS DIVERSOS e OUTROS MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 20/12/2013
CONTRATADA: JORGE LUIS RODRIGUES DE SIQUEIRA – ME
VALOR R$ 238,40

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:84571DBD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 478/2013

OBJETO Contração de empresa para prestação de serviços de assessoria na contratação em identificação e recuperação de valores referentes ao ISSQN, devidos e pagos a menor ou não pagos sobre serviços dos prestadores cadastrados ou não no imobiliário do Município em conformidade a lei complementar n° 116/03, serviços de levantamento e acompanhamento das informações sobre o ISSQN dos profissionais autônomos no município de Guarantã do Norte, levantamento e acompanhamento das empresas prestadoras de serviços que atuam no Município, informações sobre o pagamento do ISSQN junto aos cartórios desse Município, criação de mecanismo de controle e cadastramento dos profissionais e autônomos, além de levantar as informações sobre as empresas construtoras de residências particulares no Município de Guarantã do Norte/MT
DATA: 23/12/2013
CONTRATADA: G.LANZARINI –ME
VALOR R$ 7.900,00

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:1B290007

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 479/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS (MADEIRA SERRADA), 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, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 23/12/2013
CONTRATADA: FENIKYS MADEIRAS LTDA ME
VALOR R$ 58.814,66

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:11C3AB75

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 480/2013

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA

FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE ALARMES PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO E, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE TRIBUTOS E CADASTRO, DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
CONTRATADA: INVIOLÁVEL NORTE MATOGROSSENSE COMERCIO DE SISTEMAS DE ALARMES E SERVIÇOS LTDA
DATA: 23/12/2013
VALOR R$ 10.164,50

Guarantã do Norte, 24 de dezembro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cássia da Silva
Código Identificador:5C3F5C1E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2013

A Prefeitura Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico n.º 032/2013, que teve por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE 491 (QUATROCENTOS E NOVENTA E UMA) CESTAS BÁSICAS PARA DISTRIBUIÇÃO À FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA E EXTREMA POBREZA.**

Foram homologadas as seguintes empresas:

NILZIA SOUZA LOPES - EPP, inscrita no **CNPJ: 36.952.166/0001-55**, com valor total de R$ 16.301,20 (dezesseis mil trezentos e um reais e vinte centavos).

Guiratinga/MT, 19 de dezembro de 2013.

ELEUSA FERREIRA SOUZA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Marcus Vinicius Silva Dias
Código Identificador:4EA66D10

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR N. 01-2013

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ - CONCURSO PÚBLICO N. 01/2013 - EDITAL COMPLEMENTAR N. 01/2013 - O Presidente da Câmara Municipal de Indiavaí – MT e a Comissão Organizadora do Concurso Público n. 01/2013, tornam público o Edital Complementar n. 01/2013 que divulga a Relação dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos. O Edital Complementar n. 01/2013 e seus Anexos I e II se encontram na íntegra à disposição dos interessados no Quadro Mural da Câmara Municipal de Indiavaí - MT e no endereço eletrônico www.camaraindiavai.com.br a partir desta data.

Publicado por:
Douglas Ribeiro Machado
Código Identificador:6536AF03

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO CO FINANCIAMENTO FEAS

Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social

Resolução Nº 006/2013

Dispõe sobre a Prestação de Conta do Co-Financiamento do Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS Convênio 051/2012.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Indiavaí/MT, reunido no dia 20 de Dezembro de 2013, Conforme a Ata nº. 045/2013

Resolve:

Artigo I – Aprovar por Unanimidade a Execução dos Recursos do Co Financiamento do Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS Convênio 051/2012, valor de R$9.125,18 (Nove Mil e cento e vinte e cinco reais e dezoito centavos)
Artigo II – A utilização do recurso foi integral, e foi executado nas finalidades para quais foram disponibilizado.

Artigo III – Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Indiavaí MT, 20 de Dezembro de 2013.

VERA LÚCIA MARTINS PEREIRA
Presidente do Cmas
Indiavaí/mt

Publicado por:
Douglas Ribeiro Machado
Código Identificador:C441CDC3

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO IGD PBF E IGD SUAS

Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social

Resolução Nº 004/2013

Dispõe sobre a Prestação de Conta do Demonstrativo do Co Financiamento do Governo Federal Sistema Único de Assistência Social – Piso IGD/PBF e IGD/SUAS referente ao ano 2012.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Indiavaí/MT, reunido no dia 19 de Novembro de 2013, Conforme a Ata nº. 042/2013

Resolve:

Artigo I – Aprovar por Unanimidade a Execução dos Recursos do Incentivo á Gestão Descentralizada Programa Bolsa Família – IGD/PBF
Artigo II – Aprovar por unanimidade o Incentivo a Gestão Descentralizada SUAS - não teve valores executados no exercício, porém não obteve descontinuidade das ações.

Artigo III – Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Indiavaí MT, 19 de Novembro de 2013.

VERA LÚCIA MARTINS PEREIRA
Presidente do CMAS
Indiavaí/MT

Publicado por:
Douglas Ribeiro Machado
Código Identificador:9F240CF6

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO PLANO DE AÇÃO 2013

Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social

Resolução Nº 001/2013

Dispõe sobre: Analise e Aprovação do Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo Federal Sistema Único da Assistência Social ano 2013.

O Conselho Municipal de Assistência Social, reunido no dia 12 de Junho de 2013, conforme a Ata nº. 37/2013

Resolve:

Artigo I – Aprovar o Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo Federal Sistema Único da Assistência Social, do Município de Indiavaí/MT, referente ao ano 2013.

Artigo III – Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Indiavaí MT, 12 de Junho de 2013.

VERA LÚCIA MARTINS PEREIRA
Presidente do CMAS
Indiavaí/MT

Publicado por:
Douglas Ribeiro Machado
Código Identificador:BEF9CF17

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO TERMO DE ACEITE SCFV

Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social

Resolução Nº 002/2013

Dispõe sobre o Termo de Aceite e Compromisso - Responsabilidade de Gestão e Compromisso de Ofertas com qualidade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Indiavaí/MT, reunido no dia 12 de Junho de 2013, conforme a Ata nº. 037/2013

Resolve:

Artigo I – Aprovar o Termo de Aceite e Compromisso, relacionada ao reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, e outras responsabilidades especificas do Gestor de Assistência Social, inerente à oferta pelo Município dos Serviços Co Financiado pelo Ministério de Desenvolvimento Social/MDS.

Artigo II – Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Indiavaí MT, 12 de Junho de 2013.

VERA LÚCIA MARTINS PEREIRA
Presidente do Cmas
Indiavaí/MT

Publicado por:
Douglas Ribeiro Machado
Código Identificador:E91ACE8F

PREFEITURA MUNICIPAL
ADESÃO ATA REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Indiavaí/MT, através do Pregoeiro Senhor Cleber Pereira dos Santos, torna público para conhecimento dos interessados, que aderiu carona na Ata de registro de preços do pregão presencial nº 36/2013 da prefeitura municipal de Rosário Oeste – MT, para aquisição de um Veiculo referente ao item II (Ducato minibus TA 15+1), cujo Fornecedor é a Domani Distribuidora de veículos LTDA.

Indiavaí - MT, 23 de dezembro de 2013.

CLEBER PEREIRA SANTOS
Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
Cleber Pereira dos Santos
Código Identificador:75CBAE23

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 378 , DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

Reconduz alguns membros do Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos recursos a serem aplicados pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e dá outras providências.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Fica reconduzido por esta Portaria para o novo mandato do **Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos recursos a serem aplicados pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB**, com substituições de alguns membros, conforme segue abaixo:

MEMBROS	REPRESENTATIVIDADE	CPF
Titular: Pricila Maria Moreira Suplente: Caroline Longhi Titular: Simone Machado da Silva Suplente: Weldejaison Bonfim Costa	Representantes do Poder Executivo	Titular: 025.152.971-10 Suplente: 042.042.921-27 Titular: 024.043.311-40 Suplente: 014.737.201-17
Titular: Valdinéia Valero Ruiz - Presidente Suplente: Silvia Gallon Leimann	Representantes dos Professores da Educação Básica	Titular: 609.536.249-00 Suplente: 541.330.500-10
Titular: Idanir Astolfi Delgado Suplente: Aparecida Fernandes Rodrigues Dondoni	Servidores Técnicos Adm. Educacional	Titular: 856.040.389-20 Suplente: 009.486.951-02
Titular: Solange Catarina Carlot Suplente: Edilaine Delapria Selinger Titular: Loreci de Araújo Palhano – vice - presidente Suplente: Fabiana Jede	Representantes dos pais de alunos da Educação Básica	Titular: 643.849.850-53 Suplente: 729.571.661-00 Titular: 746.818.690-15 Suplente: 011.895.031-23
Titular: Gisele Metz Suplente: Hevillin Virginia de Souza Silva	Representantes do Conselho Municipal de Educação	Titular: 004.300.019-32 Suplente: 035.012.741-73
Titular: Marinês Delapria Suplente: Odete Lopes Chociay	Representantes do Conselho Tutelar	Titular: 697.601.289-34 Suplente: 029.482.621-19
Titular: Vera Lúcia Cantoni Escobar Suplente: Markelly Silva Marquez Marques	Representantes dos Diretores das escolas de Educação Básicas	Titular: 738.926.960-04 Suplente: 829.539.531-91

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

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 23 de dezembro de 2013.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:0795C245

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR 07/2013

CONCURSO PÚBLICO 001/2013

RESULTADO FINAL DO CONCURSO

O Presidente da Câmara e o Presidente da Comissão de Concurso Público 001/2013 da Câmara Municipal de Itanhangá, no uso de suas atribuições, tornam público**,** que encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Câmara Municipal de Itanhangá, bem como no endereço eletrônico: www.grupoatame.com.br/concurso o que segue:

1) Resultado do Julgamento de Recursos referente a Divulgação do Resultado Geral do Concurso Público 001/2013;
2) Devido ao fato do *Recurso ao Resultado Geral* não modificar a classificação, **fica** o Resultado Geral do Concurso Nº 001/2013, divulgado pelo Edital Complementar 06, em 18 de Dezembro de 2013, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, ANO VIII, Nº 1872, páginas 274 e 275, considerado como o **RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013.**

Itanhangá - MT, 20 de dezembro de 2013.

MARCEL MENEZES MEURER
Presidente

EMERSON SABATINE
Presidente Comissão. Examinadora do Concurso Público

Publicado por:
Luzia de Oliveira
Código Identificador:DEB73EA8

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2013
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itanhangá MT.
CONTRATADO: Dejair Farias Elias
OBJETO: Locação de duas salas comercial, totalizando 288m, em alvenaria, localizada à rua Valdecir Martins S/N, centro, Municipio de Itanhangá Estado de Mato Grosso, CEP 78579 – 000. Com o fim especifico de instalação da Câmara Municipal de Itanhangá MT.
VIGÊNCIA: 01 de Janeiro de 2014 a 31 de Outubro de 2014.
VALOR TOTAL: R$ 13.551,00 (treze mil quinhentos e cinquenta e um reais), sendo o valor de R$ 1.355,10 (hum mil e trezentos e cinquenta e cinco reais e dez centavos) mensais.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa, conforme Artigo 24 inciso X da Lei 8.666/93.

Itanhangá MT, 23 de dezembro 2013.

CELENI GEHN
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publique-se.

Publicado por:
Luzia de Oliveira
Código Identificador:5429FC5A

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2013
A PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, EM CUMPRIMENTO A RATIFICAÇÃO PROCEDIDA PELO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITANHANGÁ, FAZ PUBLICO O PRESENTE EXTRATO. PRIMEIRO ADITIVIO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 01/2013. VALOR MENSAL: 1.355,10 (HUM MIL E TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E DEZ CENTAVOS), PERFAZENDO UM TOTAL DE 13.551,00 (TREZE MIL QUINHENTOS E CINQUENTA E UM REAIS). PERÍODO DE DURAÇÃO: 10 (DEZ) MESES. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 8666/93.

ITANHANGÁ/MT,23 DE DEZEMBRO DE 2013.

CELENI GEHN
Presidente da Cpl

Publicado por:
Luzia de Oliveira
Código Identificador:C2FACED9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 132/2013

Data: 23 de dezembro de 2013

SÚMULA: *"Dispõe Sobre a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 001/2013, da Prefeitura Municipal de Itanhangá Estado de Mato Grosso e dá Outras Providencias."*

Excelentíssimo Senhor JOAO ANTONIO VIEIRA, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO os termos contidos no Relatório de Ocorrências apresentado pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público nomeada pela portaria nº.177/2013, em conformidade com o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2013, realizado no dia 15 de dezembro de 2013,

DECRETA
Art. 1º Depois de transcorridos os prazos estabelecidos para o exercício do direito de recurso contra as listagens de candidatos aprovados e classificados relatório final de todos os cargos referentes ao Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2013, publicados no Jornal Oficial dos Municípios, nos sites Exata – Assessoria, Consultoria e Planejamento e da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, **FICA HOMOLOGADO O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013.**

§ 1º - O prazo de validade do Processo Seletivo Público – Edital nº 001/2013 é de até 01 (um) ano, contado da data de publicação do presente Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme possibilita o artigo 2º da Lei nº 324/2013.

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 23 de dezembro de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES
Secretario Municipal de Administração e Planejamento/Finanças

Publicado por:
Joice Fontana Bach
Código Identificador:36CE32AE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 005/2013
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT
CONTRATADA: WELINGTON Y. NOGAMI - ME
OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o prazo mencionado na Clausula decima terceira– ALTERAÇÕES CONTRATUAIS combinado com a Clausula oitava – DA VIGÊNCIA Contrato Administrativo n° 005/2013.
VIGENCIA: 02/01/2014 á 31/12/2014

GENECI DA SILVA STURMER
Presidente-fhsmi

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:9F6AA6B8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 009/2013/CMAS – JANGADA – MT

Dispõe sobre aprovação do Projeto de Curso de Formação Política e Cidadã que será executado no município de Jangada – MT, pelo Centro Centro Jesuíta de Cidadania e Ação Social Mato Grosso.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JANGADA - MT, representado neste ato por seu Presidente, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 588, de 18 de março de 2013, que estabelece nova regulamentação do Conselho Municipal de Assistência Social, esteve reunido em Assembléia Extraordinária realizada no dia 20 de dezembro de 2013 e, através da deliberação do Pleno;

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar por Unanimidade o Projeto de Formação Política e Cidadã, que será executado pelo Centro Jesuíta de Cidadania e Ação Social Mato Grosso no valor de 64.929,00, que será custeado pela Associação Antônio Vieira – BRM.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Jangada – MT, 20 de dezembro de 2013.

Original Assinado

LEANDERSON GREGÓRIO DA COSTA.
Presidente do Cmas

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:A9045554

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 008/2013/CMAS – JANGADA – MT

Dispõe sobre aprovação dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família da Secretaria Municipal de Assistência Social do exercício de 2012.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JANGADA - MT, representado neste ato por seu Presidente, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 588, de 18 de março de 2013, que estabelece nova regulamentação do Conselho Municipal de Assistência Social, esteve reunido em Assembléia Extraordinária realizada no dia 12 de novembro de 2013 e, através da deliberação do Pleno;

RESOLVE:
Art. 1º Fica aprovada a Prestação de Contas do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família da Secretaria Municipal de Assistência Social do Municipio de Jangada – MT repassados via FMAS no valor total de R$ 33.062,08 (trinta e três mil e sessenta e dois reais, e oito centavos).

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Jangada – MT, 12 de novembro de 2013

Original Assinado

LEANDERSON GREGÓRIO DA COSTA.
Presidente do CMAS

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:F075C608

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO 105/2013

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO Nº. 105/2013 - 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. 105/2013, Tipo: Presencial; Julgamento: Menor Valor por Item, cuja abertura ocorrerá as 10h00 horas – DF, do dia 20/12/2013, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: Registro de Preços para o futuro e eventual aquisição de materiais elétricos e afins e prestação de serviços de mão de obra de instalação e manutenção de super postes localizados nas avenidas Ayrton Senna e Planeta e no Lago do Centro de Eventos Dr. Geraldo em Atendimento à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, conforme Edital e seus Anexos, sagrou-se vencedora para o item a empresa: **INSTALADORA DE REDES ELETRICAS JUARA LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o nº 01.292.358/0001-06, localizada à Avenida Rio Arinos nº 1436, Bairro Centro, no município de Juara/MT, com o valor global de **R$ 48.875,76 (quarenta e oito mil e oitocentos e setenta e cinco reais e setenta e seis centavos).**

Juara-MT, 20 de Dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO PEREIRA ALVES
Pregoeiro Oficial

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:192A64D9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 023/2013
CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA.
CONTRATADO: VEDASYSTEM INDÚSTRIA E COMÉRCIO PARA INST. PREDIAIS LTDA EPP
OBJETO: Rescisão Amigável nos Termos do Art. 79, Inciso II, da Lei Federal 8666/93.
OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de lacres e dispositivos de corte
VALOR RESCINDIDO: R$ 1.575,00 (Hum mil quinhentos e setenta e cinco reais).
ASSINATURA: 10/12/2013

BASE LEGAL: Art. 65, § I, da lei 8.666/93.
DOTAÇÃO: 2053.339030000000 – Material de Consumo.

Juina/MT, 10 de Dezembro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal/diretor do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:2D90A414

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 003/2013
CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA.
CONTRATADO: COTRIGUAÇÚ MOTOSSERRAS LTDA
OBJETO: Rescisão Amigável nos Termos do Art. 79, Inciso II, da Lei Federal 8666/93.
OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de Ferramentas e Utilidades
VALOR RESCINDIDO: R$ 1.839,59 (Hum mil oitocentos e trinta e nove reais e cinquenta e nove centavos).
DATA DA RESCISÃO: 10/12/2013
BASE LEGAL: Art. 65, § I, da lei 8.666/93.
DOTAÇÃO: 2053.339030000000 – Material de Consumo.

Juina/MT, 10 de Dezembro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal/diretor do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:486E3B77

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 002/2013
CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA.
CONTRATADO: AÁGUA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA EPP
OBJETO: Rescisão Amigável nos Termos do Art. 79, Inciso II, da Lei Federal 8666/93.
OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de Materiais Hidráulicos
VALOR RESCINDIDO: R$ 9.183,45 (Nove mil cento e oitenta e três reais e quarenta e cinco centavos).
DATA DA RESCISÃO: 20/12/2013
BASE LEGAL: Art. 65, § I, da lei 8.666/93.
DOTAÇÃO: 2053.339030000000 – Material de Consumo.

Juina/MT, 20 de Dezembro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal/diretor do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:76238553

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 013/2013
CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA.
CONTRATADO: AÁGUA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA EPP
OBJETO: Rescisão Amigável nos Termos do Art. 79, Inciso II, da Lei Federal 8666/93.
OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de Materiais Hidráulicos
VALOR RESCINDIDO: R$ 2.905,00 (Dois mil novecentos e cinco reais).
DATA DA RESCISÃO: 20/12/2013
BASE LEGAL: Art. 65, § I, da lei 8.666/93.
DOTAÇÃO: 2053.339030000000 – Material de Consumo.

Juina/MT, 20 de Dezembro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal/diretor do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:4A2CE4C5

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 016/2013
CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA.
CONTRATADO: AÁGUA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA EPP
OBJETO: Rescisão Amigável nos Termos do Art. 79, Inciso II, da Lei Federal 8666/93.
OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de Materiais Hidráulicos
VALOR RESCINDIDO: R$ 1.441,00 (Hum mil quatrocentos e quarenta e um reais).
DATA DA RESCISÃO: 20/12/2013
BASE LEGAL: Art. 65, § I, da lei 8.666/93.
DOTAÇÃO: 2053.339030000000 – Material de Consumo.

Juina/MT, 20 de Dezembro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal/diretor do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:BBF63DB2

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 024/2013
CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA.
CONTRATADO: AÁGUA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA EPP
OBJETO: Rescisão Amigável nos Termos do Art. 79, Inciso II, da Lei Federal 8666/93.
OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de Materiais Hidráulicos
VALOR RESCINDIDO: R$ 2.602,75 (Dois mil seiscentos e dois reais e setenta e cinco centavos).
DATA DA RESCISÃO: 20/12/2013
BASE LEGAL: Art. 65, § I, da lei 8.666/93.
DOTAÇÃO: 2053.339030000000 – Material de Consumo.

Juina/MT, 20 de Dezembro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal/diretor do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:55CDC562

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DO IV TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2010
CONTRATANTE: DAES - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA/MT
CONTRATADO: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA
VALOR: R$ 25.344,00 (vinte e cinco mil trezentos e quarenta e quatro reais).
VIGÊNCIA: 01/01/2014 à 31/12/2014

DOTAÇÃO: 10.001.17.512.0076.2053.339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
OBJETO: "Prestação de Serviços de Consultoria Técnica e Assessoramento em Engenharia Sanitária, para Execução de Serviços de Captação, Tratamento e Distribuição de Água e Tratamento de Esgoto no Município de Juína/MT."

Juína-MT, em 19 de Dezembro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal/diretor do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:2BC475E8

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2012
CONTRATANTE: DAES - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA/MT
CONTRATADO: V F BEREGULA ME
VALOR: R$ 46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais).
VIGÊNCIA: 01/01/2014 à 31/12/2014
DOTAÇÃO: 10.001.17.512.0076.2053.339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
OBJETO: "Prestação de Serviços de Consultoria Técnica e Assessoramento em Engenharia Sanitária, para Execução de Serviços de Captação, Tratamento e Distribuição de Água e Tratamento de Esgoto no Município de Juína/MT."

Juína-MT, em 13 de Dezembro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal/diretor do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:6C24258A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.614/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao (a) servidor (a) Público (a) Municipal do Poder Executivo do Município de Juina-MT, **LUIZ CARLOS PROVINCIA**, Matrícula n.º **4715**, investido no cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS,** conforme processo administrativo da PREVI-JUINA, com inicio em **26/11/2013** e retorno em **24/02/2014.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 26/11/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **10** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:237A56E5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.600/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR a Pedido**,** o (a) Servidor (a) **ISACJORGIMAR NUNES FONSECA,** matrícula n.º **6394**, do cargo de provimento efetivo de **ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR – 40 HORAS,** junto a Secretaria Municipal de Saúde/UPA – Unidade de Pronto Atendimento, a partir do dia **06** de **dezembro** de **2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **06** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2118286A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.601/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR a Pedido**,** o (a) Servidor (a) **IZIDORO THEISEN,** matrícula n.º **468**, do cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO AGRÍCOLA – 40 HORAS,** junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente/Departamento de Agricultura, a partir do dia **09** de **dezembro** de **2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **06** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:23501A2A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.603/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR, o (a) Servidor (a), **WESLEI GUSTAVO DA SILVA**, do cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–1– ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO,** junto Secretaria Municipal de Finanças e Administração/Departamento de Administração, a partir do dia **09** de **dezembro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:EAF61621

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.604/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.013/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO DE CLASSE** o (a), servidor (a) **BENONIA DE SOUZA DINIZ,** Matrícula n.º **1205,** investido (a) no cargo Celetista de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – 40 horas**, do Nível **04 -** Classe **A,** para o Nível **04 -** Classe **B**, a partir de **01** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:9E239B1C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.605/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.013/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO DE CLASSE** o (a), servidor (a) **MARLY FERNANDES TEIXEIRA RIBEIRO,** Matrícula n.º **1097,** investido (a) no cargo Celetista de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – 40 horas**, do Nível **04 -** Classe **A,** para o Nível **04 -** Classe **B**, a partir de **01** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:86E99951

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.606/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.013/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO DE CLASSE** o (a), servidor (a) **DILMA MARIA PERES,** Matrícula n.º **1930,** investido (a) no cargo Celetista de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – 40 horas**, do Nível **02 -** Classe **A,** para o Nível **02 -** Classe **B**, a partir de **01** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:F5D667C4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.607/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.013/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO DE CLASSE** o (a), servidor (a) **LUCINEIA MENDONÇA DE SOUZA,** Matrícula n.º **1932,**

investido (a) no cargo Celetista de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – 40 horas**, do Nível **02 -** Classe **A,** para o Nível **02 -** Classe **B**, a partir de **01** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:62B3FB68

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.608/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.013/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO DE CLASSE** o (a), servidor (a) **LUCIMARY DE MEDEIROS DE MORAES,** Matrícula n.º **1173,** investido (a) no cargo Celetista de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – 40 horas**, do Nível **04 -** Classe **A,** para o Nível **04 -** Classe **B**, a partir de **01** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:5F9D0CA6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.609/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.013/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO DE CLASSE** o (a), servidor (a) **TATIANE MERCEDES BRUSECHK CARLOS,** Matrícula n.º **1931,** investido (a) no cargo Celetista de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – 40 horas**, do Nível **02 -** Classe **A,** para o Nível **02 -** Classe **B**, a partir de **01** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:D91A2FEE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.610/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.013/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO DE CLASSE** o (a), servidor (a) **LUCIMAR PEREIRA SOTERO,** Matrícula n.º **1202,** investido (a) no cargo Celetista de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – 40 horas**, do Nível **04 -** Classe **A,** para o Nível **04 -** Classe **B**, a partir de **01** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:63D67B03

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.611/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.399/2012**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO DE CLASSE** o (a), servidor (a) **JUSCELENE FERREIRA DE SOUZA AMARILHA,** Matrícula n.º **1665,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **Auxiliar Pedagógico da Educação Infantil S/Prof – 20 horas**, do Nível **02 -** Classe **A,** para o Nível **02 -** Classe **B**, a partir de **18** de **novembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **18/11/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:5F6BA66F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.612/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao (a) servidor (a) Público (a) Municipal do Poder Executivo do Município de Juina-MT, **FRANCIELE PEREIRA BRAGA**, Matrícula n.º **6779**, investido no cargo de **PROFESSOR CLASSE B – 20 HORAS**, conforme comunicado de decisão do Ministério da Previdência e Assistência Social/Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, pelo período de **08/11/2013 a 11/12/2013** e retorno em **12/12/2013.**
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **08/11/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **Novembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:FBE0DDE1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.613/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao (a) servidor (a) Público (a) Municipal do Poder Executivo do Município de Juina-MT, **SEVERINO DOMINGOS GUIMARÃES**, Matrícula n.º **387**, investido no cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS,** conforme processo administrativo da PREVI-JUINA, com inicio em **21/12/2013** e retorno em **20/05/2014.**
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **10** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:7926558D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.615/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder 120 (cento e vinte) dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, a servidora, **DEISE FRANCIELLE FERREIRO**, Matrícula n.º **5431**, investida no cargo de **ODONTÓLOGO SAÚDE BUCAL - 40 HORAS**, com inicio em **01/12/2013** e com retorno em **31/03/2014.**
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **10** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:B46F9805

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.616/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao (a) servidor (a) Público (a) Municipal do Poder Executivo do Município de Juina-MT, **EDNALVA OLIVEIRA RAMOS**, Matrícula n.º **4633**, investido no cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS,** conforme processo administrativo da PREVI-JUINA, com inicio em **25/12/2013** e retorno em **24/01/2014.**
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **10** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:12CE535D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.617/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **ADEILSON APARECIDO DE SOUZA**, para o cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–1– ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO,** junto Secretaria Municipal de Finanças e Administração/Departamento de Administração, a partir do dia **09** de **dezembro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:7FC48A75

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.618/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **JURANDIR GALENDE PAES**, para o cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–3– DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OFICINAS,** junto Secretaria Municipal de Infra - Estrutura/Departamento de Oficinas, a partir do dia **02** de **dezembro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: **02/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:39194A30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.619/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **LIPSON AUGUSTO CANDIDO CUNHA**, para o cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–1– ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA E INSPEÇÃO SANITÁRIA,** junto Secretaria Municipal Saúde/Ações Epidemiologia e Controle de Doenças - TFE, a partir do dia **05** de **dezembro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: **05/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:ACD88B76

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.620/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **JOAQUIM DE SOUZA FURTADO**, para o cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/ **DAS–2– COORDENADOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO/SUAS,** junto Secretaria Municipal Assistência Social, a partir do dia **03** de **dezembro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: **03/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:BBA6D13A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.621/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **WAGNER CALIARI MARASSI**, para o cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/ **DAS–2– COORDENADOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO/SUAS,** junto Secretaria Municipal Assistência Social, a partir do dia **03** de **dezembro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: **03/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:BA1D8FBF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.622/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **JULIANA RIBEIRO DE OLIVEIRA KOLLING,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2012, homologado no dia 04 de julho de 2012, no cargo de provimento efetivo de **ODONTÓLOGO – 40 HORAS**, a partir de **06** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: **06/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:A6BE3CBD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.623/2013.

SÚMULA: Dispõe sobre a Contratação em Regime de CLT.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a realização do Teste Seletivo nº **001/2012,**

RESOLVE

Art. 1.º Fica contratado, para o cargo de **Agente de Combate as Endemias**, a Sra. **JOSYMARA FRANCISCA DE SOUZA,** portadora da cédula de identidade n° 1757204-5, SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 019.103.031-78, a partir do dia **06** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **06/12/2013**, revogadas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:22C9EF56

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.624/2013.

SÚMULA: Dispõe sobre a Contratação em Regime de CLT.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a realização do Teste Seletivo nº **001/2012,**

RESOLVE

Art. 1.º Fica contratado, para o cargo de **Agente de Combate as Endemias**, a Sra. **ALINE ALVES VIEIRA MATHIAS,** portadora da cédula de identidade n° 2093886-1, SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 028.105.36180, a partir do dia **06** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **06/12/2013**, revogadas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:E1140CB1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.625/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **JOSE CELESTINO FRANÇA MACIEL,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 14 de março de 2011, no cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA II – 40 HORAS**, a partir de **09** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:9834C2E4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.626/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **ANTONIO DA LUZ,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 14 de março de 2011, no cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA II – 40 HORAS**, a partir de **09** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:07143ED8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.627/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **CHARLES BERNARDO DOS SANTOS,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 14 de março de 2011, no cargo de provimento efetivo de **VIGIA – 40 HORAS**, a partir de **09** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:DBA74029

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.628/2013.

SÚMULA: Dispõe sobre a Contratação em Regime de CLT.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a realização do Teste Seletivo nº **001/2012,**

RESOLVE

Art. 1.º Fica contratado, para o cargo de **Agente de Combate as Endemias**, a Sra. **KATIA DOS PRAZERES TEIXEIRA,** portadora da cédula de identidade n° 1546606-0, SSP/MT e inscrita no CPF sob n.º 740.331.821-87, a partir do dia **09** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:32B6E431

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.629/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR a Pedido**,** o (a) Servidor (a) **FERNANDES BONETTI,** matrícula n.º **518**, do cargo de provimento efetivo de **BORRIFADOR – 40 HORAS/SUS,** junto a Secretaria Municipal de Saúde, Ações, Epidemiologia e Controle de Doenças - TFE, a partir do dia **30** de **dezembro** de **2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:8F75E557

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.630/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR a Pedido**,** o (a) Servidor (a) **ELESSANDRO MUNIZ RODRIGUES,** matrícula n.º **4421**, do cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA I – 40 HORAS,** junto a Secretaria Municipal de Saúde/UPA – Unidade de Pronto Atendimento, a partir do dia **11** de **dezembro** de **2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **11** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:0A22CD7B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.623/2013.

SÚMULA: Dispõe sobre a Contratação em Regime de CLT.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a realização do Teste Seletivo nº **001/2012,**

RESOLVE

Art. 1.º Fica contratado, para o cargo de **Agente de Combate as Endemias**, a Sra. **JOSYMARA FRANCISCA DE SOUZA,** portadora da cédula de identidade n° 1757204-5, SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 019.103.031-78, a partir do dia **06** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **06/12/2013**, revogadas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:EFD4915B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.624/2013.

SÚMULA: Dispõe sobre a Contratação em Regime de CLT.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a realização do Teste Seletivo nº **001/2012,**

RESOLVE

Art. 1.º Fica contratado, para o cargo de **Agente de Combate as Endemias**, a Sra. **ALINE ALVES VIEIRA MATHIAS,** portadora da cédula de identidade n° 2093886-1, SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 028.105.36180, a partir do dia **06** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **06/12/2013**, revogadas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:3FB17A4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.626/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **ANTONIO DA LUZ,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 14 de março de 2011, no cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA II – 40 HORAS**, a partir de **09** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:85043D5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.627/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **CHARLES BERNARDO DOS SANTOS,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 14 de março de 2011, no cargo de provimento efetivo de **VIGIA – 40 HORAS**, a partir de **09** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:FA7616C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.628/2013.

SÚMULA: Dispõe sobre a Contratação em Regime de CLT.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a realização do Teste Seletivo nº **001/2012,**

RESOLVE

Art. 1.º Fica contratado, para o cargo de **Agente de Combate as Endemias**, a Sra. **KATIA DOS PRAZERES TEIXEIRA,** portadora da cédula de identidade n° 1546606-0, SSP/MT e inscrita no CPF sob n.º 740.331.821-87, a partir do dia **09** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:32ED9187

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.607/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.013/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO DE CLASSE** o (a), servidor (a) **LUCINEIA MENDONÇA DE SOUZA,** Matrícula n.º **1932,** investido (a) no cargo Celetista de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – 40 horas**, do Nível **02 -** Classe **A,** para o Nível **02 -** Classe **B**, a partir de **01** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:5EFD5B67

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.604/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.013/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO DE CLASSE** o (a), servidor (a) **BENONIA DE SOUZA DINIZ,** Matrícula n.º **1205,** investido (a) no cargo Celetista de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – 40 horas**, do Nível **04 -** Classe **A,** para o Nível **04 -** Classe **B**, a partir de **01** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:D51465A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.603/2013..

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR, o (a) Servidor (a), **WESLEI GUSTAVO DA SILVA**, do cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–1– ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO,** junto Secretaria Municipal de Finanças e Administração/Departamento de Administração, a partir do dia **09** de **dezembro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:42D7C5AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.631/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR, a Pedido, o (a) Servidor (a), **ELISANGELA ALVES DA SILVA,** Matricula 6816, contratado (a) pelo regime de CLT, do Cargo de **AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 40 HORAS**, a partir do dia **11/12/2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **11** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:66FAABD2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.632/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **ELISANGELA ALVES DA SILVA,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 14 de março de 2011, no cargo de provimento efetivo de **ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR – 40 HORAS**, a partir de **12** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **11** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:B1593640

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.633/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **WEBSTER LUIS COLAÇO**, para o cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–2– CHEFE DE DIVISÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA,** junto Secretaria Municipal de Planejamento/Departamento de Controle Urbano, a partir do dia **12** de **dezembro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **11** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:74102AC0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.634/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.399/2012**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO DE CLASSE** o (a), servidor (a) **GERALDO DIAS FLORES,** Matrícula n.º **33,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM TRANSPORTE – 40 HORAS**, do Nível **06 -** Classe **A,** para o Nível **06 -** Classe **C**, a partir de **03** de **dezembro** de **2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **03/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **11** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:34B3A41D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.635/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR, devido aposentadoria por invalidez o (a) Servidor (a) **GERALDO DIAS FLORES,** matrícula n.º **33**, do cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM TRANSPORTE – 40 HORAS,** junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir do dia **10** de **Dezembro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **10/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de **Juína-MT**, **11** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2BDAA0AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.636/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao (a) servidor (a) Público (a) Municipal do Poder Executivo do Município de Juina-MT, **MARIA EUNI DE SANTANA E SANTANA**, Matrícula n.º **388**, investido no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRA-INFRA-ESTRUTURA,**, conforme processo administrativo da PREVI-JUINA, com inicio em **24/12/2013** e retorno em **06/03/2014.**
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **11** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:730DB987

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.637/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao (a) servidor (a) Público (a) Municipal do Poder Executivo do Município de Juina-MT, **MARIA NILVA DA SILVA**, Matrícula n.º **590**, investido no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 40 HORAS/SUS,**, conforme processo administrativo da PREVI-JUINA, com inicio em **20/12/2013** e retorno em **20/05/2014.**
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **11** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:1ED6AAB1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.639/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **WAGNER CALIARI MARASSI**, para o cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/ **DAS–2– CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS,** junto Secretaria Municipal de Finanças e Administração/Departamento de Compras, a partir do dia **03** de **dezembro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: **03/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **12** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2FF8144A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.640/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **GILMAR PESSOA,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2012, homologado no dia 04 de julho de 2012, no cargo de provimento efetivo de **COLETOR DE LIXO – 40 HORAS**, a partir de **13** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **12** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:BB59D383

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.641/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **ELIZANGELA KAMMER DE MEDEIROS,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 14 de março de 2011, no cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS**, a partir de **13** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **12** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:490A13C6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.642/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **ANTONIO RODRIGUES DA SILVA,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2012, homologado no dia 04 de julho de 2012, no cargo de provimento efetivo de **COLETOR DE LIXO – 40 HORAS**, a partir de **16** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **13** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:0910CDA8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.643/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **OSVALDO DE OLIVEIRA SILVA,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2012, homologado no dia 04 de julho de 2012, no cargo de provimento efetivo de **COLETOR DE LIXO – 40 HORAS**, a partir de **16** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **13** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:24C7F6A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.644/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) candidato (a), **SILVANI SOLER FERNANDES,** aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2012, homologado no dia 04 de julho de 2012, no cargo de provimento efetivo de **COLETOR DE LIXO – 40 HORAS**, a partir de **16** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **13** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:516F6E44

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.645/2013.

SÚMULA: Dispõe sobre a Contratação em Regime de CLT.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Prefeito Municipal do Município de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo inciso **III**, do art. **83**, da Lei Orgânica do Município,

Considerando a realização do Teste Seletivo nº **001/2012,**

RESOLVE

Art. 1.º Fica contratado, para o cargo de **Agente de Combate as Endemias**, a Sra. **ROZENILDA DE BORBA,** portadora da cédula de identidade n° 7.924.226-8, SSP/PRe inscrita no CPF sob n.º 000.197.331-27, a partir do dia **13** de **dezembro** de **2013.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **13** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:42340B22

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.646/2013.

Designa os servidores que mencionam para constituir a Comissão Permanente de Licitação, Exercício 2013, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Federal n.º 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os servidores: **MOUSART SOUZA XAVIER (Presidente)**, Matrícula n.º **6115**, investido no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, **ROSIMEIRE OLIVEIRA BRINDAROLLI (Membro),** Matricula **6800**, investida no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, **ROSANA POSCA DE SOUZA (Membro),** Matrícula n.º **6575**, investido no cargo de provimento em Comissão de Coordenador Prog. E Proj. Media e Alta Comp/Suas, sob a *presidência do primeiro* designado, para constituir a **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, da Administração Pública do Poder Executivo Municipal para o Exercício Financeiro de **2013**, no período de **16/12/2013** a **31/12/2013**.

Art. 2.º Os integrantes da Comissão ora constituída deverão desempenhar as atribuições constantes na Lei Federal n.º 8.666/93 e na legislação pertinente em vigor, com suas alterações posteriores.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:DEC664F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.647/2013.

Designa servidor para a função de Pregoeiro, para o Exercício de 2013 e servidores para integrar a Equipe de Apoio, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho 2002,

RESOLVE:

Art. 1.º Ficam designados para atuar como **Pregoeiro (a)** Municipal do Poder Executivo, em procedimentos licitatórios na modalidade de Pregão, pelo período de **16/12/2013** a **31/12/2013**, os seguintes servidores:

Servidor **SIMONI PEREIRA FRANÇA,** Matrícula **6856**, investido no cargo de provimento em comissão de Coordenador a Nível de Cultura, para atuar como Pregoeira da Administração Pública do Poder Executivo Municipal

Parágrafo Único. O Pregoeiro Municipal designado por esta Portaria poderá atuar em qualquer Processo de Licitação na modalidade Pregão instaurado pelo Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

Art. 2.º Compete ao Pregoeiro Municipal:

I - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

II - o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;

III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;

IV - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

V - a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002;

VI - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

VII - a negociação do preço com vistas à sua redução;

VIII - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

IX - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do inciso XVII, do artigo 12, do Decreto Municipal nº 488/2006;

X - a elaboração da ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;

b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

c) dos lances e da classificação das ofertas;

d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;

e) da negociação de preço;

f) da análise dos documentos de habilitação;

g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

XI - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação;

XII - propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Art. 3.º Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio pelo período de **16/12/2013 a 31/12/2013**, nas licitações na modalidade de Pregão, no âmbito do Poder Executivo Município de Juína, Estado de Mato Grosso, os seguintes servidores públicos municipais:

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Mousart Souza Xavier	Agente Administrativo II	6115
Fabio Sabatine Bock	Professor Classe B	6754
Rosana Posca De Souza	Coord. Prog. e Proj. Med. e Alta Comp/Suas	6575

§ 1.º Para cada processo de licitação na modalidade pregão, deverão atuar no mínimo de 2 (dois) integrantes da Equipe de Apoio, dentre eles 1 (um) servidor público municipal de carreira, convocados pelo Pregoeiro no prazo de 48 (quarenta e oito horas antes o inicio da sessão.

§ 2.º Excluídos os atos que importem em julgamento ou deliberação, compete a equipe de Apoio:

I – prestar assistência ao pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar;

II – formalizar atos processuais, por determinação do Pregoeiro;

III – realizar diligencias diversas, determinadas pelo Pregoeiro;

IV – assessorar o Pregoeiro nas sessões do certame, na redação de atas, relatórios, pareceres, entre outros;

V – realizar o exame de propostas quanto aos aspectos formais, sugerindo ao Pregoeiro a classificação ou desclassificação; e,

VI – em relação a habitação em cada certame licitatório, analisar os documentos à luz do que estatuir o edital, emitindo parecer destinado a subsidiar a decisão a ser adotada pelo Pregoeiro,

Art. 4.º O Pregoeiro e os integrantes da Equipe de Apoio, na atuação que lhes foi designada, devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, inscritos no art. 37, da Constituição Federal, que orientam toda a atividade estatal, atuando sempre com diligência, competência e eficiência, evitando atos que importem em lesão ao interesse público, sob pena de responderem por tais atos nas esferas administrativas, cível e criminal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:16B6ECF5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.649/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao (a) servidor (a) Público (a)

Municipal do Poder Executivo do Município de Juina-MT, **FRANCIELE PEREIRA BRAGA**, Matrícula n.º **6779**, investido no cargo de **PROFESSOR CLASSE B – 20 HORAS**, conforme comunicado de decisão do Ministério da Previdência e Assistência Social/Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, pelo período de **12/12/2013 a 30/12/2013** e retorno em **31/12/2013.**
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **12/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:BB8D7F3F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.650/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao (a) servidor (a) Público (a) Municipal do Poder Executivo do Município de Juina-MT, **JURACI GIRARDI PREMOLI**, Matrícula n.º **924**, investido no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR,** conforme processo administrativo da PREVI-JUINA, com inicio em **19/12/2013** e retorno em **11/04/2014.**
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **Dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:1EB0019A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.651/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao (a) servidor (a) Público (a) Municipal do Poder Executivo do Município de Juina-MT, **LUZIA MARIA NEPONUCENO**, Matrícula n.º **4806**, investido no cargo de **AUXILIAR TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 4/SUS HORAS**, com inicio em **14/12/2013** e retorno em **29/12/2013.**
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **14/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:C95B1F46

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.652/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **GISELE RODRIGUES MARTINS DE SOUZA,** Matrícula n.º **1408,** investido (a) no cargo efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL - 20 HORAS/SUAS,** referente ao período aquisitivo de **02/01/2013 A 01/01/2014**, com início em **03/02/2014** e retorno em **05/03/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:FD4B308F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.653/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **GISELE RODRIGUES MARTINS DE SOUZA,** Matrícula n.º **1410,** investido (a) no cargo efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL - 20 HORAS/SUAS,** referente ao período aquisitivo de **01/02/2012 A 31/01/2013**, com início em **05/02/2014** e retorno em **07/03/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:BD028015

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.654/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **90 (noventa) dias** de **LICENÇA PRÊMIO** ao (a) Servidor (a) Público (a) Municipal, **GISELE RODRIGUES MARTINS DE SOUZA,** Matrícula n.º **1408,** investido (a) no cargo efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL - 20 HORAS/SUAS,** referente ao período aquisitivo de **22/01/2004 A 21/01/2009**, com início em **05/03/2014** e retorno em **03/06/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:D2DA94F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.655/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **90 (noventa) dias** de **LICENÇA PRÊMIO** ao (a) Servidor (a) Público (a) Municipal, **GISELE RODRIGUES MARTINS DE SOUZA,** Matrícula n.º **1410,** investido (a) no cargo efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL - 20 HORAS/SUAS,** referente ao período aquisitivo de **01/02/2008 A 31/01/2013**, com início em **05/03/2014** e retorno em **03/06/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:FA8C3D53

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.656/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ANA COMIN DA SILVA,** Matrícula n.º **532,** investido (a) no cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO I - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **13/03/2011 A 12/03/2012**, com início em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:4551FE32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.657/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ROSANA POSCA DE SOUZA,** Matrícula n.º **6575,** investido (a) no cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR PROG. E PROJ. MEDIA E ALTA COMP/SUAS,** referente ao período aquisitivo de **05/02/2013 A 04/02/2014**, **sendo o período de gozo antecipado** para **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:A40A5DCD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.658/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **LUCIENE FERREIRA DA SILVA,** Matrícula n.º **6459,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO II – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **17/12/2012 A 16/12/2013**, com inicio em **03/02/2014** e retorno em **05/03/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:F9756D7B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.659/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **EDSON DANIEL TRIGUEIRO CRISPIM,** Matrícula n.º **1341,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA I – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **27/08/2009 A 26/08/2010**, com inicio em **02/12/2013** e retorno em **01/01/2014**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **02/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2882210C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.660/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **SIRLEI SABATINE BATAIER,** Matrícula n.º **501,** investido (a) no cargo de provimento Car/Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO,** referente ao período aquisitivo de **05/03/2011 A 04/03/2012**, com início em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:4F06A141

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.661/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ANA MARIA DA SILVA,** Matrícula n.º **627,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40**

HORAS/SUAS, referente ao período aquisitivo de **21/05/2010 A 20/05/2011**, com início em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:7B56B8B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.662/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ANA MARIA DA SILVA,** Matrícula n.º **627,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS/SUAS,** referente ao período aquisitivo de **21/05/2011 A 20/05/2012**, com início em **03/02/2014** e retorno em **05/03/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2DF57527

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.663/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **LUCINEI FERREIRA SANTANA,** Matrícula n.º **6353,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUC. INFANTIL S/PROF – 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/06/2012 A 31/05/2013**, com início em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:AE49B8C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.664/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ISABEL VIEIRA BRAZ GOMES,** Matrícula n.º **1543,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR CLASSE C – 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **13/07/2012 A 12/07/2013**, com início em **14/01/2014** e retorno em **13/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:E3D1F381

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.665/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ANDREIA ROSA DE SOUZA MATTEUS,** Matrícula n.º **485,** investido (a) no

cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **25/02/2012 A 24/02/2013**, com início em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:94753F62

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.666/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **APARECIDA ERIKA DOMINGOS DOS SANTOS,** Matrícula n.º **6266,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL S/PROF – 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **07/03/2013 A 06/03/2014**, com início em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:7174A1F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.667/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **CREUSA MARQUES PECINI,** Matrícula n.º **1272,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **17/07/2012 A 16/07/2013**, com início em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:BCD8CCA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.668/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **EVERLAINE MARCELEI WAGNER,** Matrícula n.º **1517,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **18/02/2013 A 17/02/2014**, com início em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:9F2E4C70

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.669/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ELISANGELA FRIORI MARQUES,** Matrícula n.º **1515,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **11/08/2012 A 10/08/2013**, com início em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:31F5B312

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.670/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **EVLIN GOULART,** Matrícula n.º **1541,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL S/PROF - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **25/06/2012 A 24/06/2013**, com início em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:FFB1A643

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.671/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **IVETE TEREZINHA DALLA COSTA,** Matrícula n.º **838,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **11/02/2013 A 10/02/2014**, sendo o **período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:86669955

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.672/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **LORENI SILVEIRA DE AVILA GOLO,** Matrícula n.º **279,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE GESTÃO ESCOLAR, C/PROF - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **12/11/2011 A 11/12/2012**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:51B305B6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.673/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **LUCIA DORILDE MEURER,** Matrícula n.º **1477,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **11/08/2012 A 10/08/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:02BEDEC6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.674/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MARIA DA GLORIA VILELA SALTON,** Matrícula n.º **483,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **11/02/2013 A 10/02/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:D13820A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.675/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MARIA AUXILIADORA TORMEN,** Matrícula n.º **875,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE B - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **11/03/2012 A 10/03/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:29E8B617

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.676/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MARIA CLAUDIA DA CRUZ OLIVEIRA,** Matrícula n.º **1044,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL S/PROF - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **19/06/2012 A 18/06/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:E016DA40

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.677/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MARIA SOCORRO DE ANDRADE DOS SANTOS,** Matrícula n.º **875,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE B - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **11/02/2012 A 10/02/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:45688B8F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.678/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MARCIA FERREIRA PADILHA,** Matrícula n.º **1232,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **05/07/2012 A 04/07/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:33A0304E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.679/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **NEUZA MARIA DOS SANTOS CORREA,** Matrícula n.º **1529,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE B - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **05/03/2013 A 04/03/2014**, sendo o **período de gozo antecipado** com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:08A007F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.680/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **NOEMI DE QUADROS,** Matrícula n.º **6111,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **12/09/2012 A 11/09/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:831BAD68

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.681/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ROSANA OLIVEIRA MARTINS,** Matrícula n.º **1038,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL S/PROF - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **25/06/2012 A 24/06/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:A4600830

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.682/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ROSEMEIRE APARECIDA DA SILVA,** Matrícula n.º **6185,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL S/PROF - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **17/02/2013 A 16/02/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:D4C56400

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.683/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ROSANA CALIXTO MACHADO,** Matrícula n.º **621,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **TÉCNICO DE GESTÃO ESCOLAR/ C/PROF - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **16/05/2012 A 15/05/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:041B63DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.684/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **TANIA CORSI DE SOUZA THEISEN,** Matrícula n.º **883,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **10/06/2012 A 09/06/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2D935CDE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.685/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **SERCINA BATISTA DUFFEKE,** Matrícula n.º **1309,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/08/2012 A 31/07/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:26D65238

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.686/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **SONIA NUNES SANTANA,** Matrícula n.º **6314,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL S/PROF - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **18/05/2012 A 17/05/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:8D1F76F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.687/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **VIVIANE SANTOS COUTINHO,** Matrícula n.º **1565,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL S/PROF - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **25/06/2012 A 24/06/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:D8F86D76

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.688/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **VERA RIZZO WERNER,** Matrícula n.º **1399,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL S/PROF - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **23/07/2012 A 22/07/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:3DD47DE9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.689/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ALEXSSANDRO TAVARES MARQUES,** Matrícula n.º **6358,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **TÉCNICO EM TRANSPORTE - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **14/06/2012 A 13/06/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:E58239C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.690/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **RAFAEL APPIO,** Matrícula n.º **6422,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **TÉCNICO EM TRANSPORTE - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **14/08/2012 A 13/08/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:4F6B2D84

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.691/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MILTON DIAS FLOR,** Matrícula n.º **221,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE A - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **02/02/2012 A 01/02/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:686B3839

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.692/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **LUZINETE OLIVEIRA DO AMARAL,** Matrícula n.º **180,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE B - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **02/02/2012 A 01/02/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2AB12D8B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.693/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **CLEONICE ANTUNES FELISARDO,** Matrícula n.º **1481,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE B - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **18/02/2013 A 17/02/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:26C415BA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.694/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MARIA LOSANGELES ARAUJO SILVA,** Matrícula n.º **127,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE C - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **13/02/2012 A 12/02/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2C8B269C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.695/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **CARLITO PEREIRA DA ROCHA,** Matrícula n.º **772,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **13/02/2013 A 12/02/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:83B2120E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.696/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **CENIRA APARECIDA DOMINGUES,** Matrícula n.º **213,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE C - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **02/02/2013 A 01/02/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:F579C69B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.697/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **EDNEIA MARTINS BUCH,** Matrícula n.º **667,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE C - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **05/03/2013 A 04/03/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:F24F4788

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.698/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **GILVANO TEIXEIRA BASTOS,** Matrícula n.º **1562,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE C - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **09/02/2013 A 08/02/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:49161B3E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.699/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **WILSON APARECIDO PEREIRA,** Matrícula n.º **1677,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE C - 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **02/02/2012 A 01/02/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:E65C61D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.700/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ROBERTO VINICIUS FELIPE DENIZ,** Matrícula n.º **5931,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA II – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/04/2012 A 31/03/2013**, com início em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:09AC039D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.701/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ADIVAIR DA COSTA FARIA,** Matrícula n.º **957,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE B - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **18/02/2013 A 17/02/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:30F7986D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.702/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ADILSON PEREIRA DA SILVA,** Matrícula n.º **6181,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE B - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **08/02/2013 A 07/02/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:AE32F26A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.704/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **CLARICE SILVA IASTRENSKI,** Matrícula n.º **757,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **02/02/2011 A 01/02/2012**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:C4B586B2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.705/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **CLAUDETE VATER,** Matrícula n.º **1495,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **09/02/2013 A 08/02/2014**, sendo o período de gozo antecipado com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:7215C963

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.706/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **FERNANDO CARLOS ANGOLA,** Matrícula n.º **6448,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE B - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **21/11/2012 A 20/11/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:E1914FFE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.707/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **BERENICE DE SOUSA RODRIGUES,** Matrícula n.º **1482,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **02/02/2012 A 01/02/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:63058413

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.708/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MARIA DE FATIMA MOREIRA FARIA,** Matrícula n.º **1544,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE B - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **03/04/2012 A 02/04/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:FF492942

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.709/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **IRANI RIBEIRO PIMENTA,** Matrícula n.º **480,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **PROFESSOR CLASSE B - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **18/02/2012 A 17/02/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:F7942EFD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.710/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **KELLY CRISTINA BINCHINI,** Matrícula n.º **6388,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **ENFERMEIRO (A) - 40 HORAS/SUS,** referente ao período aquisitivo de **05/07/2012 A 04/07/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2DAFB62C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.710/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **KELLY CRISTINA BINCHINI,** Matrícula n.º **6388,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **ENFERMEIRO (A) - 40 HORAS/SUS,** referente ao período aquisitivo de **05/07/2012 A 04/07/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:AB84D073

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.711/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **RAFAELA TAMIRIS SILVA FRANÇA,** Matrícula n.º **6099,** investido (a) no cargo de provimento efetivo **GARI - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **26/08/2012 A 25/08/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:73211D31

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.712/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **CLEITON DO NASCIMENTO HENRIQUE,** Matrícula n.º **6412,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE GESTÃO ESCOLAR - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/08/2012 A 31/07/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:56BCBBB4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.714/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ANTONIA LUCIA FEITOSA,** Matrícula n.º **319,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **07/01/2012 A 06/01/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:33DF2BB4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.715/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **KATIA CILENE GONÇALVES DE OLIVEIRA CASARIM,** Matrícula n.º **1068,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **02/07/2012 A 01/07/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:B393E1C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.717/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ROSA DA SILVA CARVALHO,** Matrícula n.º **264,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **07/08/2011 A 06/08/2012**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:44030439

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.718/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MARIA INES MONTEIRO,** Matrícula n.º **5868,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **18/04/2012 A 17/04/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:DA00AF3F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.719/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MARIA DE FATIMA MALAQUIAS SILVA,** Matrícula n.º **92,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **02/01/2012 A 01/01/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:6872D47E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.720/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MARIA BARBOZA MONTIEL,** Matrícula n.º **346,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **04/01/2012 A 03/01/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:7306059B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.721/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **90 (noventa) dias** de **LICENÇA PRÊMIO** ao (a) Servidor (a) Público (a) Municipal, **ISABEL VIEIRA BRAZ GOMES,** Matrícula n.º **1543,** investido (a) no cargo efetivo de **PROFESSOR CLASSE C - 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **13/07/1992 A 12/07/1997**, com início em **13/02/2014** e retorno em **14/05/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2829103E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.722/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **CLARICE KARLING,** Matrícula n.º **734,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **26/01/2012 A 25/01/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:747AF03B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.723/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **LUVERSI VITORINO DOS ANJOS,** Matrícula n.º **6427,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE TRANSPORTE - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **28/08/2012 A 27/08/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:A6961A0B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.724/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **LUCINEIA NOGUEIRA DA SILVA,** Matrícula n.º **5874,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **14/04/2012 A 13/04/2013**, sendo com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:4E28EB7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.725/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **LIDIA ALVES DE SOUZA,** Matrícula n.º **384,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **19/02/2013 A 18/02/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:0A24E443

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.726/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **MARIA DE LOURDES MOREIRA MARTINS,** Matrícula n.º **347,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **04/01/2013 A 03/01/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:0B33398D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.727/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **GILMAR ALVES DA COSTA,** Matrícula n.º **5855,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM TRANSPORTE - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/04/2012 A 31/03/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:EF824191

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.728/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **ELIANE SANTOS MOREIRA,** Matrícula n.º **6138,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **18/10/2012 A 17/10/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:EB72A1DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.729/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **CLEITON PINHEIRO FERREIRA,** Matrícula n.º **6265,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM TRANSPORTE - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/03/2013 A 28/02/2014**, **sendo o período de gozo antecipado para 02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e m*publicada por afixação no local de costume, na mesma data.*

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:A1C93214

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.730/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **VALMIR GARDIM,** Matrícula n.º **5876,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM TRANSPORTE - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **12/04/2012 A 11/04/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:B8C2017C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.731/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **DIONES DE SOUZA VIANA,** Matrícula n.º **5860,** investido (a) no cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM TRANSPORTE - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/04/2012 A 29/04/2013**, com inicio em **02/01/2014** e retorno em **01/02/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:FE269085

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
PORTARIA N.º 306/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA da servidora RAKEL DA SILVA FERREIRA*."*

A Sra. **ANDRESSA LUCIANA FRIZZO Diretora Executiva do PREVILUCAS** - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de LUCAS DO RIO VERDE, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 17, da Lei Municipal nº. 2134 de 25 de Junho de 2013, que rege a previdência municipal, resolve:
Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, a servidora Sra. **RAKEL DA SILVA FERREIRA**, efetiva no cargo de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**, lotada na **SECRETARIA MUN. DE SAÚDE**, com vencimentos integrais, a partir de **24 de DEZEMBRO de *2013* e término em 28 de JANEIRO de 2014**, conforme processo administrativo do **PREVILUCAS**, n.º **2013.05.00070R4**.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de **24/12/2013**, revogadas as disposições em contrário.

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

LUCAS DO RIO VERDE - MT, 20/12/2013.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Diretora Executiva do Previlucas

Publicado por:
Simone Ferreira Dias Garbossa
Código Identificador:A78C418E

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
PORTARIA N.º 307/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA do servidor JOSE ROBERTO MARTINS DA SILVA*."*

A Sra. **ANDRESSA LUCIANA FRIZZO Diretora Executiva do PREVILUCAS** - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de LUCAS DO RIO VERDE, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 17, da Lei Municipal nº. 2134 de 25 de Junho de 2013, que rege a previdência municipal, resolve:
Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, ao servidor Sr. **JOSE ROBERTO MARTINS DA SILVA**, efetivo no cargo de **AUXILIAR DE SERV. GERAIS**, lotado na **CAMARA MUNICIPAL**, com vencimentos integrais, a partir de **28 de DEZEMBRO de *2013* e término em 19 de JUNHO de 2014**, conforme processo administrativo do **PREVILUCAS**, n.º **2013.05.00209P**.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de **28/12/2014**, revogadas as disposições em contrário.

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

LUCAS DO RIO VERDE - MT, 20/12/2013.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Diretora Executiva do Previlucas

Publicado por:
Simone Ferreira Dias Garbossa
Código Identificador:DC8ABC49

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
PORTARIA N.º 308/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Compulsória ao servidor Sr. Valdemar Francisco Gomes."

A Diretora Executiva do PREVILUCAS - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 12, inciso II da Lei Municipal n.º 2.134 de 25 de junho de 2013 que rege a previdência municipal, Lei Complementar n.º 42/2006 que trata do Adicional por Tempo de Serviço - ATS, Lei Complementar n.º

050/2007, com posteriores reajustes salariais concedidos pela Lei Complementar n.º 2029 de 09 de abril de 2012 e Lei n.º 2.126, de 10 de junho 2013 que dispõe sobre a revisão geral anual das remunerações dos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Lucas do Rio Verde;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Compulsória**, ao servidor Sr. **Valdemar Francisco Gomes**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 2641197-0 - SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 557.059.799-91, residente e domiciliado neste município, servidor efetivo no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível "I", Referência "36", lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, com **Proventos Proporcionais**, conforme processo administrativo do PREVILUCAS, N.º 2013.01.00205P, **a partir de 23/12/2013**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 23/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

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

Lucas do Rio Verde - MT, 23 de dezembro de 2013.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Diretora Executiva do Previlucas

Homologo:

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Simone Ferreira Dias Garbossa
Código Identificador:87B6699B

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 2600, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013

Aprova o Plano Municipal de Saneamento e da outras providências.

MIGUEL VAZ RIBEIRO, Prefeito Municipal em Exercício de Lucas do Rio Verde, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, em especial o artigo 54, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;
Considerando o disposto na Lei Municipal n.º 2198 de 18 dezembro de 2013 (Dispõe sobre a Política Municipal de Saneamento Básico);

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Saneamento Básico, na forma do Anexo Único deste Decreto.

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

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

Lucas do Rio Verde, 23 de dezembro de 2013.

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal em Exercício

LUCIANE BERTINATTO COPETTI
Secretária Municipal de Meio Ambiente

PEDRO FERNANDES DE GOES
Diretor da Autarquia Municipal - Saae

O Anexo único Deste Decreto Encontra-se Disponível no Site Www.lucasdorioverde.mt.gov.br e na Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - Mt.

Publicado por:
Andre Pezzini
Código Identificador:C9442E46

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 110/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia **20 DE DEZEMBRO DE 2013 as 08:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, o **PREGÃO PRESENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE MATUPÁ/MT,** aonde sagrou-se vencedor o Licitante: **WANDA COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 12.358.170/0001-21 com valor total de R$ 51.560,00.** Maiores informações junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 20 de Dezembro de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:63881DA4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

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 2013.

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:035E8337

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 14/2013

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIO DE PROFESSORES PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA – MT, NO ANO LETIVO DE 2014.

Dispõe sobre a Homologação das Inscrições do Processo Seletivo Simplificado para contratação de professores substitutos dos professores efetivos e estáveis que exercem a função de direção, coordenação pedagógica, assessoria técnica pedagógica, coordenador de projetos e tutor de educação à distância, articuladores, cooperação técnica, licenças, e/ou aulas livres, conforme Edital nº 007/2013 e Lei Municipal nº 299/2013, de 13/11/2013.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER, em conjunto com a **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICAD**O, no uso de suas atribuições legais, torna público a relação dos candidatos que tiveram a inscrição **DEFERIDA**, e que se encontram aptos a prestar o Processo Seletivo Público Simplificado, baseado nas normas estabelecidas pelo EDITAL Nº 007/2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A Avaliação será realizada no dia **24 DE JANEIRO DE 2014,** com início às 8:00 horas e término às 12:00 horas na Escola Municipal Julio Praxede Duarte, sito à Rua Vereador Tibúrcio Gomes Portela, Bairro Bandeirantes, Nortelândia – MT.

1.2 Não será permitido o acesso de candidatos ao local da avaliação após o horário estabelecido para o seu início.

1.3. O tempo de realização da avaliação será de 04 (quatro) horas e o candidato deverá se apresentar 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para o início, portando caneta esferográfica azul ou preta, carteira de identidade ou documento com foto, e os documentos que faltaram no momento da inscrição.

1.4. O candidato que, durante a realização da avaliação, for colhido em flagrante em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda, que venha a tumultuar a realização da avaliação será eliminado deste Processo Seletivo Público Simplificado.

1.5 Não será permitida qualquer tipo de consulta e/ou uso de calculadoras ou qualquer outro instrumento de cálculo, dispositivo eletrônico transmissor/receptor, inclusive telefone celular e relógio.

2. DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

2.1 Cargo: Professor

2.1.1 Não houve nenhuma inscrição indeferida

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL

3.1 Cargo: Professor

3.1.1 Não houve nenhuma inscrição para Portador de Necessidade Especial

4. DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS

4.1 Cargo: Professor

Nº ORD	Nº INSC.	NOME	CPF	RG	FONE
01	001	Ademir Manoel Ferreira	00682236179	15841782	99437277
02	002	Adriana de Almeida Branco	017740611-98	1786327-9	96601624
03	003	Angela Maria de Almeida Porto	65185480106	1002523	99882004
04	004	Bruna Karolline Quinteiro de Souza	029861651-33	2048635-9	99364401
05	005	Carla Vieira Martins	020743101-96	18253853-0	99066255
06	006	Cleonice Maria Gomes Santos	04675466494	2001004000905	99539199
07	007	Dayane Augusta Rodrigues	00746538227	2148909-2	98029066
08	008	Edna Tenório de Lira Vieira	50352466120	9740787-4	99318033
09	009	Eliane de Arruda	571762301-10	0881451-1	99671802
10	010	Eliane Moraes da Cruz	01269983105	15201830	99039925
11	011	Evanelson Moreira Santos	65187482149	11148268	99843817
12	012	Ezandréia Souza Gomes	02505513147	18402321	99722359
13	013	Geovânia Néris dos Santos	012622471-44	1717061-3	99341013
14	014	Helen Cristina Ladeia	01952184185	18825575	96139012
15	015	Ileuza Souza Ribeiro Meira	571721101-53	0742653-4	96185957
16	016	Izaíra Jessie Coelho Portela da Silva	035985031-64	2182226-3	96629532
17	017	Josimeire Gomes de Meira	630685591-20	1163277-1	96356325
18	018	José Alexandre Pereira de Paula	71718893191	1455763	96626047
19	019	Jucélia Batista Dourados de Souza Oliveira	869701431-04	1234415-0	99825667
20	020	Kellis Trindade de Souza	00520397142	14222124	99156122
21	021	Lânia Maria Alves de Novaes	49127888649	23131799	99574787
22	022	Lenita Oliveira Figueiredo	01378697111	17515297	99985824
23	023	Lucilene Araújo Pinote	858759611-04	1243167-2	96365297
24	024	Luzinete Neves Rocha	00665074131	16360150	99219198
25	025	Madalena Moreira de Oliveira	898382891-91	1092217-2	99213358
26	026	Markley Lopes Barreto	921559521-04	1717977-7	99793482
27	027	Jusiane Damasceno Ferreira	02516889178	19572344	99390180
28	028	Rejane Batista Melo	97359394104	12079510	99495923
29	029	Roney Ramos Barreto da Silva	02492826155	20222203	99320687
30	030	Rodrigo de França Santana	019426451-39	1551863-9	99121883
31	031	Rosa Cândida da Silva	80079903134	10489762	96387400
32	032	Rozani Abreu Ormond	350234141-91	0487150-2	99182086
33	033	Rute Carvalho Rodrigues	631209251-87	12616532	99486674
34	034	Rudiene Becker Silva	02340993161	19384211	99204220
35	035	Rute Becker Silva	90036115134	744501	99622781
36	036	Simoni Rodrigues dos Santos	023128511-64	18402380	99070396
37	037	Solange Gomes dos Santos	948448951-68	1422215-9	99538121
38	038	Suély de França Santana	031377821-39	1856343-0	96213790
39	039	Suelem Rodrigues dos Santos	040376631-12	2288286-3	99035113
40	040	Tayane Regina Campanholi Santos	029694311-81	2069807	96395862
41	041	Tatiane Ascari	02801696129	1718003-1	99118236
42	042	Thellma Vieira Batista	01207813109	1693647-7	99861562
43	043	Valdina Ascari	46842343134	07612001	99752130
44	044	Valdineia da Silva Pereira	909121391-91	1357036-6	99186648
45	045	Valdirene Domingues	957464631-91	1475372-3	96429680

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

Nortelândia – MT, 23 de Dezembro de 2013.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT
Secretaria Municipal de Educação

EDINÉIA CARVALHO DIAS DA SILVA
Presidente da Comissão

VALDINA ASCARI
Presidente do Conselho Municipal da Educação

Publicado por:
Ellen Cristina Desiderio de Oliveira Almeida
Código Identificador:A3CBC433

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 091/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 091/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Adair Antonio da Costa** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:18E9215B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 087/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 087/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Aquino Ferreira de Jesus** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:4934DDF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 072/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 072/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Arilson Aparecido de Barros** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:94949A80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 081/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 081/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Arlindo Marques de Assunção**ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:BC80106D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 070/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 070/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Benedita Cristina Leite** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:290A81A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 111/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 111/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Benedito Carlos Ribeiro de Souza** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:AA492C0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 102/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 102/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Benedito Damaceno da Silva** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:AF402063

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 045/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 045/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Carlos Jose da Costa** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:F062A879

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 107/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 107/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Celina Gonçalina de Almeida** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:65AAEDE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 058/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 058/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Claudineia do Prado Monteiro da Silva** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:7A7B70C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 052/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 052/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Claudinete de Pinho Campos** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:7057333C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 089/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 089/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Cleidiane Eva da Silva Barros** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:DA719256

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 061/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 061/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Dalva Alice Pulquerio** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:1DE5687E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 092/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 092/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Daniel de França** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:86FEBEBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 068/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 068/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Derita Pereira Gomes** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:2D6FB9F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 064/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 064/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Edilza Auxiliadora do Nascimento** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:CB53E31F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 084/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 084/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Elina Maria de Pinho** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:721F7D6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 110/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 110/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Elizangela Meira de Almeida** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:EE4C61C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 057/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 057/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Elizete Carmem da Silva** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:C7ACE609

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 032/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 032/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Flavia Moura de Oliveira** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:B02009A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 082/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 082/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Gloria Maria de Figueiredo Conceição** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:E885BC61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 108/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 108/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Gonçalina Maria Taques** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:CEDFC185

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 050/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 050/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Hugo Lubiana** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:4EFF6DB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 069/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 069/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Isolina Eneide Leite** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:4A268BFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 041/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 041/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Jilmar Alves de Almeida** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:11D4AC41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 056/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 056/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Joana Lemes de Morais** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:70162798

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 100/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 100/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Jonas Eduardo Bernades Valença** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:4232BBC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 049/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 049/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Jorge Batista de Barros** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:0BF247EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 038/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 038/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Jose de Almeida Prado** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:C7AF1CF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 034/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 034/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Jose Geraldo do Amaral** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:539FC203

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 090/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 090/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Jubiliana Babara Simadon** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:7DE96EB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 086/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 086/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Judelson Jose de Oliveira** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:E0BB2477

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 059/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 059/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Juliane da Silva Ribeiro** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:508BCCDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 065/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 065/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Juvelina de Souza Perne** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:07077E26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 051/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 051/2013,elebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Ladislau da Siva** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:1832B367

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 035/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 035/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Levi Casarotto** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:D8717400

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 079/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 079/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Luciane Ferreira da Silva** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:BF8E9B52

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 039/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 039/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Luzeu Alexandrino da Silva Filho** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:FE0CBAC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 071/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 071/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Maciele Aparecida Ferreira** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:36A2DC58

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 043/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 043/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Marcio Ribeiro de Morais** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:4556BCFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 054/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 054/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Maria Aparecida Almeida da Silva** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:DC2B4498

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 067/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 067/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Maria Helena Leite Correia** ficando quitadas as parcelas até a presente data

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:2B87DB3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 062/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 062/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Marinaldo de Paula Nascimento** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:78A419C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 106/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 106/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Monica de Almeida Silva** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:5614D6C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 101/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 101/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Morales Fernando Martins Leite** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:5B0B6BF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 066/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 066/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Odineia Maria da Costa** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:FBFF9F8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 047/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 047/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Osmar Jose de Campos Curado** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:33433C8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 037/013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 037/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Osvaldo Pinho** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:730C83C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 105/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 105/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Rosemary Alves da Costa** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:CAD7D5D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 053/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 053/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Saturnina da Silva Marques** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:0ADF5F37

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 109/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 109/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Simary Laura de Almeida** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:517CF1C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 063/2013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 063/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Sofia da Silva Barros** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:21902BD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 044/013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 044/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Ulisses Martins Neto** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:9E6A4CFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 112/013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 112/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **o Sr. Vanderley Santana de Campos** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:B8FC91F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 060/013

Termino de contrato em 20 de dezembro de 2013, o Contrato Temporário nº 060/2013, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento** e **a Srª. Vera Lucia Ferraz de Campos** ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de dezembro 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO
Procurador Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:6A6C97B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS DECRETO Nº 083/2013

"Demite a Servidora Carla de Moraes e Silva do Cargo do Profissional Nível Superior da Saúde – Enfermeira-Matrícula Funcional n. 1220, por Abandono de Cargo "

O Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições legais e considerando o julgamento do Processo Administrativo Disciplinar n.01/2013 instaurado em face do Servidora Carla de Moraes e Silva DECRETA:
Art. Em conformidade com o julgamento do Processo Administrativo Disciplinar n.01/2013 e com base no disposto no Artigo 136 da Lei Complementar 06/2004 DEMITE a Servidora Carla de Moraes e Silva do Cargo do Profissional Nível Superior da Saúde – Enfermeira-Matrícula Funcional n. 1220, por Abandono de Cargo.

Nossa Senhora do Livramento 23 de dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:6EBD244A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE N° 023/2013 PROCESSO Nº 4888/2013

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações e demais legislações correlatas, o RESULTADO da carta convite n° 023/2013, do tipo MENOR PREÇO tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE 77.000 (setenta e sete mil) mudas de Eucalipto da variedade UROGRANDIS CLONE H13 para atender o Projeto de Renegociação do CONVENIO Nº. 026/2007, realizado no dia 17/12/2013, às 10h00min, tendo por vencedora do certame a Empresa**: MOGNO AFRICANO INVESTIMENTOS FLORESTAIS LTDA ME – CNPJ nº. 16.815.838/0001-73,** no valor global de R$ **28.490,000** (vinte e oito mil quatrocentos e noventa reais).
O procedimento Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de Dezembro de 2013.

LEONILDES F. DA S. BENEVIDES
Presidente C.p.l.

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:28D180D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE N° 024/2013 PROCESSO Nº 4926/2013

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações e demais legislações correlatas, o RESULTADO da carta convite n° 024/2013, do tipo MENOR PREÇO tendo como objeto a Aquisição de equipamentos agrícolas, para dar suporte ao desenvolvimento agropecuário no município de Nossa Senhora do Livramento – MT, referente ao Convenio nº. 032/2013, realizado no dia 17/12/2013, às 13h00min, tendo por vencedora do certame a Empresa**: CASA DA LAVOURA LTDA – CNPJ nº. 01.721.310/0001-68,** no valor global de R$ 28.987,00 (vinte e oito mil novecentos e oitenta e sete reais).
O procedimento Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de Dezembro de 2013.

LEONILDES F. DA S. BENEVIDES
Presidente C.p.l.

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:2003BFDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE N° 026/2013 PROCESSO Nº 5016/2013

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações e demais legislações correlatas, o RESULTADO da carta convite n° 26/2013, do tipo MENOR PREÇO tendo como objeto a Contratação de serviço profissional para confecção em montagem de presépio arvore de natal portal em ferragens iluminado e estandartes em ferragens decorados e iluminados para o Projeto Natal Iluminado, Convênio nº. 073/2013, realizado no dia 18/12/2013, às 13h00min, tendo por vencedora do certame a Empresa**: E B DE SOUZA SHOW E EVENTOS ME – CNPJ nº. 10.209.363/0001-95,** no valor global de R$ 38.800,00 (trinta e oito mil e oitocentos reais).
O procedimento Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 20 de Dezembro de 2013.

LEONILDES F. DA S. BENEVIDES
Presidente C.p.l.

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:84942815

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2013

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento, nomeada pela Portaria 010/2013, publicada no jornal da AMM de 24.01.2013, vem a público divulgar o resultado do Pregão Presencial nº 032/2013**,** cujo objeto é "**Contratação de serviços de serralheria para atender as necessidades dos Programas Sociais e demais secretarias municipais, conforme especificações contidas no Termo de Referencia Anexo I, do Edital**, do Município de Nossa Senhora do Livramento-MT", realizado no dia 06/12/2013, sagrando-se vencedora:

EMPRESA: FRANCISCO CARLOS FELIX GONZAGA – CNPJ: 12.525.274/0001-83.

LOTE: I					
Item	***Especificação do Produto***	***Unidade***	***Quant.***	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	CONFECÇÃO DE LIXEIRA	Unidade	116	100,000	R$ 11.600,00
TOTAL					R$ 11.600,00
LOTE: II					
Item	***Especificação do Produto***	***Unidade***	***Quant.***	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	CONSTRUÇÃO DE GRADES P/ JANELA	Unidade	20	R$ 150,00	R$ 3.000,00
2	CONSTRUÇÃO DE GRADE P/ PORTA	Unidade	20	R$ 150,00	R$ 3.000,00
3	CONSTRUÇÃO DE TRAVE P/ CAMPO	PAR	2	R$ 1.500,00	R$ 3.000,00
4	CONSTRUÇÃO DE TRAVE P/ QUADRA	PAR	2	R$ 1.500,00	R$ 3.000,00
5	CONSTRUÇÃO DE CESTA DE BASQUETE	PAR	3	R$ 2.000,00	R$ 6.000,00
6	REFORMA DE ALAMBRADOS	METROS	50	R$ 150,00	R$ 7.500,00
TOTAL					R$ 25.500,00
LOTE: III					
Item	***Especificação do Produto***	***Unidade***	***Quant.***	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	CONFECÇÃO DE PORTAS	Unidade	20	R$ 400,00	R$ 8.000,00
2	REFORMA DE CAVALETES	Unidade	20	R$ 50,00	R$ 1.000,00
3	CONFECÇÃO DE PORTÃO	Unidade	4	R$ 800,00	R$ 3.200,00
4	CONFECÇAÕ DE LIXEIRA	Unidade	19	R$ 100,00	R$ 1.900,00
5	CONSERTO DE PORTÃO	Unidade	4	R$ 200,00	R$ 800,00
TOTAL					R$ 14.900,00

LEONILDES FÁTIMA DA SILVA BENEVIDES
Pregoeira

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso das atribuições, e com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei 10.520/2001, art. 43, VI, da Lei 8.666/93, e conforme o que consta no Processo Administrativo nº 4524/2013, HOMOLOGA o procedimento licitatório na modalidade Pregão n.º 032/2013, cujo objeto é "**Contratação de serviços de serralheria para atender as necessidades dos Programas Sociais e demais secretarias municipais, conforme especificações contidas no Termo de Referencia Anexo I, do Edital**, do Município de Nossa Senhora do Livramento-MT".

Nossa Senhora do Livramento-MT., 17 de dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:529B8769

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº030/2012

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA EMPRESA RM DA SILVA JUNIOR & CIA LTDA ME.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. º 03.507.514.0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458, Centro, Nossa Senhora do Livramento– MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. CARLOS ROBERTO DA COSTA**, brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade RG: **0075420-0 SSP/MT e CPF: 072.295.691-68**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **R.M DA SILVA JUNIOR*& CIA LTDA ME*.,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob número 10.587.497/00001-68, e endereço na Av. Historiador Rubens de Mendonça nº 990, CEP: 78.008-900, Bairro BAU, Andar 4 Sala 405, Edificio Empire Center, em Cuiabá-MT neste ato representado por Flavio Gardin de Almeida, RG: 851.878 SSP/MT e CPF: 559.346.761-72 doravante denominado **CONTRATADA**, vem celebrar o Segundo Termo Aditivo ao Contrato Nº 030/2012 de Prestação de Serviços d***a Empresa RM da Silva Junior & CIA LTDA ME***, nos termos adiante ajustados e na melhor forma de direito conforme cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de Empresa para execução de serviços de consultoria para Supervisão de Obras de Construção de duas Creches no Município, referente ao Termo de Compromisso PAC 201518/2011 e Convenio 700094/2011 firmado entre a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento e o FNDE/MEC.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRORROGAÇÃO DO PRAZO
Pelo presente Termo Aditivo, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar por 05 (cinco) meses o prazo de vigência do Contrato nº 030/2012 ou seja, 10/12/2013 até 31/05/2013
CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL
Fundamenta-se o presente Termo Aditivo art. 57 da Lei 8.666/93, com suas alterações e parecer jurídico.
CLAUSULA QUARTA – DAS RATIFICAÇÕES
Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do contrato.
E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, Primeiro Termo Aditivo ao contrato nº 030/2012 em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também assinam, para que produza os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento -MT, 06 de Dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

EMPRESA RM DA SILVA JUNIOR & CIA LTDA ME.
Contratada

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:E3422A33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº013/2012

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA TERVAG TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. º 03.507.514.0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458, Centro, Nossa Senhora do Livramento– MT, neste ato Representado pelo Prefeito Municipal Sr. CARLOS ROBERTO DA COSTA, brasileiro, casado, servidor público aposentado, portador da cédula de Identidade RG: 0075420-0 SSP/MT e CPF: 072.295.691-68, denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa TERVAG, TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA, sociedade por cotas de responsabilidade limitada, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF 00.096.449/0001-03 e endereço na Estrada da Vereda, S/N, Estância Santa Luzia, Nossa Senhora do Livramento – MT, neste ato representado por seu Proprietário JOE MOACIR WITCZAK, portador da carteira de identidade 0719541-9/SSP-MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 048.231.921-68, domiciliado em Rua 21 de Abril nº 155. Bairro: Jardim Glória – VG/MT, decidem em comum acordo celebrar o Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 013/2012 referente à prestação de serviços de Terraplanagem e Construções Civil LTDA, nos termos adiante ajustados, no que, couber, a sua execução, às normas da Lei n.o 8.666 de 21/06/93, mediante as cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRO - OBJETO
O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada em serviços de Recolhimento de Entulho e Limpeza Urbana e Poda de Arvores destinados a manutenção e conservação do Perímetro Urbano do Município de Nossa Senhora do Livramento.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO DO PRAZO
Pelo presente Termo Aditivo, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar por 12 (doze) meses, o prazo de vigência do Contrato nº 013/2012, ou seja, 16/12/2013 a 15/12/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO DE VALOR

As partes **CONTRATANTE e CONTRATADA** em comum acordo decidem diminuir o valor inicialmente descrito no contrato, que passará a ser o seguinte: valor global de R$ 275.000,00 (Duzentos e Setenta e Cinco Mil Reais) dividido em 12 parcelas de R$ 22.916.67
Proj./Atividade: 2032 Manutenção das Atividades da Secretaria
NATUREZA DA DESPESA: 04.122.0002.2032.3.3.9.0.39.00.0 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Juridica – codigo Reduzido: 413

CLÁUSULA QUARTA – FUNDAMENTO LEGAL
Fundamenta-se o presente Termo Aditivo no art. 57, II da Lei 8.666/93, com suas alterações e parecer jurídico.

CLAUSULA QUINTA – DAS RATIFICAÇÕES
Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do contrato.
E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Primeiro Termo Aditivo ao contrato nº 013/2012 em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também assinam, para que produza os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento -MT, 12 de Dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

TERVAG, TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA,
Contratada

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:827FD34A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 026/2013

ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA IZAEL DA SILVA BARROS

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. º 03.507.514.0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458, Centro, Nossa Senhora do Livramento– MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. CARLOS ROBERTO DA COSTA**, portador da cédula de Identidade RG: **0075420-0 SSP/MT e CPF: 072.295.691-68**,denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa Izael da Silva Barros – Barros Tour, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Nossa Senhora do Livramento CEP: 78170-000, CNPJ Nº 17.588.371/0001-39, neste denominada simplesmente **CONTRATADA** representada por Izael da Silva Barros portador do RG nº 13203738 SSP/MT e CPF 010.203.481-86, domiciliado comunidade de Quilombo, S/N, bairro, Zona Rural neste município, de comum acordo, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente segundo termo aditivo de prazo e valor ao contrato n.º 026/2013, instruído no Processo nº 5040/2013, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO:
1.1 O presente instrumento tem por objeto a aditivação de prazo e valor conforme descrito na cláusula seguinte que corresponde a 25% de acordo com parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8666/1993 e o artigo 57 da Lei 8666/93 93 ao contrato original em decorrência ao atraso das aulas da escola atendida pelo transporte escolar, estendendo seu calendário até 05/02/2014.
1.2 A Prorrogação do prazo de vigência do contrato original será até 05/02/2014, podendo ser prorrogável por mais período de acordo com a Lei 8666/2013.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
Os valores inicialmente contratados sofrerão os seguintes aditivos:

Linha	Dotação	Valor da Linha no contrato original	Km/unit	Km/dia 23/12/13 a 05/02/14	Valor Aditivo 25%
Cabocla, Ribeirão das Pedras, Paratudal	Proj/Ativ. 2068 – Manut.de Transp Esc – FUNDEB 40% Ativ Ec.:3.3.9.0.39.00.0 Código Reduzido: 122	R$ 23.868,00	1,56	83,4	R$ 5.967,00

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:
Fundamenta-se o presente aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações.
CLAUSULA QUARTA- DAS RATIFICAÇÕES:
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.
E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 026/2013, em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento, 17 de Dezembro de 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

EMPRESA IZAEL DA SILVA BARROS – BARROS TOUR
Cnpj Nº 17.588.371/0001-39
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:BBDD1EBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2013

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA MARIA TEREZINHA DE FATIMA MUNIZ - CAMPOS TRANSPORTES

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. º 03.507.514.0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458, Centro, Nossa Senhora do Livramento– MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. CARLOS ROBERTO DA COSTA**, portador da cédula de Identidade RG: **0075420-0 SSP/MT e CPF: 072.295.691-68**,denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa MARIA TEREZINHA DE FATIMA MUNIZ - CAMPOS TRANSPORTES, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Nossa Senhora do Livramento CEP: 78170-000, CNPJ Nº 17.670.176/0001-53, neste denominada simplesmente **CONTRATADA** representada por Maria Terezinha de Fátima Muniz brasileira, casada, portador do RG nº16606825 SSP/MT e CPF 012.833.881-46, domiciliado na rua Sebastião Pires de Miranda, S/N, bairro Cohab Velha neste município de comum acordo, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente primeiro termo aditivo de prazo e valor ao contrato n.º 030/2013, instruído no Processo nº 4975/2013, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO :
O presente instrumento tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato de prestação de serviço de transporte escolar na linha Monjolo – São Manoel do Pari – Campinas Morro Cortado Pedra Preta.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:
O Contrato original terá seu prazo prorrogado até a data 31 de Dezembro de 2013.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:
Fundamenta-se o presente aditivo no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA- DAS RATIFICAÇÕES:
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.
E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 030/2013, em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 17 de Dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

MARIA TEREZINHA DE FATIMA MUNIZ
Campos Transportes
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:C4193D1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 031/2013

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA NAILZO JOSE DA SILVA - N.L TRANSPORTE

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. º 03.507.514.0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458, Centro, Nossa Senhora do Livramento– MT, neste ato Representado pelo Prefeito Municipal **Sr. CARLOS ROBERTO DA COSTA** portador da cédula de Identidade RG: **0075420-0 SSP/MT e CPF: 072.295.691-68**, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de lado, **A EMPRESA NAILZO JOSE DA SILVA - N.L TRANSPORTE** pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Nossa Senhora do Livramento CEP: 78170-000, CNPJ Nº 17.604.876/0001-40, neste denominada simplesmente **CONTRATADA** representada por NAILZO JOSE DA SILVA brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº09481346 SSP/MT e CPF: 811.627.901-72, domiciliado na rua Coronel Serra S/N, bairro Frei Ergolino neste município, de comum acordo, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente primeiro termo aditivo de prazo e valor ao contrato n.º 031/2013, instruído no Processo nº 4975/2013, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO:

1.1 O presente instrumento tem por objeto a aditivação de prazo e valor conforme descrito na cláusula seguinte que corresponde a 20% de acordo com parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8666/1993 e o artigo 57 da Lei 8666/93 ao contrato original em decorrência a greve dos profissionais da Educação da rede estadual de ensino realizado no segundo semestre de 2013 onde altera o calendário escolar de 2013 ate 28/02/2014
1.2 A Prorrogação do prazo de vigência do contrato original será até 28/02/2014, podendo ser prorrogável por mais período de acordo com a Lei 8666/2013.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
Os valores inicialmente contratados sofrerão os seguintes aditivos:

Linha	Dotação	Valor da Linha no contrato original	Km/unit	Km/dia 20/12/13 a 28/02/14	Valor Aditivo 20%
Passagem de Carro, Morro Cortado	Proj/Ativ. 2044 – Man. de Transp Esc. – **CONVENIO** Ativ.Ec:3.3.9.0.39.00.0 Código Reduzido: 90	R$ 30.906,00	R$ 1,50	121,20	R$ 6.181,20

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:
Fundamenta-se o presente aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações.

CLAUSULA QUARTA- DAS RATIFICAÇÕES:
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.
E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 031/2013, em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos

Nossa Senhora do Livramento-MT, 17 de Dezembro de 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

NAILZO JOSE DA SILVA – N.L TRANSPORTE.
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:5E152C6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 032/2013

ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA PM DOS SANTOS-ME

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. º 03.507.514.0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458, Centro, Nossa Senhora do Livramento– MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. CARLOS ROBERTO DA COSTA**, portador da cédula de Identidade RG: **0075420-0 SSP/MT e CPF: 072.295.691-68**,denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **EMPRESA PM DOS SANTOS** pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Várzea Grande CEP: 78.155.275, CNPJ Nº 17.608.180/0001-91, neste denominada simplesmente **CONTRATADA** representada por PEDRO MARQUES DOS SANTOS brasileiro, empresário, portador do RG:nº 09248528 SSP/MT e CPF 802.963.431-53, domiciliado na Rua Pinheiro, S/N, bairro Mapim, CEP: 78155-275 no município de Várzea Grande, , de comum acordo, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente primeiro termo aditivo de prazo e valor ao contrato n.º 032/2013, instruído no Processo nº 4975/2013, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO:
1.1 O presente instrumento tem por objeto a aditivação de prazo e valor conforme descrito na cláusula seguinte que corresponde a 20% de acordo com parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8666/1993 e o artigo 57 da Lei 8666/93 ao contrato original em decorrência a greve dos profissionais da Educação da rede estadual de ensino realizado no segundo semestre de 2013 onde altera o calendário escolar de 2013 ate 28/02/2014
1.2 A Prorrogação do prazo de vigência do contrato original será até 28/02/2014, podendo ser prorrogável por mais período de acordo com a Lei 8666/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
Os valores inicialmente contratados sofrerão os seguintes aditivos:

Linha	Dotação	Valor da Linha no contrato original	Km/unit	Km/dia 20/12/13 a 28/02/14	Valor Aditivo 20%
Cristal, Campo Alegre, Fazenda Sossego, Nito e Riquinho	Proj/Ativ. 2044 – Man. de Transp Esc. – **CONVENIO** Ativ.Ec:3.3.9.0.39.00.0 Código Reduzido: 90	R$ 58.344,00	R$ 2.00	143,60	R$ 11.668,80
Fazenda Santa Edvirges, Juca e Ressaca dos Cocais – Fazenda Santa Margarida	Proj/Ativ. 2044 – Man. de Transp Esc. – **CONVENIO** Ativ.Ec:3.3.9.0.39.00.0	R$ 41.338,90	R$ 1,70	101,20	R$ 8.267.78

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:
Fundamenta-se o presente aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações.

CLAUSULA QUARTA- DAS RATIFICAÇÕES:
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.
E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 032/2013, em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento, 17 de Dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

EMPRESA PM DOS SANTOS
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:2FF48492

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 024/2013

ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA FORTUNATO ANTONIO DE SENE– FAVAL TRANSPORTES

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. º 03.507.514.0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458, Centro, Nossa Senhora do Livramento– MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. CARLOS ROBERTO DA COSTA**, portador da cédula de Identidade RG: **0075420-0 SSP/MT e CPF: 072.295.691-68**, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa FORTUNATO ANTONIO DE SENE - FAVAL TRANSPORTE pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Nossa Senhora do Livramento, CEP: 78170-000, CNPJ Nº 17.606.291/0001-69, representada por FORTUNATO ANTONIO SENE brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 0396142-7 SSP/MT e CPF 632.736.241-91, domiciliado na Localidade Rural de Faval neste município, de comum acordo, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente segundo termo aditivo de prazo e valor ao contrato n.º 024/2013, instruído no Processo nº 4975/2013, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO:

1.1 O presente instrumento tem por objeto a aditivação de prazo e valor conforme descrito na cláusula seguinte que corresponde a 20% de acordo com parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8666/1993 e o artigo 57 da Lei 8666/93 ao contrato original em decorrência a greve dos profissionais da Educação da rede estadual de ensino realizado no segundo semestre de 2013 onde altera o calendário escolar de 2013 ate 28/02/2014
1.2 A Prorrogação do prazo de vigência do contrato original será até 28/02/2014, podendo ser prorrogável por mais período de acordo com a Lei 8666/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Os valores inicialmente contratados sofrerão os seguintes aditivos:

Linha	Dotação	Valor da Linha no contrato original	Km/unit	Km/dia 20/12/13 a 28/02/14	Valor Aditivo 20%
Retiro Betão, Fazenda Bola, Fazenda WA, Fazenda SEDIL	Proj/Ativ. 2044 – Man. de Transp Esc. – **CONVENIO** Ativ.Ec:3.3.9.0.39.00.0 Código Reduzido: 90	R$ 48.307,20	1,60	158,60	R$ 9.661,44

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:
Fundamenta-se o presente aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações.

CLAUSULA QUARTA- DAS RATIFICAÇÕES:
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.
E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 024/2013, em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento, 17 de Dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

FORTUNATO ANTONIO DE SENE – FAVAL TRANSPORTES
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:0BFD106F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 028/2013

ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA JOSÉ DE ALMEIDA BARROS – BARROS TOUR

Pelo presente instrumento, o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**, pessoa jurídica de direito publico interno, com sede na Av. Coronel Botelho, n° 458, inscrito no CNPJ/MF sob n° 03.507.514/0001-30, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Carlos Roberto da Costa**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **JOSÉ DE ALMEIDA BARROS – BARROS TOUR** CNPJ nº **17.588.767/0001-86**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** situada na comunidade de Laginha de Cima município de Nossa Senhora do Livramento, Zona Rural, CEP: 78.170.000, representada pelo Senhor **JOSÉ DE ALMEIDA BARROS**, Portador da cédula de identidade nº 10668136 SSP/MT, inscrito no CPF nº 866.350.421-72, domiciliado na comunidade rural de Laginha de Cima no município de Nossa Senhora do Livramento, de comum acordo, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente terceiro termo aditivo de prazo e valor ao contrato n.º 028/2013, instruído no Processo nº 5040/2013, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO:
1.1 O presente instrumento tem por objeto a aditivação de prazo e valor conforme descrito na cláusula seguinte de acordo com o artigo 57 da Lei 8666/93 ao contrato original em decorrência ao atraso das aulas da escola atendida pelo transporte escolar, estendendo seu calendário até 05/02/2014.
1.2 A Prorrogação do prazo de vigência do contrato original será até 05/02/2014, podendo ser prorrogável por mais período de acordo com a Lei 8666/2013.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
Os valores inicialmente contratados sofrerão os seguintes aditivos:

Linha	Dotação	Km/unit	Km/dia 23/12/2013 a 05/02/2013	Valor
Cumbaru, Fazenda Talismã, Fazenda Mendonça, Fazenda Nereu Santos	Proj/Ativ. 2068 – Manut.de Transp Esc – FUNDEB 40% Ativ Ec.:3.3.9.0.39.00.0 Código Reduzido: 122	1,63	189	R$ 9.242,10

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

Fundamenta-se o presente aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações.

CLAUSULA QUARTA- DAS RATIFICAÇÕES:

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.
E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 028/2013, em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento, 17 de Dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

EMPRESA JOSÉ DE ALMEIDA BARROS – BARROS TOUR
Cnpj Nº 17.588.767/0001-86
Contratada

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:707A97D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 083/2013

ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA FORTUNATO ANTONIO DE SENE– FAVAL TRANSPORTES

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. º 03.507.514.0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458, Centro, Nossa Senhora do Livramento– MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. CARLOS ROBERTO DA COSTA**, portador da cédula de Identidade RG: **0075420-0 SSP/MT e CPF: 072.295.691-68**, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa FORTUNATO ANTONIO DE SENE - FAVAL TRANSPORTE pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Nossa Senhora do Livramento, CEP: 78170-000, CNPJ Nº 17.606.291/0001-69, representada por FORTUNATO ANTONIO SENE brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 0396142-7 SSP/MT e CPF 632.736.241-91, domiciliado na Localidade Rural de Faval neste município, de comum acordo, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente terceiro termo aditivo de prazo e valor ao contrato n.º 083/2013, instruído no Processo nº 5040/2013, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO:
1.1 O presente instrumento tem por objeto a aditivação de prazo e valor conforme descrito na cláusula seguinte de acordo com o artigo 57 da Lei 8666/93 ao contrato original em decorrência ao atraso das aulas da escola atendida pelo transporte escolar, estendendo seu calendário até 05/02/2014.
1.2 A Prorrogação do prazo de vigência do contrato original será até 05/02/2014, podendo ser prorrogável por mais período de acordo com a Lei 8666/2013.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
Os valores inicialmente contratados sofrerão os seguintes aditivos:

Linha	Dotação	Km/unit	Km/dia 23/12/2013 a 05/02/2013	Valor
Lavrinha, Taruma, Capão e Livramento	Proj/Ativ. 2068 – Manut.de Transp Esc – FUNDEB 40% Ativ Ec.:3.3.9.0.39.00.0 Código Reduzido: 122	1,80	147,2	R$ 7.948,80

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:
Fundamenta-se o presente aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações.

CLAUSULA QUARTA- DAS RATIFICAÇÕES:
Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.
E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 083/2013, em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento, 17 de Dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

FORTUNATO ANTONIO DE SENE – FAVAL TRANSPORTES
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:09224008

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 024/2013

ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA FORTUNATO ANTONIO DE SENE– FAVAL TRANSPORTES

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. º 03.507.514.0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458, Centro, Nossa Senhora do Livramento– MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. CARLOS ROBERTO DA COSTA**, portador da cédula de Identidade RG: **0075420-0 SSP/MT e CPF: 072.295.691-68**, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa FORTUNATO ANTONIO DE SENE - FAVAL TRANSPORTE pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Nossa Senhora do Livramento, CEP: 78170-000, CNPJ Nº 17.606.291/0001-69, representada por FORTUNATO ANTONIO SENE brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 0396142-7 SSP/MT e CPF 632.736.241-91, domiciliado na Localidade Rural de Faval neste município, de comum acordo, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente terceiro termo aditivo de prazo e valor ao contrato n.º 024/2013, instruído no Processo nº 5040/2013, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO:
1.1 O presente instrumento tem por objeto a aditivação de prazo e valor conforme descrito na cláusula seguinte de acordo com o artigo 57 da Lei 8666/93 ao contrato original em decorrência ao atraso das aulas da escola atendida pelo transporte escolar, estendendo seu calendário até 05/02/2014.
1.2 A Prorrogação do prazo de vigência do contrato original será até 05/02/2014, podendo ser prorrogável por mais período de acordo com a Lei 8666/2013.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
Os valores inicialmente contratados sofrerão os seguintes aditivos:

Linha	Dotação	Km/unit	Km/dia 23/12/2013 a 05/02/2013	Valor
Serragem, Cabocla	Proj/Ativ. 2068 – Manut.de Transp Esc – FUNDEB 40% Ativ Ec.:3.3.9.0.39.00.0 Código Reduzido: 122	1,60	141,7	R$ 6.801,60

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:
Fundamenta-se o presente aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações.

CLAUSULA QUARTA- DAS RATIFICAÇÕES:

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.
E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 024/2013, em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento, 17 de Dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratant

FORTUNATO ANTONIO DE SENE – FAVAL TRANSPORTES
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:5DD550FA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2013

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º 062/2013, com vigência a partir de 01/01/2014, tendo como objeto "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL EM ATENDIMENTO A LEI 4.320/64 E A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT**". SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa: SANTOS E SILVEIRO ASSESSORIA SERVIÇO CONTABIL LTDA ME - CNPJ: 17.567.333/0001-08, no valor global de R$ 106.800,00 (cento e seis mil e oitocentos reais)
A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES/MT.

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:48CA7781

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO N°710/2013

CONTRATADO: ROMILDO BATISTA TOLEDO
CPF: 031.851.539-36
OBJETO: contratação de papai Noel para entregar presentes de natal para as crianças de nova bandeirantes.
VALOR GLOBAL: R$ 400.00 (quatrocentos reais)
ORIGEM: *****

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:F6383F48

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 711/2013

CONTRATADO: VALDECIR FONTES POLATO
CPF: 569.934.121-87
OBJETO: contratação de papai Noel para entregar presentes de natal para as crianças de nova bandeirantes.
VALOR GLOBAL: R$ 400.00 (quatrocentos reais)
ORIGEM: *****

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:23B073F7

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DOP CONTRATO N° 712/2013

CONTRATADO: LEONILDO BERTUOL
CPF: 431.440.719-09
OBJETO: contratação de papai Noel para entregar presentes de natal para as crianças de nova bandeirantes.
VALOR GLOBAL: R$ 400.00 (quatrocentos reais)
ORIGEM: *****

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:9E14485C

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 544/2010

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 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 **BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA,** Pessoa Jurídica de direito privado**,** devidamente inscrita no CNPJ sob nº 09.101.297/0001-56 e Inscrição Estadual nº 13.344.901-7, situada à Avenida Perimetral Rogério Silva s/nº, Setor AP-F2, CEP: 78.580-000, na cidade de Alta Floresta/MT, neste ato representada pela sócia-proprietária Senhora **Sonia Maria Suzuki de Campos,** brasileira, divorciada, empresária, portadora da Carteira de Identidade RG nº 6.827.559-6 e do CIC/CPF nº. 003.038.588-18, 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 29/12/2013 até a data de 28/04/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93e na clausula 4ª subitem 4.5 do contrato 544/2010

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, 23 de dezembro de 2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES 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:5A25D008

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SETIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 263/2012

SETIMO 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 **CONSTRUTORA E ENGENHARIA AÇO FORTE LTDA-ME**, com sede na Rua Rio Grande do Sul nº 1020, centro, na cidade de Nova Bandeirantes/MT, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.065.707/0001-00, representada por **Antonio Luiz de Oliveira,** brasileiro, portador do RG nº 1.589.490 SSP/PR e titular do CPF Nº 209.698.899-04, 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 90 (noventa) dias, passando a vigorar do dia 02/01/2014 até a data de 02/04/2014

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93e na clausula 4ª do contrato 263/2012.

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, 23 de dezembro de 2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

CONSTRUTORA E ENGENHARIA AÇO FORTE LTDA-ME
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:3C30C595

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SETIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 264/2012

SETIMO 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 **CONSTRUTORA E ENGENHARIA AÇO FORTE LTDA-ME**, com sede na Rua Rio Grande do Sul nº 1020, centro, na cidade de Nova Bandeirantes/MT, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.065.707/0001-00, representada por **Antonio Luiz de Oliveira,** brasileiro, portador do RG nº 1.589.490 SSP/PR e titular do CPF Nº 209.698.899-04, 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 90 (noventa) dias, passando a vigorar do dia 02/04/2013 até a data de 02/04/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93e na clausula 4ª do contrato 264/2012.

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, 23 de dezembro de 2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

CONSTRUTORA E ENGENHARIA AÇO FORTE LTDA-ME
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:79F3EA64

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 151/2013

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 **ASSERMED SERVIÇOS MEDICOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 13.509.862/0001-96, com sede na Cidade de Nova Bandeirantes/MT, CEP 78.565.000, na Cidade de Nova Bandeirantes/MT neste ato representado pelo Sr. **EUCLIDES MORALES COMIM**, brasileiro, casado, medico, portador do RG nº 7.842.166 SSP/SP e do CPF sob nº 888.042.408-49, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo Licitatório nº 006/2013, Pregão Presencial 003/2013, 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 ASSERMED SERVIÇOS MEDICOS LTDA ME, resolvem:

- Aditar o contrato nº. 151/2013, da seguinte forma:

· **DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
– O valor global do aditivo é 50.000,00 (cinquenta mil reais) a serem pagos em 2 (duas) parcelas mensais no valor R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), cada referente a 40 horas semanal na Unidade de Saúde da Família e R$ 15.000,00 (quinze mil reais) referente a 15 (quinze) plantões de sobreaviso no Hospital Municipal de Nova Bandeirantes/MT.
- 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 28/02/2014
- 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 003/2013.
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. 23 de dezembro de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Contratante

ASSERMED SERVIÇOS MEDICOS LTDA ME
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:37E5CA71

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Prefeita Municipal **Srª SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** da Licitação resultante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º 062/2013, com vigência a partir de 01/01/2014, cujo objeto é a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL EM ATENDIMENTO A LEI 4.320/64 E A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT". Onde foi vencedora a empresa:**

Sociedade/Empresária	*CNPJ:*	*VALOR GLOBAL*
SANTOS E SILVEIRA ASSESSORIA SERVIÇOS CONTABIL	17.567.333/000108	106.800,00

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 106.800,00 (cento e seis mil e oitocentos reais)

Nova Bandeirantes/MT, 23 de dezembro de 2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:A2AC2427

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 533/2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PROMOVER A PRESCRIÇÃO E CONCEDER A REMISSÃO COMO MODALIDADE EXTINTIVA DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JAMAR DA SILVA LIMA, Prefeito do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, **APROVOU** em Sessão Extraordinária realizada no dia 20 de dezembro de 2013 e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a expurgar da dívida ativa os créditos tributários de qualquer natureza, executada ou não, cuja sua cobrança encontre-se prescrita.

Artigo 2º - Fica também autorizado a concessão da remissão como modalidade extintiva dos créditos tributários inscritos em dívida ativa, cujo o valor seja acrescido de multa, juros e correção monetária até 02(duas) Unidade Padrão Fiscal – UPF do Município, depois de transcorridos 02 (dois) anos da data de sua inscrição em dívida ativa.

Parágrafo único: A concessão desta extinção de créditos tributários ou não, inscritos em dívida ativa, deve-se ao fato de que não compensa o dispêndio de serviços e materiais para cobrá-lo, pois o custo para a sua cobrança seria mais dispendioso do que o valor a ser arrecadado, situação expressamente prevista no inciso II, parágrafo 3º do transcrito artigo 14 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

Paço Municipal de Nova Brasilândia MT, 23 de dezembro de 2013.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:01D3BA66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 534/2013

DISPÕE SOBRE A REVISÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO MUNICÍPIO, DEFINE CRITÉRIOS PARA LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia – MT, no uso de suas legais atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
CAPÍTULO I
DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES
ARTIGO - 1º Fica revisada a Planta Genérica de Valores do Município de Nova Brasilândia – MT, conforme disposto nos artigos 190 e 191, incisos I e II, da Lei Municipal nº 074, de 22 de dezembro de 1988 – Código Tributário Municipal - CTM, e ainda o constante nos Anexos I, II desta Lei.
ARTIGO - 2º Para efeitos de tributação, a apuração dos valores venais dos imóveis do Município de Nova Brasilândia será processada de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

CAPÍTULO II
DA APURAÇÃO DOS VALORES VENAIS
Seção I
Do valor venal dos terrenos

ARTIGO 3º - Os valores unitários por metro quadrado dos terrenos(lotes) localizados em cada uma das regiões fiscais de valor são estabelecidos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único - As regiões fiscais de valor são as faces de quadras/lotes assinaladas no Anexo I desta Lei, definidas pela similaridade de suas características e valores de mercado.

ARTIGO 4º - Os valores venais territoriais são determinados pelo resultado da multiplicação da área do terreno em metros quadrados pelos respectivos valores unitários fixados no Anexo I desta Lei.

ARTIGO 5º - Os imóveis sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU não integrantes da Planta Genérica de Valores terão a apuração de seu valor venal territorial, para fins tributários, realizada pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças.

Seção II
Do valor venal das edificações

ARTIGO 6º - A classificação de edificações e os valores correspondentes por metro quadrado de construção são aqueles constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único - Os valores venais das edificações são determinados pelo resultado da multiplicação da área edificada no terreno, em metros quadrados, pelos respectivos valores unitários fixados, para cada tipo de edificação, no Anexo I desta Lei.

ARTIGO 7º - Entende-se por área edificada aquela delimitada pelos contornos das faces externas das paredes ou dos pilares da edificação, computando-se os ambientes denominados varandas ou terraços, desde que cobertos, e as áreas de piscina, quando existir abrigo para casa de máquinas, com bomba e sistema de filtragem.

Parágrafo único - Considera-se área de piscina a área correspondente ao espelho da água.

ARTIGO 8º - A classificação das edificações será individual quando houver mais de uma edificação por lote ou inscrição imobiliária municipal.

ARTIGO 9º - Nos casos em que houver mais de uma categoria ou padrão de construção por edificação, a classificação do imóvel poderá ser realizada conforme as diferentes áreas construídas, cadastradas individualmente e lançadas conjuntamente para fins de IPTU.

Seção III
Do valor venal dos imóveis

ARTIGO 10 - O valor venal dos imóveis corresponde ao resultado da soma dos valores venais do terreno e das edificações.

Parágrafo único - Nos casos de condomínios edilícios, horizontais ou verticais, os valores venais serão calculados considerando-se as respectivas frações ideais dos terrenos e/ou das edificações.

Seção IV
Do valor venal das áreas rurais

ARTIGO 11 - Os valores unitários, por hectare, para as propriedades localizadas na Zona Rural do Município de Nova Brasilândia são estabelecidos no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO III
DOS IMPOSTOS
DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA

Seção I
Da Alíquota e do Cálculo

ARTIGO 12 - O Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) será calculado aplicando-se a alíquota definida no Artigo 187 da Lei nº 074 de 22 de dezembro de 1998 (Código Tributário Municipal), sobre o valor venal do imóvel.

DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO INTER-VIVOS DE BENS IMÓVEIS
Seção II
Da alíquota e do Cálculo

ARTIGO 13 - O Imposto Sobre Transmissão Inter-vivos de Bens Imóveis, mediante ato oneroso (ITBI) será calculado aplicando-se a alíquota definida no Artigo 222 da Lei nº 074 de 22 de dezembro de 1998 (Código Tributário Municipal), sobre o valor pactuado no negócio jurídico ou valor atribuído ao imóvel ou ao direito transmitido, de acordo com a classificação dada pelo Anexo II desta Lei.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Seção I
Da atualização da Unidade Padrão Fiscal

ARTIGO 14 – Será aplicada atualização monetária aos tributos desta Lei, e estabelecido que o valor da Unidade Padrão Fiscal (UPF) de Nova Brasilândia para o exercício de 2013 é de R$ 20,08 (vinte reais e oito centavos), que será apurada e atualizada anualmente no mês de janeiro de cada ano, por decreto do Poder Executivo aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou outro que vier substituí-lo, tido como oficial do governo federal.

Seção II

Da revisão da Planta Genérica de Valores
ARTIGO 15 – O Município fará a revisão da Planta Genérica de Valores em até quatro anos.

Seção III
Da Tributação de Novos Loteamentos

ARTIGO 16 – Quando da abertura e criação de novos loteamentos, inclusive para os de moradia popular ou de interesse social, os lançamentos e as cobranças dos tributos desta Lei terão enquadramento nos valores atribuídos a Região Fiscal 1 (hum) até que se proceda nova revisão da Planta Genérica de Valores.

ARTIGO 18 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Nova Brasilândia – MT, 23 de Dezembro de 2013.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:77B9FFF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 535/2013.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER ISENÇÃO DE ISSQN À AGÊNCIA DA CAIXA ECONÔMICA DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, Senhor JAMAR DA SILVA LIMA, no uso de suas legais atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder incentivos fiscais em favor da Caixa Econômica Federal inscrita no CNPJ sob nº 00.360.305/0001-04, localizada no endereço Caixa Econômica Federal SBS – Quadra 04, lotes 3 e 4 – 15º Andar, Caixa/MZ, Asa Sul, CEP: 70.092-900 – Brasília – Distrito Federal, para a implantação de uma Agência de atendimento no Município de Nova Brasilândia - MT.

ARTIGO 2º - O incentivo a que se refere o artigo 1º desta Lei será referente ao:

I – Isenção de 100%(cem por cento) do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), referente a prestação dos serviços.

ARTIGO 3º - O Poder Executivo regulamentará no que couber a presente Lei, através de Decreto Municipal.

ARTIGO 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, em Nova Brasilândia - MT, 23 de dezembro de 2013.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:3E4FA50E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 536 /2013.

"DISPÕE SOBRE A LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A INSTALAÇÃO DA AGÊNCIA DA

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL NESTA CIDADE DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, Senhor JAMAR DA SILVA LIMA, no uso de suas legais atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado locar na cidade de Nova Brasilândia – MT, imóvel com o valor mensal de R$ 2.000,00 (dois mil reais), dotado de infraestrutura adequada para instalação da Agência da Caixa Econômica Federal.

ARTIGO 2º - As despesas com execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessárias.

Parágrafo único – Fica autorizado à alteração da Lei do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, para os exercícios seguintes, por Decreto do Executivo, com a seguinte dotação:

- 33.60.00.00 - Transferências a Instituições Privadas com fins lucrativos.
- 33.60.50.00 - Outras Subvenções Econômicas.

ARTIGO 3º - O cumprimento desta Lei será através de Contrato celebrado entre o Poder Executivo Municipal e a parte interessada, podendo reajustar valores conforme Índice oficial do Governo Federal.

ARTIGO 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Nova Brasilândia – MT, 23 de dezembro de 2013.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:9274C0D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 537/2013.

"Dispõe sobre a Alteração na Loa que Estima a Receita e Fixa a Despesa da Lei nº 497/2012 – Lei Orçamentária Anual – 2013 e dá outras providências".

JAMAR DA SILVA LIMA, Prefeito de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica Alterada na Lei 497/2012, Orçamento Anual para o Exercício de 2013, do Poder Legislativo o valor de (4.900,00) Quatro Mil e Novecentos Reais, passando o Valor do Orçamento de 491.882,69,(Quatrocentos Noventa e Um Mil e Oitocentos Oitenta e Dois Reais),para o Valor de (496.782,69) Quatrocentos Noventa e Seis Mil e Setecentos Oitenta e Dois Reais e Sessenta e Nove Centavos), no Orçamento Programa do Município de 2013.

Parágrafo Único - A ação mencionada no caput passa a compor as tabelas da Lei Municipal nº. 497/20121 (LOA) 2013 e suas alterações.

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

Gabinete do Prefeito, em 23 de Dezembro de 2013.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:BB2D89E6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO N° 012/2013

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

CONTRATADO: ***GENÉZIO F. DE SOUZA & CIA LTDA – ME***

OBJETO: ***OBRA DE REFORMA DA COBERTURA, CONSTRUÇÃO DE GARAGEM E DEPÓSITO, AMPLIAÇÃO DE MURO E EXECUÇÃO DE PAISAGISMO NA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT.***

VALOR: R$: 22.397,99 (Vinte dois mil, trezentos e noventa e sete reais e noventa e nove centavos)

DATA DA ASSINATURA: 23/12/2013
Término do Contrato: 30/01/2014

LAIR GEROTTO DE MEDEIROS MESSIAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Maria Andrea Bezerra de Souza
Código Identificador:3A2814F4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

CÂMARA MUNICIPAL
RESULTADO FINAL CARTA CONVITE 002/2013

EDITAL DE RESULTADO

Processo de Licitação n.º: 108/2013.

Convite N.º 02/2013.

Cumprindo o que determina o principio da publicidade prevista no artigo 3º da lei 8.666/93, **COMUNICAMOS** aos interessados, que conforme Edital publicado em 10/12/2013, referente ao Convite nº 02/2013, cuja sua abertura se deu em data de 23/12/2013, consagrou-se vencedora a empresa: **PALOMA DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA.**

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo zero quilometro, capacidade para 05 lugares, procedência nacional, motor 1.6 bi combustível (gasolina e álcool), direção hidráulica, ar condicionado, trava elétrica nas 04 portas, ano de fabricação 2013 modelo 2014, conforme demais especificações técnica do veículo constante do **Anexo I Proposta de Preços**, parte integrante do Edital de Convite n° 002/2013.

Nova Guarita – MT, 23 de Dezembro de 2013

ANA CARLA DILL PAIANO
Presidente da C.p.l.

Publicado por:
Ana Carla Dill Paiano
Código Identificador:15D67960

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO Nº. 050/2013 / GAB/PMNM

"DISPÕE SOBRE O RECESSO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE NOVA MARINGÁ/MT E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.
Considerando o art. 47, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, com suas posteriores alterações e;
Considerando que o Recesso mencionado proporciona redução do custeio da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado recesso nas repartições públicas municipais de Nova Maringá/MT no dia 24 de dezembro de 2013 até o dia 02 de janeiro de 2014, nos órgãos públicos municipais de Nova Maringá, incluindo a administração direta e indireta.
Parágrafo único – haverá expediente normal de trabalho da administração publica direta e indireta no dia 02 de janeiro de 2014 a parir das 13:00 horas.
Art. 2º - Ficam garantidos à população os serviços e as atividades consideradas de natureza essenciais, em especial as atividades de Coleta de Lixo, Vigilância, Abastecimento de Água, serviços da Saúde que tenham natureza emergencial, bem como os serviços relacionados à manutenção e reparação de estradas.
Art. 3º - Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

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

Nova Maringá – MT, 20 de dezembro de 2013.

JOÃO BRAGA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:CE617AFE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 003/2013

"DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 002/2013 QUE MODIFICA NO ART. 105º DA RESOLUÇÃO 003/2013".

Jovane Barbosa Alves, Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas por LEI, FAZ SABER que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e ELE promulga a seguinte Resolução**:**

Art. 1º Revoga-se a Resolução nº 002/2013, na qual alterou o calendário das sessões ordinárias da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, Considera-se, o art. 105º - As sessões ordinárias da Câmara realizar-se-ão nas primeiras e terceiras segunda de cada mês, com inicio as 19:00 horas.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

SALA DA PRESIDENCIA AOS VINTE E TRES DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2013.

JOVANE BARBOSA ALVES
Presidente

Publicado por:
Alessandra Cristina Ferreira Gondim
Código Identificador:3C91261D

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 004/2013

Dispõe sobre criação da Comissão Representativa da Câmara Municipal de Nova Nazaré.

Jovane Barbosa Alves, Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas por LEI, FAZ SABER que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e ELE promulga a seguinte Resolução**:**

Art. 1º Fica Criada a Comissão Representativa Legislativa no interstício do dia 23 de dezembro de 2013 ao dia-31 de Janeiro de 2014 conforme reza o regimento interno no art. 92, incisos e parágrafos.

Art. 2º A Comissão referida no artigo anterior será composta por 03 (três) membros Legislativos, sendo Eles:

JOVANE BARBOSA ALVES
MARCOS CESAR SCHERER
ADEMAR MATIAS DOS REIS

Art. 3º A Comissão de Representação Legislativa deverá seguir as normas do Regimento Interno, sendo a reunir-se–ão ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que convocada pelo o presidente e apresentará relatório dos trabalhos quando do inicio do período de funcionamento do Poder Legislativo.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

SALA DA PRESIDENCIA AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2013.

JOVANE BARBOSA ALVES
Presidente

Publicado por:
Alessandra Cristina Ferreira Gondim
Código Identificador:F4CFE367

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N°031/2013

CONTRATO N°: 031/213
BENEFICIARIO: **GEXTEC – GESTÃO EM TECNOLOGIA LTDA-EPP**
OBJETO: O presente TERMO ADITIVO tem por objeto o seguinte: **I – Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços n° 031/2013, pelo prazo de 08 (OITO) meses,** ficando sua vigência prorrogada até o dia 30/08/2014, podendo ocorrer à extinção do ajuste antes do decurso desse prazo, caso a administração efetue contratação resultante de novo procedimento licitatório.
VALOR R$: 31.500,00
DATA DE ASSINATURA: 20/12/2013
VIGÊNCIA: 30/08/2014

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:A99CA096

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N°045/2013

CONTRATO N°: 045/213
BENEFICIARIO: **ALESANDRO AP. M. UBEDA & CIA LTDA - ME**
OBJETO: O presente TERMO ADITIVO tem por objeto o seguinte: **I – Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços n° 045/2013, pelo prazo de 08 (OITO) meses,** ficando sua vigência prorrogada até o dia 30/08/2014, podendo ocorrer à extinção do ajuste antes do decurso desse prazo, caso a administração efetue contratação resultante de novo procedimento licitatório.
VALOR R$: 18.780,00
DATA DE ASSINATURA: 20/12/2013
VIGÊNCIA: 30/08/2014

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:9533DA9F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N°037/2013

CONTRATO N°: 037/213
BENEFICIARIO: **RUBENS MACHADO**
OBJETO: O presente TERMO ADITIVO tem por objeto o seguinte: **I – Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços n° 037/2013, pelo prazo de 08 (OITO) meses,** ficando sua vigência prorrogada até o dia 30/08/2014, podendo ocorrer à extinção do ajuste antes do decurso desse prazo, caso a administração efetue contratação resultante de novo procedimento licitatório.
VALOR R$: 24.000,00
DATA DE ASSINATURA: 20/12/2013
VIGÊNCIA: 30/08/2014

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:5DCEB320

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N°009/2013

CONTRATO N°: 009/213
BENEFICIARIO: **WALTER DE FREITAS JUNIOR**
OBJETO: O presente TERMO ADITIVO tem por objeto o seguinte: **I – Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços n° 009/2013, pelo prazo de 11 (ONZE) meses,** ficando sua vigência prorrogada até o dia 30/11/2014, podendo ocorrer à extinção do ajuste antes do decurso desse prazo, caso a administração efetue contratação resultante de novo procedimento licitatório.
VALOR R$: 330.822,80
DATA DE ASSINATURA: 20/12/2013
VIGÊNCIA: 30/11/2014

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:F1664CC4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 1009 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

MODIFICA A DENOMINAÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO, AVENIDA L DO BAIRRO RINO DE NOVA OLÍMPIA-MT, PARA AVENIDA JOSÉ CASTANHOLA.

O PREFEITO MUNICIPAL, Faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica modificada a denominação da Avenida L do Bairro Rino de Nova Olímpia-MT, para Avenida **José Castanhola.**

Art. 2º. As despesas com a execução da presente lei correrão por conta dos recursos próprios orçamentários do Município.

Art. 3º. Esta lei entra 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:362A6BCA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 019/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.
Contratado: AGILI SOFTWARES PARA ÁREA PUBLICA LTDA
Data Assinatura: 20/12/2013
Vigência: 30 de março de 2014
Objeto: PELO PRESENTE TERMO ADITIVO, AS PARTES SUPRA-IDENTIFICADAS, DE COMUM ACORDO, RESOLVEM ADITAR O PRAZO NA CLAUSULA SEXTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 019/2010, OBJETO E A ALTERAÇÃO DOS VALORES SERÁ DE ACORDO COM A INFLAÇÃO.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:5AD83522

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSAO DE LICITACAO
CONTRATO N° 073/2.013

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA, MT e a empresa VERA CRUZ COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E MÓVEIS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado. Resolvem: OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO - CONFORME DESCRITO NO ITEM 2 DO EDITAL". VALOR: R$ 24.294,30 (Vinte e quatro mil duzentos e noventa e quatro reais e trinta centavos). VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará do dia 10/12/ 2.013 à 31/12/2. 013.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Danilo Pereira de Araujo
Código Identificador:FFA485B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.074/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, MT
CONTRATADO: Silgran Construções Ltda.
OBJETO: Prorroga vigência do Contrato nº. 074/2011, Execução de Pavimentação asfáltica em vias urbanas do município de Nova Xavantina, para 11/04/2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Magna Gonzaga Ferreira
Código Identificador:7AB6A803

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
NOTIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº.074/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, MT
CONTRATADO: Silgran Construções Ltda.
OBJETO: Notifica a empresa executora do Contrato nº. 074/2011, para concluir os serviços de Execução de Pavimentação asfáltica em vias urbanas do município de Nova Xavantina, até a data de 11/04/2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Magna Gonzaga Ferreira
Código Identificador:8A023290

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
NOTIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº.059/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, MT
CONTRATADO: Construtora Roncador Ltda.
OBJETO: Notifica a empresa executora do Contrato nº. 059/2012, para concluir os serviços de Execução de Pavimentação asfáltica em vias urbanas do município de Nova Xavantina, até a data de 11/04/2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Magna Gonzaga Ferreira
Código Identificador:EE2DCDF2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 38/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 038/2013

Contratante	**Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT**
Contratada	**ALFA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.371.784/0001-70, e Inscrição Estadual sob nº 13.425.077-0, estabelecida a Rua AV. DA FEB, Nº 2233, Ponte Nova, Varzea Grande/MT, CEP 78.115-000, representada neste ato por sua sócia **JULIANA DE AMORIM**, brasileira, solteira, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.394.018-0 SSP/MT e do CPF sob o nº 027.331.481-50, residente e domiciliada na cidade de Cuiabá/MT
Objeto	**Aquisição de 01 (uma) Escavadeira Hidráulica Nova, para Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT, conforme a proposta de preços que integra o Contrato.**
Valor	**O valor global do referido contrato é de R$ 455.000,00 (Quatrocentos e Cinquenta e Cinco Mil Reais).**
Prazo de execução dos Serviços	15 (quinze) dias a contar da ordem de fornecimento
Prazo de Vigência do Contrato	de 03 de dezembro com termino em 31/12/2013.
Dotação Orçamentária	**177 – 08.001.20.606.0004.1046.4490.52.00.00** **Órgão: Secretaria de Agricultura**
Origem	Edital de Pregão Presencial nº 032/2013 e respectivos anexos

Novo Mundo/MT, 03 de DEZEMBRO 2013.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:F25FCBFE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 035/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 035/2013

Contratante	**Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT**
Contratada	**C. DAUFENBACH EDITORA ME**, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o № 10.759.216/0001-99 e Inscrição Estadual sob o № 13.370.241-33, estabelecida na Av. Ayrton Senna, nº 253, Setor III, cidade de Novo Mundo/MT, CEP 78.528-000, representado neste ato pelo seu proprietário Sr. **CLODOALDO DAUFENBACH**, brasileiro, empresário, residente na Av. Ayrton Senna, nº 253, Setor III, cidade de Novo Mundo/MT
Objeto	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PULICAÇÃO DE MATÉRIAS ORIUNDAS DOS ATOS E AÇOES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PERANTE A IMPRENSA ESCRITA E VIRTUAL, DE ALCANCE REGIONAL**
Valor	O valor global para a execução do presente contrato é de R$ 3.600,00 (Três Mil e Seiscentos Reais). O valor global fixado para o presente contrato será pago em 02 (duas) parcelas iguais e mensais no valor de R$ 1.800,00 (Um Mil e Oitocentos Reais) cada
Prazo de execução dos Serviços	de 04 de novembro com termino em 31/12/2013.
Prazo de Vigência do Contrato	de 04 de novembro com termino em 31/12/2013.
Dotação Orçamentária	**012 - 02.001.04.122.0008.2004.3390.39.00.00** **Órgão: Gabinete do Prefeito** **Unidade: Gabinete do Prefeito**
Origem	Dispensa de licitação Art. 24, II da Lei 8.666/93

Novo Mundo/MT, 04 de NOVEMBRO 2013.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:77BB3CC8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 036/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 036/2013

Contratante	**Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT**
Contratada	**IMPAR CONSULTORIA DE PROJETOS TECNICOS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 11.550.475/0001-78, com sede na Rua dos Ipês, 70, Centro, na cidade de Guarantã do Norte/MT, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sócio proprietário Sr. **HUMBERTO PAIVA DE OLIVEIRA,** portador da Carteira de Identidade RG nº 90589198-8 e inscrito no CPF nº 679.590.243-91, residente e domiciliado, na na Rua dos Ipês, 70, Centro, na cidade de Guarantã do Norte/MT
Objeto	**Seleção de melhor proposta objetivando a contratação de empresa especializada em revisão da planta genérica de valores dos imóveis do Município de Novo Mundo - MT.**
Valor	Pelos serviços do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA valor total de R$ 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais). O pagamento do objeto licitado será efetuado até o 5º (quinto) dia subseqüente após a execução de cada etapa do quadro do item 2.2, e mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela Secretaria de Administração e conforme o cronograma de desembolso abaixo: **Revisão da Planta Genérica. %** **Prazo para pagamento** **Valor** Etapa 01 35% Novembro Etapa 02 35% Dezembro Etapa 03 30% Janeiro
Prazo de execução dos Serviços	de 07 de novembro com termino em 31/01/2014.
Prazo de Vigência do Contrato	de 07 de novembro com termino em 31/12/2013.
Dotação Orçamentária	**183 – 08.001.20.606.0004.2030.3390.39.00.00** **Órgão: Secretaria de Agricultura** **Local: Gabinete do Secretario**
Origem	Processo Licitatório **PREGÃO 37/2013**

Novo Mundo/MT, 07 de NOVEMBRO 2013.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:D52716EB

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 037/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 037/2013

Contratante	**Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT**
Contratada	**EBURNIO, ZANZARINI & ZANZARINI LTDA (RR CONSULTORIA RURAL)**, CNPJ nº. 15.636.530/0001-06, com sede na Rua Paulo Freire, 41, Sala 01, Jardim Universitário, cidade de Alta Floresta/MT, CEP 78.580-000, neste ato representado pelo seu sócio diretor Sr. **RILDO EBURNIO,** brasileiro, casado, engenheiro agrônomo e empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.443.848 SSP/SP e do CPF nº. 117.522.268-28, residente e domiciliado na Rua T-2, nº 314, Setor Industrial, na cidade de Alta Floresta/MT, CEP 78.580-000.
Objeto	**Elaboração de Projeto para a Conservação e Desenvolvimento de uma Economia Sustentável na Gleba Divisa e demais Assentamentos do Município de Novo Mundo para Submissão ao Fundo da Amazônia**
Valor	Pelos serviços do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA valor total de R$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais). O pagamento correspondente ao objeto contratado será efetuado em até 20 (vinte) dias após a aprovação do mesmo no site do Fundo Amazônia, mediante a apresentação da Nota Fiscal e do relatório dos serviços prestados, devidamente atestados pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, conforme comprovação efetiva dos trabalhos realizados. No preço acima estipulado estão incluídos todos os serviços, encargos e tributos relativos ao objeto deste contrato. O pagamento seguirá o seguinte cronograma:

Produtos	Custos	Prazos para Pagamento
Aprovação da Consulta prévia	40%	Até 20 dias após a aprovação no site do Fundo Amazônia
Aprovação do Projeto	60%	Até 20 dias após a aprovação no site do Fundo Amazônia

A Prefeitura Municipal de Novo Mundo só será obrigada a realizar os pagamentos das etapas devidamente aprovada no site do Fundo Amazônia.

Prazo de execução dos Serviços	de 08 de novembro com termino em 31/12/2013.
Prazo de Vigência do Contrato	de 08 de novembro com termino em 31/12/2013.
Dotação Orçamentária	**183 – 08.001.20.606.0004.2030.3390.39.00.00** **Órgão: Secretaria de Agricultura** **Local: Gabinete do Secretario**
Origem	Processo Licitatório **CONVITE 010/2013**

Novo Mundo/MT, 08 de NOVEMBRO 2013.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:9F5C9692

PREFEITURA MUNICIPAL
ORDEM FORNECIMENTO PC

O MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, REPRESENTADO PELO SR. **JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA** EXMOPREFEITO MUNICIPAL, QUE NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXPEDE A SEGUINTE:

ORDEM DE fornecimento
Nº 001/ 2013
Contrato Administrativo nº 038/2013

DISPONDO:

I – Fica autorizada a empresa **ALFA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA ME,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.371.784/0001-70, e Inscrição Estadual sob nº 13.425.077-0, estabelecida a Rua AV. DA FEB, Nº 2233, Ponte Nova, Varzea Grande/MT, CEP 78.115-000, representada neste ato por sua sócia JULIANA DE AMORIM, brasileira, solteira, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.394.018-0 SSP/MT e do CPF sob o nº 027.331.481-50, residente e domiciliada na cidade de Cuiabá/MT, empresa vencedora do Processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial nº 032/2013, Contrato Administrativo nº 038/2013, de interesse dessa Municipalidade, que tem como Objeto a Aquisição de 01 (uma) Escavadeira Hidráulica Nova, para Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT, conforme a proposta de preços que integra o Contrato.

II - A presente Ordem de Serviço tem caráter legal e imediato de modo que a lei, o interesse público e Edital de Pregão Presencial nº 032/2013 e respectivos anexos sejam efetivamente cumpridos, obedecendo aos padrões técnicos e às exigências descritas na Portaria GM/MS nº 1.401 de 15 de junho de 2011.

III – Critérios: Os da homologação da Licitação.

IV - Conjuntamente om esta Ordem de serviço, a Secretaria de Finanças desta Municipalidade, apresentará o Empenho das despesas aqui ordenadas, nos termos do Edital de Pregão Presencial nº 032/2013 e respectivos anexos.

Novo Mundo/MT, em 20 de Dezembro de 2013.

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

JOSE HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:1C289591

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 357/2013, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013.

"*Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso para o quadriênio de 2014 a 2017, e dá outras providências*".

O Exmo. Senhor Prefeito Municipal de Novo Mundo, 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 Plano Plurianual da Administração Pública Municipal de Novo Mundo/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 o alcance 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 quantificativos 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 pro Programas, são aquelas constantes do Anexo 6 – Programas por Órgãos e Unidades Orçamentárias, integrante desta Lei.

Art. 3º - As Metas Físicas, Produto, Unidade de Medida, Posição em 2012 e Desejado ao Final por Ações em cada Programa, são aquelas demonstradas no Anexo 09 – Informações por Programas, integrantes desta Lei.

Art. 4º - Os valores dos Anexos integrantes desta Lei estão orçados a preços correntes, com a projeção de uma inflação de 5,00% (cinco por cento) ao ano.

Art. 5º - As alterações na programação deste Plano Plurianual, poderão ser promovidas mediante Lei específica votada na Câmara Municipal.
Parágrafo Único – anualmente o Executivo Municipal deverá enviar à Câmara Municipal, solicitação para a adequação do Plano Plurianual à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA.

Art. 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.

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 - 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. 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 – Revogam-se as disposições em contrário.

Novo Mundo – MT, 10 de dezembro de 2013.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:1919B8F3

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS LEI N° 358/2013, DE 10/12/2013

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, 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 Novo Mundo, 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 desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 637, de 18 de outubro de 2012-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 - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, obedece as determinações do MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 637, de 18 de outubro de 2012-STN, 5ª Edição do Manual de Elaboração válida para 2013.

Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais desta Lei, constituem-se dos seguintes:
01.00.00 PARTE I ANEXO DE RISCOS FISCAIS.
01.01.00 DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS.
02.00.00 PARTE II ANEXO DE METAS FISCAIS
02.01.00 DEMONSTRATIVO I - METAS ANUAIS.
02.02.00 DEMONSTRATIVO II - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO AANTERIOR.
02.03.00 DEMONSTRATIVO III - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES.
02.04.00 DEMONSTRATIVO IV - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.
02.05.00 DEMONSTRATIVO V - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS.
02.06.00 DEMONSTRATIVO VI - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES.
02.07.00 DEMONSTRATIVO VII - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA.
02.08.00 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.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
Art. 6º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2014, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS
Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, 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 do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 637/2012 da STN.
§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", são 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. 10º - 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 637/2012-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 e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio 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 637/2012-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 nãodespesa não financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer 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 a 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 é 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, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com 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 vigente.

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 2013 (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).
Parágrafo Único: Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos constantes de Artigo 43 da Lei Federal Nº 4.320/1964.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2014 poderá destinar recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 3% das Receitas Correntes Líquidas previstas e 30%
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, 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 limites 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):
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, 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 encaminhada 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 entrará em vigor na data de sua publicação.

Novo Mundo - MT, 10 de dezembro de 2013

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:9F7C3655

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM - MT
EDITAL

EDITAL COMPLEMENTAR N° 011/2013

Julgamento dos Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos e Divulgação do Resultado Final

O Presidente da Câmara Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Novo São Joaquim e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e a Legislação Municipal Vigente e Demais Legislações Pertinentes, TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital de Concurso Público Nº 001/2013.

I. Divulgar que Não Houve Interposição de Recursos de Candidatos (as) quanto ao Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos;

II. Divulgar o Resultado Final (Anexo I);

IV. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de Recursos na forma prevista no Edital Nº 001/2013, contado da Data da Publicação deste Edital;

II. O presente Edital está disponível nos endereços eletrônicos: **www.amm.org.br**, **www.sydcon.com.br** e **www.camaranovosaojoaquim.com.br** e afixada no Mural da Câmara Municipal de Novo São Joaquim – MT.

Novo São Joaquim - MT, **20 de Dezembro de 2013**.

OUILIS JOSÉ DA SILVA
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

ROBSON CORREA FARIA
Presidente em Exercício

Publicado por:
Belª. Lucelma Carvalho da Silva
Código Identificador:39D5E659

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Resultado de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº. 47/2013

A Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT, através do Pregoeiro Oficial senhor **VALBER KENEDY BARBOZA SANDES** torna público para conhecimento dos interessados que no Pregão Presencial nº. 47/2013, com o objeto **AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS PARA USO NO ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM DURANTE O EXERCÍCIO DE 2.014.,** obteve o seguinte resultado a empresa; **R.P DE ARAÚJO & CIA LTDA,** Sagrou-se vencedora dos seguintes itens: ITEM 01: R$ 718.150,00; ITEM 02: R$ 59.600,00; Com o valor total de **R$ 777.750,00 (Setecentos e setenta e sete mil e setecentos e Cinquenta Reais);** e a empresa **AUTO POSTO LK LTDA-ME,** Sagrou-se vencedora dos seguintes itens: ITEM 01: R$ 263.070,00; ITEM 02: R$ 42.300,00; Com o valor total de **R$ 305.370,00 (Trezentos e cinco mil trezentos e setenta Reais);** Foram recebidos os documentos deve Habilitação das empresas **R.P DE ARAÚJO & CIA LTDA** e **AUTO POSTO LK LTDA-ME,** Vencedoras, onde foram julgadas e Consideradas devidamente HABILITADAS as Empresas. O processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua cachoeira da Fumaça, 77 Bairro Jardim da Palmeiras, neste município de Novo São Joaquim/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Novo São Joaquim - MT, 20 de Dezembro de 2013.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES
Pregoeiro Oficial
Processo nº 59/2013.

Publicado por:
Daniele Lorrani Cardoso da Silva
Código Identificador:986EFC70

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
RESULTADO

Resultado de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº. 48/2013

A Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT, através do Pregoeiro Oficial senhor **VALBER KENEDY BARBOZA SANDES** torna público para conhecimento dos interessados que no Pregão Presencial nº. 48/2013, com o objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM,** obteve o seguinte resultado a empresa; **SANDRO BUENO MARTHINS 73043680120,** Sagrou-se vencedora dos seguintes itens: ITEM 01: R$ 6.085,00; ITEM 02: R$ 3.195,00; Com o valor total de **R$ 67.240,00 (Sessenta e Sete Mil Duzentos e Quarenta Reais);** Foram recebidos os documentos deve Habilitação da empresa **SANDRO BUENO MARTHINS 73043680120;** Vencedora, onde foram julgados e Considerada devidamente HABILITADA a Empresa. O processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua cachoeira da Fumaça, 77 Bairro Jardim da Palmeiras, neste município de Novo São Joaquim/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Novo São Joaquim - MT, 23 de Dezembro de 2013.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES
Pregoeiro Oficial
Processo nº 60/2013.

Publicado por:
Daniele Lorrani Cardoso da Silva
Código Identificador:A6C735DF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 202/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT.
CONTRATADA: JHV IMPLEMENTOS RODOVIÁRIOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM SEMI REBOQUE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE PARANAÍTA/MT.
VIGÊNCIA: 23/12/2013 A 31/12/2013
VALOR: R$ 125.500,00 (Cento e vinte e cinco mil e quinhentos reais).

Publicado por:
Luciane Raquel Brauwers
Código Identificador:979E1408

DEPARTAMENTO JURÍDICO
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 061/2013

SÚMULA: *Dispõe a verba de natureza indenizatória pelo exercício da atividade parlamentar no âmbito do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Paranaíta – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas no Regimento Interno e nos termos do art. 193 da Constituição Estadual do Estado de Mato Grosso, faz saber que o Soberano Plenário através dos representantes do povo aprovou e eu Antônio Domingo Rufatto, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído na Câmara Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, a verba de natureza indenizatória para os vereadores, pelo exercício da atividade parlamentar, no valor de R$ 4.000,00. (quatro mil reais), nos termos do Artigo 37, §11, da Constituição da República.

§ 1º - A verba de que trata o caput do artigo será pago mensalmente aos Vereadores da Câmara Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, para custeio da atividade parlamentar externa de forma compensatória ao não recebimento de diárias, para alimentação, hospedagem e combustível.

§ 2º - Para viagens fora do Estado de Mato Grosso, a Câmara Municipal de Paranaíta – Estado de Mato Grosso, não custeará as despesas com passagens, bem como os não custeara nenhum outro gasto.

Art. 2º - Para definição do valor da verba indenizatória a ser paga ao vereador será levada em consideração a freqüência às sessões legislativas, descontando-se do valor da verba indenizatória cada sessão que o parlamentar faltar, proporcionalmente ao numero de sessões realizadas no mês, até o limite de 01 (uma) falta injustificada.

§ 1º - O pagamento da verba indenizatória será realizado de acordo com o cômputo da freqüência do Vereador ás sessões legislativas, mediante deferimento do relatório pela Presidência da Câmara Municipal.

§ 2º - Durante o recesso parlamentar nos meses de Janeiro e Dezembro o pagamento da verba indenizatória será na proporção dos dias de trabalhado.

Art. 3º - A Verba de que trata o caput do artigo 1º será paga mensalmente aos Vereadores, no 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente, através de deposito ou transferência bancaria nas respectivas contas correntes dos titulares ou cheque ao portador, mediante a apresentação de relatório das atividades desempenhadas.

Art. 4º - Fica determinado que os veículos oficiais, serão de uso exclusivo da Presidência da Câmara Municipal de Paranaíta – Estado de Mato Grosso, nas atividades de representação oficial da entidade, podendo ser utilizado para a execução dos serviços administrativos da Casa.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento.

Art. 6º - O valor pago a título de verba indenizatória, considerando o previsto no Art. 1º, §2º, substitui e indeniza integralmente toda e qualquer despesa realizada pessoalmente pelos Vereadores na execução de suas atividades externas, sendo exigido a apresentação de relatório mensal das atividades desempenhadas, conforme Anexo I, que fará parte integrante da presente Lei.

Art. 7º – Este Projeto de Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA/MT, Em, 23 de dezembro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Autoria: Poder Legislativo

ANEXO I

VEREADOR:

RG:0000000000 SSP/.....
CPF.....

LOCAIS VISITADOS E RESPECTIVAS DATAS:

ASSUNTOS:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

ESPECIFICAÇÃO DAS DESPESAS:

Declaro que os fatos acima descritos são verdadeiros e de minha responsabilidade, bem como me responsabilizo inteiramente pela verba recebida.

Paranaíta, MT, ... de .....2013.

_____
Nome/assinatura

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:39C2F6B4

DEPARTAMENTO JURÍDICO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 763/2013.

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR FINANCIAMENTO JUNTO AO BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - BNDES, ATRAVÉS DO BANCO DO BRASIL, NA QUALIDADE DE AGENTE FINANCEIRO, A OFERECER GARANTIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAITA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e garantir financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, através do Banco do Brasil, na qualidade de Agente Financeiro, até o valor de R$ 2.568.000,00 (dois milhões e quinhentos e sessenta e oito mil reais), que será divido em até 72 parcelas mensais, para pagar com juro de até 2% (dois por cento) ao ano, para a aquisição de 15 (quinze) ônibus escolares, observadas as disposições legais em vigor para contratação de operações de crédito, as normas do BNDES e as condições específicas aprovadas pelo BNDES para a operação, sendo.

Parágrafo Único. Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na execução de projeto integrante do Programa **CAMINHO DA ESCOLA**, do MEC/FNDE e BNDES.

Art. 2º - Para garantia do principal e encargos da operação de crédito, fica o Poder Executivo autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irretratável, a modo *pro solvendo*, as receitas a que se refere o artigo 159, inciso I da Constituição Federal.

§ 1º - Para a efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo fica o Banco do Brasil autorizado a transferir os recursos cedidos ou vinculados à conta e ordem do BNDES, nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, em caso de cessão, ou ao pagamento dos débitos vencidos e não pagos, em caso de vinculação.

§ 2º - Fica o Poder Executivo obrigado a promover o empenho das despesas nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, para cada um dos exercícios financeiros em que se efetuar as amortizações de principal, juros e encargos da dívida, até o seu pagamento final.

Art. 3º - Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 4º - O orçamento do município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA/MT, Em, 16 de dezembro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:42C3A66D

DEPARTAMENTO JURÍDICO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 764/2013.

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONTRATOS DE LOCAÇÕES DE IMÓVEIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAITA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar contratos de locações, nos seguintes termos:

I - Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.
II - Locação de imóvel destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Os presentes Contratos de Locação serão suportados por dotações especificas.

Art. 3º - Na formalização dos contratos observar-se-ão os dispositivos constantes da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas a disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA/MT, Em, 16 de dezembro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:28DDA373

DEPARTAMENTO JURÍDICO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 765/2013.

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O INSTITUTO DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAITA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Termo de Cooperação Técnica com o Instituto de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, através da superintendência regional no Estado de Mato Grosso, cuja finalidade é custear as despesas com profissionais técnicos para a regularização do Assentamento São Pedro, parte integrante da presente Lei.

Art. 2º - As despesas com o Termo de Cooperação Técnica serão suportadas por dotações orçamentárias especifica.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA/MT.
Em, 16 de dezembro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:BEEA21B5

DEPARTAMENTO JURÍDICO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 766/2013.

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR AREA DE TERRA A IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAITA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a doar à Igreja Adventista do Sétimo Dia dois terrenos denominados Lotes 23 e 24, ambos com área de 300 m2, situados na Quadra 01, Loteamento denominado Canteiro Central, situado no núcleo urbano do Município, conforme memoriais descritivos em anexo, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único - O terreno de que trata este artigo destina-se à construção da sede própria da referida Igreja, conforme demonstrado o projeto em anexo.

Art. 2º - Deverá constar obrigatoriamente da AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO cláusula resolutiva expressa, segundo a qual, o imóvel doado reverterá ao Patrimônio Público, nas seguintes condições:

I - Se não for concluída a obra no prazo máximo de 01 (um) ano, contados da data da assinatura da AUTORIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO;

II - Se for dada ao imóvel destinação diversa da finalidade desta Lei.

Parágrafo único – Após o cumprimento das condições deste artigo, será autorizada a lavratura da escritura definitiva de doação.

Art. 3º - Em conseqüência da presente doação, o imóvel ora doado fica desafetado do uso comum e/ou especial do povo, passando a integrar o patrimônio particular da donatária.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA/MT, Em, 16 de dezembro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:6C514B80

DEPARTAMENTO JURÍDICO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 767/2013.

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONTRATO DE RATEIO COM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO ALTO TAPAJÓS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **ANTONIO DOMINGO RUFATTO**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei,
Artigo 1º - Fica o Município de Paranaíta/MT autorizado a firmar Contrato de Rateio com o Consórcio Intermunicipal de Sáude da Região do Alto Tapajós, tendo por finalidade viabilizar o funcionamento dos serviços de saúde relativos aos atendimentos ambulatorial, hospitalar e serviços de apoio diagnóstico e terapêutico de natureza especializada à comunidade da região do Município.

Artigo 2º - O Munícipio deverá efetuar o repasse mensal na importância de R$ 21.380,00 (vinte e um mil, trezentos e oitenta reais) para viabilizar o cumprimento dos objetivos deste convênio.

Parágrafo Único – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Alto Tapajós os recursos oriundos da Contrapartida da Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso em razão de transferências fundo a fundo.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da presente Lei, correrá à conta do orçamento vigente programado para o corrente exercício, em dotação orçamentária especifica.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, cujos efeitos ocorrerão a partir da data de 02 de janeiro de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA/MT,
Em, 23 de dezembro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:2F77CCC1

DEPARTAMENTO JURÍDICO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 768/2013.

SÚMULA: "AUTORIZA O MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT A FIRMAR CONTRATO DE RATEIO COM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO TELES PIRES – CDIVAT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAITA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei,

Artigo 1° - Fica o Município de Paranaíta/MT autorizado a firmar Contrato de Rateio com o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Teles Pires CDIVAT para o exercício de 2014 no valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais) compreendendo cada parcela no valor de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), com a finalidade de cooperação técnica, operacional e da busca de meios que visam concretizar os ideais municipalistas.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta do orçamento vigente programado para o corrente exercício, em dotação orçamentária especifica.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, cujos efeitos ocorrerão a partir da data de 02 de janeiro de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA/MT, Em, 23 de dezembro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:26583546

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 011/2013 – RESULTADOS

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna Público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA DE PAVIMENTO COM DUAS SALAS DE AULAS MEDINDO 204,06M2 (SALA ANEXA A ESC. VIDA E ESPERANÇA) NO ASSENTAMENTO ANTONIO SOARES, ZONA RURAL, ANTIGA BR 080, ESTRADA DA JOAÇABA NO DISTRITO UNIÃO DO NORTE CONFORME TC PAR 7510/2013."** Onde ficou constatado que nenhuma empresa apresentou envelope de habilitação e propostas de preços. Por este motivo a comissão declarou o evento como **deserto**.

Peixoto de Azevedo-MT, 19 de Dezembro de 2013.

EMERSON NUNES FREITAS
Presidente da Cpl

Publicado por:
Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas
Código Identificador:D8F31445

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2013 AVISO DE RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna Público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é "**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMILIA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PROPOSTA Nº 11.279.048000/1120-01 DO MINISTERIO DA SAÚDE E PORTARIA 2.719, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2012 DO MINISTERIO DA SAÚDE ."** Onde foram- se vencedoras as empresas**: AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA - ME** com o valor total de **R$ 69.698,00 (Sessenta e nove mil seiscentos e noventa e oito reais),** a empresa **EDUARDA C. CARVALHO REZENDE - ME** com o valor total de **R$ 94.841,50 (Noventa e quatro mil oitocentos e quarenta e um mil reais e cinqüenta centavos)** e a empresa **L. P. COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO, ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA,** com o valor total de **R$ 53.079,00 (Cinqüenta e três mil e setenta e nove reais)**., Na fase de habilitação a concorrente atendeu ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão**.**

Peixoto de Azevedo-MT, 19 de Dezembro de 2013.

VANILZA R. CHAGAS
Pregoeira

Publicado por:
Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas
Código Identificador:C27A4A4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2013 PARA REGISTRO DE PREÇOS AVISO DE RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna Público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é " *contratação de empresa da área de TI (tecnologia da informação) com especialização no desenvolvimento, conversão/migração, implantação, capacitação e licenciamento de Sistemas Informatizados para a Gestão Pública Municipal, com objetivo de informatizar e modernizar as áreas de: Compras, Licitação e Contratos, Patrimônio Público, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Planejamento, Orçamento, Tesouraria e Contabilidade, Protocolo, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Ponto Biométrico, Tributação, Portal da Transparência - LC 1312009, Assistência Social, Controle Interno,Gestão escolar, Gestão da Saúde, ISSQN com NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica), Gestão de Combustível, Protocolo/Processos Web. Tudo isso com pleno atendimento a NBCASP, a Lei de Responsabilidade e ao APLIC do TCE-MT, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.***"** Onde sagrou-se vencedora a empresa**:** AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA, **com o valor total estimado de R$ 402.645,00 (quatrocentos e dois mil seiscentos e quarenta e cinco reais).**, Na fase de habilitação a concorrente atendeu ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão**.**

Peixoto de Azevedo-MT, 20 de Dezembro de 2013.

VANILZA R. CHAGAS
Pregoeira

Publicado por:
Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas
Código Identificador:4C49DF69

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 129.2013

CONTRATO Nº 129/2013

"Termo de contrato de fornecimentos de Veículo que fazem entre si o MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA e a Empresa VOLKSWAGEM DO BRASIL INDÚSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA"

Aos nove dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e treze, o MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA, Estado de Mato Grosso, com sede na Prefeitura Municipal localizada à Praça São Carlos, nº.755, Centro- Planalto da Serra-MT, inscrita no CNPJ nº. 37.465.176/0001-29, representado neste ato pelo sua Prefeita Municipal, Sr ANGELINA BENEDITA PEREIRA, brasileira, divorciada, residente e domiciliada nesta cidade de Planalto da Serra – MT, portador da Cédula de Identidade nº. do RG nº 0301291-3 SSP/MT e CPF nº 314.219.381-20, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE e a Empresa VOLKSWAGEM DO BRASIL INDUSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA, estabelecida à rua Antonio Singer, nº.6751, Campo Largo da Roseira, na cidade de São Jpsé dos Pinhais-PR, inscrita no CNPJ nº. 59.104.422/0103-84 e Inscrição Estadual nº. 35213533285, representada neste ato pelo seu representante legal o (a) Sr. (a) ALLAN ARAGÃO, brasileiro, casado, portador de Carteira de Identidade nº. 172514-86 SSP/MT e CPF nº. 023.252.291-06, residente à avenida Madri, s/n, residencial Vila Bella, rodoviária Parque na cidade de Cuiabá- MT, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, vencedora do Pregão Presencial nº 025/2013, em comum acordo celebrar o presente contrato de Aquisição de 01(um) veículo zero km, tipo caminhonete com capacidade de transporte para 05 (cinco) passageiros, com a finalidade de atender a Atenção Básica e a Vigilância em Saúde do Município de Planalto da Serra-MT, que será regido pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA fornecerá para a CONTRATANTE, o objeto adjudicado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, cujo fornecimento estão discriminados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	P.UNIT.	P.TOTAL
01	Veículo zero km, tipo caminhonete cabine dupla, ano/modelo 2014/2014, com 04 (quatro) portas, combustível diesel/gasolina, com motor: 2.0 –potência mínima de 140 CV, tração mínima 4x4, transmissão manual mínima de 05 (cinco) velocidades, com capacidade de transporte para 05 (cinco) passageiros, com ar condicionado original de fabrica, direção hidráulica, cor externa- branca no padrão original de fábrica e de linha de produção, com travas elétricas das portas, com no mínimo vidros elétricos, tanque para no mínimo 80 litros de combustível, pneus com medida de no mínimo 205 R16 e rodas em aço de no mínimo 6,5JX16, alarme, limpador e desembaçador traseiro, barra de proteção nas portas, assoalho em carpete, Banco do motorista com regulagem de altura, bancos e portas revestidos com tecido, cintos de seguranças dianteiros automáticos de 3 pontos, retrovisores elétricos, com garantia de no mínimo de 03 (três) anos, com limite mínimo de 100.000 km de quilometragem, assistência técnica, oficinas autorizadas no mino em 03(três) anos, cidades do Mato Grosso. Conter os demais itens exigidos pelo Contran. Obs.: Os equipamentos e acessórios do veículo deverão estar acompanhados de seus respectivos manuais, certificados e condições de garantia.	01	UNID	VW	87.000,00	87.000,00

1.2. São partes integrantes deste Contrato como nele transcritos estivessem o Edital do Pregão Presencial nº 025/2013 e seus Anexos, bem como, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

2.1. O presente contrato é celebrado com base no Pregão nº. 025/2013, homologado em 06/12/2013, do tipo menor preço por item, subordinando-se ao que dispõe a Lei n° 10.520/2002, e subsidiada pela Lei nº. 8666/93, Lei Complementar nº. 123/2006 .

CLÁUSULA TERCEIRA – SUPERVISÃO DO FORNECIMENTO

3.1. A supervisão dos objetos estará a cargo de um funcionário credenciado pela CONTRATANTE, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor global do presente contrato é de R$ 87.000,00 (Oitenta Sete Mil Reais), que será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA, com Recursos Próprios após a entrega e emissão das notas fiscais e a devida aposição do Atesto de recebimento da Secretaria adquirente. As despesas decorrentes, descrita na cláusula primeira e no valor acima, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2013:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
UNIDADE: 01 –GABINETE DO SECRETARIO
PROJ/ATIV. 1.045 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS
4.4.90.52.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE DESPESA -156

5.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os CLÁUSULA SÉTIMA - FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da CONTRATANTE após a entrega do veículo com sua(s) nota(s) fiscai(s) respectiva, devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do veículo.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

8.1. A CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste contrato no prazo máximo de até 20 (vinte) dias após solicitação do setor competente.

§ 1º - O prazo para o fornecimento poderá ser alterado por iniciativa da CONTRATANTE, havendo conveniência administrativa, a critério da Prefeita Municipal, e será formalizado mediante lavratura de Termo Aditivo.

§ 2º - A CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo se verificar interrupção do fornecimento determinando por:

a) ato da CONTRATANTE;

b) caso fortuito ou força maior.

8.2. O veículo de deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT, situada na Praça São Carlos, nº 755, Centro – Planalto da Serra-MT.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. A Vigência do presente instrumento será de 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Respeitar os limites dos quantitativos especificados, a Contratada sob nenhum argumento poderá deixar de atender a(s) solicitação(ões) de fornecimento da Contratante, sob pena de ensejar, além de sanções administrativas, a rescisão do presente contrato.

10.2. Dar assistência técnica do veículo zero km na concessionária mais próxima da sede do município, imediata a solicitação, sem custos de peças e mão de obra, dentro do prazo de garantia, de acordo com a especificação oficial do fabricante.

10.3. Entregar o veículo conforme solicitação da Prefeitura Municipal nas Instalações da Contratante, expedindo-se a nota fiscal, entregar com todos os equipamentos de segurança obrigatórios e em conformidade com o Contran – Conselho Nacional de Trânsito e com os devidos manuais de garantia do respectivo fabricante do veículo Zero Km.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas da Contratada, após recebimento definitivo.
11.2. Supervisionar o recebimento dos objetos através de um funcionário credenciado pela CONTRATANTE, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MULTA E DAS PENALIDADES
12.1 Será aplicada à CONTRATADA as seguintes multas e penalidades no caso de inadimplemento do contrato:
12.1.1 Multa de 2% (dois por cento) pelo atraso até 5 (cinco) dias na entrega do objeto;
12.1.2. Multa de 4% (quatro por cento) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso;
12.1.3 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV da Lei nº 8.666/93 pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.
12.2 Se a adjudicatária recusar-se a fornecer injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato de cada fornecimento, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:
12.2.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
12.2.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Planalto da Serra por prazo de até 2 (dois) anos, e,
12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
12.3. 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 Município pelo prazo de até 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.
12.4 A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal de Planalto da Serra - MT, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.
12.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Planalto da Serra – MT.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO
13.1. Este contrato poderá ser rescindido, nos termos do artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93, desde que haja conveniência entre as partes.
13.2. Quando a empresa contratada deixar de atender a requisição de aquisição.
13.3. Quando ocorrer desvio das especificações por parte da CONTRATADA, ou prestar, informações inverídicas à Contratante.
13.4. Na hipótese da empresa contratada entrar em regime de concordata, ainda que preventiva, ou falência.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO
14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Chapada dos Guimarães – MT, para dirimir as questões relativas ou oriundas do presente Contrato.
E por estarem acordados, declaram, ambas as partes, aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, firmando-o em duas vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Planalto da Serra – MT, 09 de Dezembro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA - MT

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal
Contratante

VOLKSWAGEM DO BRASIL INDÚSTRIA DE
Veículos Automotores Ltda
Contratada

TESTEMUNHAS:
Assinatura:_____
Nome:
C.P.F. nº

Assinatura:_____
Nome:
C.P.F. nº

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:AB552D1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 0151/2013.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFICÍO AUXILIO – DOENÇA A SERVIDORA MARIA CONCEIÇÃO SILVA.

A Srª. CLEIDE NEVES DOS SANTOS PEREIRA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de PLANALTO DA SERRA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº 210/2004 de 05 de maio de 2004, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. Maria Conceição Silva portadora do RG n.º 869630 SSP/MT e do CPF n.º 882.294.081-49, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer com vencimentos integrais, a partir de 21 de novembro de 2013 e término em 20 de fevereiro de 2014, conforme processo administrativo do IMPAS, n.º 2013.05.00022R1.

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

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

PLANALTO DA SERRA-MT, 21 de Novembro de 2013.

CLEIDE NEVES DOS SANTOS PEREIRA
Secretaria de Administração

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:8ECE6557

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 0152/2013.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFICÍO AUXILIO – DOENÇA A SERVIDORA ILDETE PEREIRA DA COSTA FREITAS.

A Srª. CLEIDE NEVES DOS SANTOS PEREIRA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de PLANALTO DA SERRA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº 210/2004 de 05 de maio de 2004, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. ILDETE PEREIRA DA COSTA FREITAS portadora do RG n.º 538 381 SSP/MT e do CPF n.º 393.751.371-04, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer com vencimentos integrais, a partir de 24 de novembro de 2013 e término em 23 de fevereiro de 2014, conforme processo administrativo do IMPAS, n.º 2013.05.00013R2.

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

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

PLANALTO DA SERRA-MT, 24 de Novembro de 2013.

CLEIDE NEVES DOS SANTOS PEREIRA
Secretaria de Administração

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:8FC8A9ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 0153 /2013.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO À PEDIDO DA SENHORA ALCIELE DOS SANTOS COUTO, DO CARGO DE ENCARREGADO DO ALMOXERIFADO E CONTROLE PATRIMONIAL, NO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, Prefeita Municipal de Planalto da Serra - MT**,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1° - EXONERAR a pedido da Senhora **Alciele dos Santos Couto,** brasileira, portador do RG n° 24780839 SSP/MT e do CPF n° 036.013.641-90, do cargo de Encarregado de Almoxarifado e Controle Patrimonial, no Município de Planalto da Serra - MT, a partir de 30/11/2013.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

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

Gabinete do Prefeito, 30 de Novembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:2B5F57B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 131.2013

CONTRATO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA N.º 131/2013
CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL DE FORMA INDIRETA QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA - MT E A EMPRESA BHEBERSON ALVES FERREIRA, NA FORMA ABAIXO:
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA pessoa de Direito Público, inscrita no CNPJ
sob o nº. 37.465.176/0001-29 situada a Praça São Carlos, nº. 755, bairro Centro – Planalto da Serra MT, doravante denominada PREFEITURA e CONTRATANTE, respectivamente, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Senhora ANGELINA BENEDITA PEREIRA, portador da Carteira de Identidade n.º 0301291-3 SSP/MT e CPF nº 314.219.381-20, residente à Rua Bandeirantes, s/nº, Centro – Planalto da Serra-MT, e a Empresa DHEBERSON ALVES FERREIRA, inscrita no CNPJ sob o nº. 19.245.735/0001-03, com sede à RUA SERRA AZUL, 712, Planalto da serra, Estado de
Mato grosso, doravante denominada CONTRATADA respectivamente, neste ato representada pelo Sr. DHEBERSON ALVES FERREIRA, portador da Carteira de Identidade nº. 22.961.194 e do CPF nº. 041.812.871-57, residente à Rua serra azul, nº 712, Planalto da serra - estado de Mato Grosso, resolvem celebrar o presente CONTRATO, mediante as disposições expressas nas clausulas seguintes:
CLAUSULA I - DO OBJETO
O presente contrato tem por objeto a Prestação de serviços de mão de obra para pintura de meio fio, s/nº limpeza manual em sarjeta, meio fio de ruas pavimentadas da sede do município.
Subclausula Única – Os serviços serão executados em estrita obediência a este Contrato, devendo ser observados integral e rigorosamente a DISPENSA DE LICITAÇÃO e a proposta da CONTRATADA, passando tais documentos e outros gerados até a assinatura deste Contrato a fazer parte integrante do presente instrumento, para todos os fins de direito, devendo os mesmos permanecerem arquivados na Prefeitura Municipal de Planalto da Serra - MT.
CLAUSULA II - DO REGIME DE EXECUÇÃO
Os serviços contratadas serão executadas sobre o Regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, de forma INDIRETA, de acordo com Projeto, memorial descritivo, Especificações técnicas, Planilhas cronograma físico financeiro e demais anexos integrantes deste instrumento, às quais locará todos os equipamentos e pessoal e que tomará todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado.
CLAUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES
1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:
1. designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento dos serviços objeto do presente Contrato;
2. efetuar os pagamentos mediante comprovação da execução dos serviços, conforme estipulado na Cláusula V deste Contrato;
3. não aceitar substituição do material constante das planilhas orçamentárias.
2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
1. executar os serviços mencionados na Cláusula I do presente Contrato;
2. assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato;
3. acatar todas as orientações da PREFEITURA para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas;
4. sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta PREFEITURA, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;
5. responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados;
6. não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste CONTRATO;
7. obedecer na íntegra o plano de execução/custos, especificações técnicas, memorial descritivo e projetos;
8. examinar, minuciosamente, as especificações e projetos de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar a fiscalização todas as divergências ou dúvidas, para o devido esclarecimento e aprovação.
9. fica a cargo da Contratada a elaboração do Projeto Executivo, nos termos do Art. 12 da Lei n.º 8.666/93.
CLAUSULA IV - DO PREÇO
Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, a PREFEITURA pagará a CONTRATADA a importância total de R$ 11.957,54 (Onze mil novecentos cinqüenta e sete reais cinqüenta e quatro centavos), correndo a despesa a conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal, conforme segue abaixo.
Dotação 3.3.90.39.00.00.00 (168) Órgão: 05- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Projeto Atividade: 2.017- Manutenção e encargos do Fundo Municipal de Saúde.
1. Subclausula Primeira - A CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços executados à PREFEITURA, a qual será atestada pelo setor competente e encaminhada para pagamento.
2. Subclausula Segunda - No preço estipulado nesta Cláusula já se encontram computadas todas as despesas com transportes, instalações, depreciação de equipamentos, mão-de-obra, seguro, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e outros que porventura incidirem sobre a remuneração dos serviços relativos ao objeto deste Contrato.
3. Subclausula Terceira - Recolher os tributos que venham a incidir sobre os serviços executados, reservando-se a PREFEITURA o direito de deduzir dos valores a serem pagos a CONTRATADA, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos por ela.
CLÁUSULA V - DO PRAZO DE ENTREGA
Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser entregues pela CONTRATADA num prazo de 30 (trinta) dias, contados à partir do 5º

dia posterior a emissão da Ordem de Serviços expedida pela Prefeita Municipal.
1. Subclausula Primeira - O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado ao Departamento de Planejamento da PREFEITURA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término do Contrato, motivado por justa causa, devidamente comprovada pelo Departamento de Planejamento.
2. Subclausula Segunda -A entrega dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
CLAUSULA VI - DO RECEBIMENTO
Os serviços objeto deste CONTRATO serão recebidas:
a. executado o objeto do contrato, o recebimento dos serviços será feito a título
PROVISORIAMENTE, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização,
mediante TERMO CIRCUNSTANCIADO, assinado pelas partes, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da comunicação do seu término, por escrito, pela CONTRATADA;
b. DEFINITIVAMENTE, por servidor ou Comissão designada pela Prefeita Municipal, mediante
TERMO CIRCUNSTANCIADO, assinado pelas partes, art. 73 da Lei 8.666/93.
c. REJEITADAS as que forem executadas em desacordo com o estabelecido neste CONTRATO e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.
1. Subclausula Primeira - A entrega dos serviços em desconformidade com o especificado obrigará a CONTRATADA:
1) A reparar, corrigir , remover, construir 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 do emprego de materiais de baixa qualidade;
2) caso a correção não seja feita sujeitar-se-á a aplicação das sanções legais cabíveis.
2. Subclausula Segunda - Ainda que recebidos em caráter definitivo subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança e solidez dos serviços executados
CLAUSULA VII - DO PAGAMENTO
O pagamento será efetuado no máximo em 02 (duas) parcelas, medidas pelo fiscal dos serviços, após solicitação por escrito da empresa, em moeda corrente, através de Ordem Bancária, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 03 (três) vias, após atesto pela autoridade competente de que foram executadas a contento.
1. Subclausula Primeira - Para fins de liberação e pagamento da 1ª parcela deverão acompanhar as medições os seguintes documentos.
a) comprovação de Registro no CREA/MT do respectivo Contrato, com ART de execução da empresa e do(s) profissional(is).
b) Comprovante de Registro dos serviços na Seguridade Social.
2. Subclausula Segunda - Para fins de liberação e pagamento da 2ª e demais parcelas, a medição deverá fazer-se acompanhar dos respectivos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais GRPS (INSS) GRE (FGTS)
3.
CLÁUSULA VIII - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES
O presente Contrato vigorará da data de sua assinatura até 30 (trinta) dias, contados a partir do 5º (quinto) dia posterior à emissão da Ordem de Serviço pelo Prefeito Municipal.
Subclausula Única - O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65, da Lei nº. 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observados os respectivos créditos orçamentários.
CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO
Fica designado o Responsável Técnico CLEUDSON LUIZ FERNANDES, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, de acordo com o estabelecido no art.67 e parágrafos, da Lei nº. 8.666/93.
CLAUSULA X - DAS PENALIDADES
A Contratada, sem prejuízo das sanções previstas nos Arts. 87 e 88 da Lei n.º 8.666/93, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Contrato:
a) advertência por escrito;
b) multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para a conclusão de cada etapa dos serviços e 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total dos serviços.
c) Multa compensatória equivalente ao valor integral dos serviços não executados, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato pela rescisão unilateral da PREFEITURA, nos casos previstos nos incisos I a XI do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados intimação feita pela PREFEITURA;
d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a PREFEITURA, por um período não superior a dois anos, e
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "d".
1. Subclausula Primeira - As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" desta Cláusula poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:
a) seu(s) representante(s) legal(is) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou
b) praticar(em) ilícito(s), demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.
2. Subclausula Segunda - O termo inicial para a incidência da multa estipulada na alínea "b" desta Cláusula,será a data pré-fixada para o adimplemento, e o termo final, a data do efetivo adimplemento.
3. Subclausula Terceira - As multas estabelecidas nas alíneas "b" e "c" desta Cláusula são independentes entre si e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o Contrato.
4. Subclausula Quarta - A penalidade estabelecida na alínea "e" desta Cláusula, é de competência exclusiva do Sr. Prefeito Municipal.
5. Subclausula Quinta - Não será aplicada multa, se comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
6. Subclausula Sexta - Em qualquer hipótese de aplicação de multa ou reparações que a PREFEITURA venha a fazer jus, a garantia apresentada pela CONTRATADA será convertida em pagamento parcial ou total da obrigação.
7. Subclausula Sétima - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será
descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
8. Subclausula Oitava - Quando as multas a que se refere esta Cláusula forem subtraídas da garantia contratual, a CONTRATADA obriga-se a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor deduzido da referida garantia.
9. Subclausula Nona - Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, é assegurado à
CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.
CLAUSULA XI - DA RESCISÃO
O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas
nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
1. Subclausula Primeira - O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I, do art. 79 e nas demais situações previstas nos incisos XIII a XVIII do art. 78, ambos da Lei nº 8.666/93, sujeitando a CONTRATADA, a exclusivo juízo da PREFEITURA, à indenização dos prejuízos que resultarem do atraso na conclusão das etapas dos serviços, ou ao pagamento de multa compensatória, equivalente ao valor integral dos serviços não realizados, limitado a 5% (cinco por cento) sobre o valor deste Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.
2. Subclausula Segunda - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da PREFEITURA, em caso de rescisão administrativa, por

qualquer um dos motivos previstos no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.
3. Subclausula Terceira - Ocorrendo rescisão administrativa do presente Contrato, às partes serão assegurados os direitos previstos no art. 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
4. Subclausula Quarta - A falta de cumprimento de qualquer cláusula ou condição do Contrato, poderá acarretar sua rescisão mediante prévio aviso. Contudo, a PREFEITURA poderá rescindir o Contrato automática e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
a) concordata ou falência ou instalação de insolvência civil da Contratada;
b) atraso na entrega dos serviços;
c) dissolução da sociedade;
d) inadimplência da Contratada por não manter todas as condições de habilitação e
qualificação exigidas na licitação.
4. Subclausula Quinta - Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da lei, pela ocorrência das demais situações previstas na Lei nº 8.666/93.
5. Subclausula Sexta - Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula será dado a Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.
CLAUSULA XII - DA PUBLICAÇÃO
A PREFEITURA encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Jornal Oficial AMM, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme determina o § único do art. 61, da Lei nº 8.666/93, a qual deverá ocorrer até 20 (vinte) dias daquela data.
CLÁUSULA XIII - DOS CASOS OMISSOS
Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando – se -lhe, quando for o caso,
supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.
CLAUSULA XIV - DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de Chapada dos Guimarães - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.
E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03(três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes interessadas.

Planalto da Serra - MT, 13 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal
Contratante

DHEBERSON ALVES FERREIRA
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:_____
Assinatura: _____
CPF/MF:_____
RG:_____

Nome:_____
Assinatura:_____
CPF/MF: _____
RG:_____

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:5CDB3B44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 0154 /2013.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SENHORA AMANDA ALVES MARTINS, DO CARGO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, NO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, Prefeita Municipal de Planalto da Serra - MT**,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1° - EXONERAR a senhora **Amanda Alves Martins,** brasileira, portador do RG n° 1676463-3 SJSP/MT e do CPF n° 019.599.861-80, do cargo de Secretária Municipal de Ação Social, no Município de Planalto da Serra - MT, a partir de 02/12/2013.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de Novembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:FACF0737

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 0155 /2013.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO Do SENHOR JOVELINO ALVES DOS SANTOS, DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, NO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, Prefeita Municipal de Planalto da Serra - MT**,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1° - EXONERAR o senhor **Jovelino Alves dos Santos,** brasileiro, portador do RG n° 139348 SSP/MT e do CPF n° 276.608.181-04, do cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, no Município de Planalto da Serra - MT, a partir de 02/12/2013.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:F8C0CCC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 0156 /2013.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SENHOR JOSE CARLOS LEOCADIO DA ROSA, DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO, NO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, Prefeita Municipal de Planalto da Serra - MT**,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1° - EXONERAR o senhor **Jose Carlos Leocadio da Rosa,** brasileiro, portador do RG n° 243.395 SSP/MT e do CPF n° 314.433.111-20, do cargo de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, no Município de Planalto da Serra - MT, a partir de 02/12/2013.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:107691B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 0157 /2013.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SENHOR JARBAS DE SOUZA PEREIRA, DO CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, NO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, Prefeita Municipal de Planalto da Serra - MT**,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1° - EXONERAR o senhor **Jarbas de Souza Pereira,** brasileiro, portador do RG n° 2469194-1SJSP/MT e do CPF n° 983.565.001-25, do cargo de Secretário Municipal de Cultura e Turismo, no Município de Planalto da Serra - MT, a partir de 02/12/2013.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:F5E45B7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 0158 /2013

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SENHOR SVALCI DOS SANTOS PEREIRA, DO CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER, NO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, Prefeita Municipal de Planalto da Serra - MT**,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1° - EXONERAR o senhor **Svalci dos Santos Pereira,** brasileiro, portador do RG n° 12905313 -1SSP/MT e do CPF n° 918.437.401-25, do cargo de Diretor do Departamento de Esporte e Lazer, no Município de Planalto da Serra - MT, a partir de 02/12/2013.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:DE70CDB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 0159 /2013.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SENHORA KEZIA PEREIRA RODRIGUES, DO CARGO DE ASSESSOR DE GANINETE, NO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, Prefeita Municipal de Planalto da Serra - MT**,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1° - EXONERAR a senhora **Kézia Pereira Rodrigues,** brasileira, portador do RG n° 2188060-3 SSP/MT e do CPF n° 036.012.311-23, do cargo de Assessor de Gabinete, no Município de Planalto da Serra - MT, a partir de 02/12/2013.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:5AC26AF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 0161/2013.

Tendo em vista que a portaria abaixo foi publicada com numeração duplicada, reproduz por ter constado ordem incorreta, conforme segue:

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFICÍO AUXILIO – DOENÇA A SERVIDORA VALDIRENE MARIA GONÇALVES.

A Srª. CLEIDE NEVES DOS SANTOS PEREIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de PLANALTO DA SERRA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº 210/2004 de 05 de maio de 2004, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. **VALDIRENE MARIA GONLÇAVES** portadora do RG n.º 469300 SSP/MT e do CPF n.º 802.086.141-68, servidora efetiva no cargo de **AGENTE DE SAUDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento com vencimentos integrais, a partir de 20 de novembro de 2013 e término em 19 de Janeiro de 2014, conforme processo administrativo do IMPAS, **n.º 2013.05.00014R4**.

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

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

PLANALTO DA SERRA-MT, 02 de dezembro de 2013.

CLEIDE NEVES DOS SANTOS PEREIRA
Secretaria de Administração

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:DEABA155

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N0 0161/2013

DISPÕE SOBRE LINCENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES DA SERVIDORA MARILUSE OLIVEIRA SILVA.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, *Prefeita Municipal de Planalto da Serra*, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei e considerando o Artigo 121, da Lei 022/93, de 24 de maio de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença, sem ônus, para tratar de assuntos particulares da servidora, **MARILUSE OLIVEIRA SILVA**, brasileira, Agente de serviços gerais, portadora do RG- 1089627-9 SSP/MT e CPF – 816397081-20, no período de 12 (doze) meses a partir de 02/12/2013 a 01/12/2014, devendo apresentar-se pronto para o trabalho no dia 02 de Dezembro de 2014.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Planalto da Serra – MT, em 02 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:7A628EFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0162/2013

DISPÕE SOBRE A LICENÇA PRÊMIO DA SERVIDORA NADIR MARIA FELICIANO DO CARMO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e considerando o Artigo 112, e Inciso III, , da Lei 398/2012,
R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder 90(noventa) dias de LICENÇA PRÊMIO a pedido da servidora, **NADIR MARIA FELICIANO DO CARMO** Servidora Publica Municipal, no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ,lotada na secretaria de Educação, Esporte e Lazer, no período de 18/11/2013 a 15/02/2014, referente ao cumprimento do quinquênio de 2008 à 2013, devendo apresentar-se para o retorno das atividades normais no dia 16/02/2014.
Artigo 2º - Esta Portaria entrara em vigor retroativa a partir do dia 18/11/2013.
Artigo 3º - Revogam as disposições em contrário.

Determina-se, Registra-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal, em 02 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:5A82C8E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0163/2013

DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DO SERVIDOR RONIVALDO FERREIRA MARTINS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e considerando o Artigo 64 da Lei 398/2012, de 27 de Novembro de 2012.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder 30(Trinta) dias de férias para o servidor, **Ronivaldo Ferreira Martins** Servidor Publico Municipal, lotado no cargo de motorista no período de 03/12/2013 a 01/01/2014, referente ao exercício de 2012, devendo apresentar-se para o retorno das atividades normais no dia 02/01/2013.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.
Artigo 3º - Revogam as disposições em contrário.

Determina-se, Registra-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal, em 03 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:7BA8B87B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0164/2013

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO E NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DE 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Leis, conforme artigo 51 e seus parágrafos da Lei 8.666/93.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Alterar e Nomear nova Comissão Permanente de Licitação para o Exercício de 2013.
Artigo 2º - Esta Comissão será instituída com os seguintes membros:
PRESIDENTE: JOSE SANTANA DE OLIVEIRA
MEMBRO: CLAUDIA MARCIA SAMPAIO RODRIGUES
MEMBRO: CLEIDE NEVES DOS SANTOS PEREIRA

Parágrafo Primeiro. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação será substituído nos seus impedimentos, pelo servidor, **TEREZINHA APARECIDA ROSA DE SIQUEIRA,** Oficial Administrativo.
Parágrafo segundo. Os demais membros da comissão Permanente de Licitação serão substituídos, nos seus impedimentos, pelos servidores, **CLAUDIO ANTONIO MARQUES JESUS**, Coordenador Contábil, **MARLICI BERTOLLO**, Oficial Administrativo.
Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.
Artigo 4º - Revogam as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal, em 03 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:644BF4F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0166/2013

DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DA SERVIDORA VARCI HELENA PEREIRA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e considerando o Artigo 64 da Lei 398/2012, de 27 de Novembro de 2012.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder 30(Trinta) dias de férias para a servidora, **VARCI HELENA PEREIRA** Servidora Publica Municipal, lotado no cargo de Tecnico em Enfermagem no período de 09/12/2013 a 07/01/2014, referente ao exercício de 2012, devendo apresentar-se para o retorno das atividades normais no dia 08/01/2014.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor retroativa na data de 09/12/2013.
Artigo 3º - Revogam as disposições em contrário.

Determina-se, Registra-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal, em 09 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:2153DE28

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0167/2013

DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DO SERVIDOR EVANILDO ALVES BONFIM E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e considerando o Artigo 64 da Lei 398/2012, de 27 de Novembro de 2012.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder 30(Trinta) dias de férias para o servidor, **Evanildo Alves Bonfim** Servidor Publico Municipal, lotado no cargo de Tecnico Agricula no período de 10/12/2013 a 08/01/2014, referente ao exercício de 2011, devendo apresentar-se para o retorno das atividades normais no dia 09/01/2014.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor retroativa na data de 10/12/2013.
Artigo 3º - Revogam as disposições em contrário.

Determina-se, Registra-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal, em 13 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:2E9CCD4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 0168 /2013.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO À PEDIDO DA SENHORA ZELIR DE FATIMA DA ROSA DE SIQUEIRA, DO CARGO DE AGENTE DE SAUDE, NO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, Prefeita Municipal de Planalto da Serra - MT**,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1° - EXONERAR a pedido da senhora **Zelir de Fatima da Rosa de Siqueira,** brasileira, portadora do RG n° 13559435 SSP/MT e do CPF n965.732.951-53, do cargo de Agente de Saúde, no Município de Planalto da Serra - MT, a partir de 13/12/2013.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

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

Gabinete do Prefeito, 13 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:C5E09FC0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMDCA N° 004/2013 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO DO EXERCICIO DE MANDATO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR, no Município de Poconé-MT.

Considerando que é preciso estar atento às características de permanência e relevância pública do conselho tutelar, previstas expressamente nos artigos 131 e 135 da Lei Federal 8.069/90, de modo que o conselho dos direitos pode reunir-se e deliberar pela prorrogação dos mandatos dos conselheiros tutelares, em caráter excepcional, até a data da posse dos novos conselheiros a serem escolhidos.
CONSIDERANDO que nos termos da Lei Municipal nº 904/93, compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente regulamentar e divulgar o Pleito para eleição do Conselho Tutelar.

CONSIDERANDO que a eleição para a escolha dos candidatos foi prorrogado pelo CMDCA de Poconé por (02) duas vezes e não obteve a quantidade mínima necessária, tendo o CMDCA suspender a eleição

CONSIDERANDO por fim o que preconiza o CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente em sua Resolução 152 de 09/08/2012 delibera que os Municípios poderão prorrogar mandatos de seus conselheiros Tutelares, portanto é vital ao interesse Público sob a tutela do Conselho Tutelar a Prorrogação dos Mandatos.
CONSIDERANDO que esta solução, evidentemente, fere o disposto no art. 132 do ECA, bem como as deliberações do CONANDA que estabelecem que o mandato do conselheiro tutelar deve ser de apenas 03 (três) anos, permitida uma recondução, a ser concedida através de regular processo de escolha popular e não por deliberação do conselho dos direitos ou lei municipal.

Por outro lado, considerando que o conselho tutelar é um órgão *permanente*, que presta serviço público essencial – e que portanto deve ser ininterrupto - tem-se que sua atividades não podem ser suspensas.
É de se ver, portanto, que de uma forma ou de outra haverá uma norma legal violada, o que impõe a necessidade e o bom senso de se adotar a solução menos gravosa para a sociedade, ou seja, admitir a prorrogação excepcional dos mandatos, até a eleição unificada e posse, de modo que a população infanto-juvenil do município não fique privada do atendimento do conselho tutelar, que é o principal órgão de fiscalização e garantia de seus direitos fundamentais, na esfera municipal.
Nesse sentido é a *ratio* do artigo 6º do ECA, que reza: *Na interpretação desta Lei levar-se-ão em conta os fins sociais a que ela se dirige, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos, e a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento*.

Cumpre reconhecer, ainda, que a solução ora defendida não significa a concessão de um novo mandato aos conselheiros, não se tratando, portanto, de uma *recondução biônica*. É apenas uma mera prorrogação, excepcional. Nada mais que isso.
E mais: a prorrogação dos mandatos dos conselheiros tutelares, em razão das circunstâncias acima descritas, não implica nenhuma despesa não prevista no orçamento do município, uma vez que, se o processo de eleição dos novos conselheiros tivesse sido aberto e concluído tempestivamente, os novos conselheiros já estariam empossados e em pleno exercício, sem solução de continuidade do funcionamento do órgão.
Desse modo, não havendo hipótese de qualquer despesa adicional com a prorrogação excepcional do mandato dos conselheiros, por conseguinte não se pode vislumbrar qualquer limitação de ordem fiscal/orçamentária que possa obstaculizar a medida.
Por outro lado, o conselho dos direitos é a instância legítima para deliberar sobre a questão, pois é um órgão representativo da sociedade, composto de representantes do Poder Público e da Sociedade, paritariamente, com atribuição de deliberar e controlar as ações em todos os níveis (art. 88, II, ECA), cabendo-lhe formular as diretrizes da política municipal de atendimento.
Entendemos que é suficiente, portanto, apenas a resolução do conselho dos direitos para que esteja legitimada a solução. Nada impede, por outro lado, que tal resolução seja respaldada por um projeto de lei municipal específico e urgente, prorrogando o mandato dos conselheiros em exercício, até a posse dos novos conselheiros.
RESOLVE:
Art. 1º - PRORROGAR o mandato dos atuais membros do Conselho Tutelar e Suplentes do município de Poconé-MT, em até 09/01/2016 a partir da data de 16/12/2013;
Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Poconé-MT, 16 de dezembro de 2013.

AMÂNCIO GOMES DE ARRUDA
Presidente do Cmdca

Publicado por:
Gracielle de Arruda Quintino
Código Identificador:1DDA59CC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

CÂMARA MUNICIPAL
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 001/2013.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2013 de 18 de janeiro de 2013, firmado entre a **CAMARA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 15.943.608/0001-27 com sede à Rua Gustavo Nogueira da Silva s/nº, Centro, CEP 78.610-000, nesta cidade Ponte Branca - MT, neste ato devidamente representada pelo Presidente Sr. **LÁZARO DOMINGOS NETO** portador da Cédula de Identidade, RG nº. 0592420-0 SSP/MT e CPF nº. 353.128.901-20, doravante denominada **Contratante**, e de outro lado a **ESTRATEGIA AUDITORIA E ASSESSORIA LTDA**; pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Cuiabá, sito à Rua Campinas Quadra 02 nº 18 Bairro CPA I, CEP.: 78.055.085, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.599.563/0001-00, representada neste ato pela Sra. **VERA LÚCIA DE SOUZA CORREA DA COSTA,** RG nº. 239872 SSP/MT e CPF nº. 11112395172, residente e domiciliado à Rua B 1, casa 03, Morada do Ouro Norte, CEP 78.053–000, Cuiabá - MT, doravante denominada simplesmente de **Contratada;** obedecendo ao disposto na Cláusula Décima Primeira do CONTRATO PRIMITIVO acima citado e devidamente acordados resolvem:

1.0- CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA:
1.1- Prorroga o Contrato de nº 001/2013 de 18 de janeiro de 2013, para 18 de janeiro de 2015, conforme Cláusula Décima Primeira, artigo 57 incisos e § 1º, 2º, 3º e 4º, bem como inciso II § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

2.0- CLÁUSULA SEGUNDA-DO VALOR
2.1- Altera a cláusula terceira do Contrato Primitivo; com supressão de valor; o qual passará a ser de R$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais) mensais; totalizando o valor de R$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais) para o exercício de 2014.

3.0- CLÁUSULA TERCEIRA-DAS DISPOSIÇOES GERAIS
3.1- As demais Cláusulas e condições do contrato primitivo, permanecem inalteradas e ratificadas neste instrumento.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas para que produza os efeitos legais.

Ponte Branca - MT, 18 de dezembro de 2013.

LÁZARO DOMINGOS NETO
Presidente Municipal
Contratante

VERA LÚCIA DE SOUZA CORREA DA COSTA
Estratégia Aud. Assessoria Ltda
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
RG:

_____
Nome:
RG:

Publicado por:
Marcio de Paula Urel
Código Identificador:08BEDBFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 09/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA E A EMPRESA ZINHO PNEUS.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 09/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA E A EMPRESA Zinho Pneus.

Pelo presente instrumento, o município de Ponte Branca - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.503.638/0001-33 com sede à Av. Cel. Belmiro Nogueira da Silva, nº 300- Centro, CEP 78.610-000, nesta cidade de Ponte Branca - MT, devidamente representada pelo Senhor **Humberto Luiz Nogueira de Menezes**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado Rua Presidente Vargas, s/n, Centro, nesta cidade de Ponte Branca - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 3278465-3518663 SSP/GO e CPF sob n.º 592.832.541-04, doravante denominada simplesmente

CONTRATANTE, e de outro lado à empresa Zinho Pneus CNPJ: 14.879.221/0001-96, vencedora do pregão supracitado, doravante denominada simplesmente DETENTORA, resolvem resolvem Aditivar a Ata de Registro de Preço n° 09/2013 , nos seguintes termos:

O presente termo tem por objetivo Aditivar a Ata de Registro de Preços nº 09/2013, de Preços **DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E RECAPAGEM DE PNEUS, a** serem utilizados nas Secretarias Municipais de Transportes e Obras, Educação e Saúde, de acordo com as especificações constantes do Anexo – Especificação dos Produtos, nos Seguintes Termos:

O presente termo aditivo da ata de registro de preço 09/2013 totaliza o valor de R$ 5.124,90 (Cinco Mil Cento e Vinte quatro Reais e noventa Centavos).

Permanecem inalteradas todas as cláusulas da ata de registro de preço n° 09/2013, que não entrem em contradição com o descrito neste termo aditivo.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Ponte Branca, 23 de dezembro de 2013.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES
Prefeito Municipal
Contratante

ZINHO PNEUS
CNPJ: 14.879.221/0001-96

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:3CED2723

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº. 017/2013

O Prefeito Municipal Ponte Branca–MT vem a público divulgar o **RESULTADO** da Licitação Supracitado Processo Licitatório Nº 042/2013 **cujo OBJETO é a** Contratação de empresa especializada em eventos para realização do XIII Campeonato da Família que será realizado no período de 26 a 31 de dezembro de 2013, proporcionando a população lazer e entretenimento como também manter a tradicional local, conforme as especificações contidas no Edital. **Empresa Vencedora: ELCIO MENDES DA SILVA - ME** CNPJ: 08.618.802/0001-71, no valor de R$ 79.850,00 (Setenta e Nove Mil Oitocentos e Cinquenta Centavos).

Ponte Branca, 24 de Dezembro de 2013.

CLENEI PARREIRA DA SILVA
Pres. da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:3F9DFD72

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA DEZEMBRO/2013

Portaria n.º 539/2013
Dispõe sobre a nomeação de Administrador do Transporte Escolar o Sr. **FLORISVALDO GONÇALVES DA CRUZ,**
nos termos da Lei Complementar nº. 117/2013
Data: 17/12/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:713446E8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA DEZEMBRO/2013

Portaria n.º 545/2013
Dispõe sobre exoneração de Assessora Nível III a Srª. IRLANA REGINA GAJARDONI e dá outras providências
Data: 20/12/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:9E730502

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 003/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA AUDATEX BRASIL SERVIÇOS LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 003/2011, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014

DISPOSIÇÕES LEGAIS: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 004/2009

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:8C13DB4F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 008/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: SR. JOSÉ AILTON TONCHIS FLORÊNCIO.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 008/2011, POR MAIS 02 (DOIS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 28 DE FEVEREIRO DE 2014

DISPOSIÇÕES LEGAIS: DISPENSA A LICITAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIDO 24, INCISO II E X DA LEI 8.666/93

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 28/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:F927F3DB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 026/2009
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: DIOCESE DE SÃO LUIZ DE CÁCERES.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 02 (DOIS) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 026/2009, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 28/02/2014, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE UM PRÉDIO COMERCIAL, COM 288 METROS QUADRADOS DE ÁREA CONSTRUÍDA, EM ALVENARIA, LOCALIZADO NA RUA AMAZONAS, Nº. 754, CENTRO, PARA ABRIGAR AS

DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INCLUINDO BENS MÓVEIS

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE DISPENSA Nº. 002/2009

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 28/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:E01641BD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/201

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 032/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: LAR SANTA RITA DE CÁSSIA.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 032/2011, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014

DISPOSIÇÕES LEGAIS: DISPENSA A LICITAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIDO 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:6A92E629

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 108/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL PRISCILA GATTO MACHADO 31829522850..
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA, ITEM 9.2, DO AJUSTE INICIAL, DE NÚMERO 108/2013, POR MAIS 53 (CINQUENTA E TRÊS) DIAS, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 22/02/2014

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2013

DATA: 20/12/2013

PRAZO: 22/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:A68171D7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 110/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA LUZIA MARIA CASTELO BRANCO 01145937101.
OBJETO: FICA ACRESCIDO AO CONTRATO ORIGINAL O VALOR DE R$ 7.513,99 (SETE MIL, QUINHENTOS E TREZE REAIS E NOVENTA E OVE CENTAVOS), CORRESPONDENTE À AQUISIÇÃO SUPLEMENTAR DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, NUM PERCENTUAL DE 12%, SENDO ACRESCIDO NA LINHA 03 – ANTA MORTA X ARLINDO ANTÔNIO NOGUEIRA 2.513,04 KM (R$ 7.513,99).

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2013

VALOR: R$ 7.513,99
DATA: 18/12/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:2A98EFFC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 111/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA ANANIAS SILVA 56835680130.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA, ITEM 9.2, DO AJUSTE INICIAL, DE NÚMERO 111/2013, POR MAIS 53 (CINQUENTA E TRÊS) DIAS, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 22/02/2014.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2013

DATA: 20/12/2013PRAZO: 22/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:DB95DB0E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 110/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA LUZIA MARIA CASTELO BRANCO 01145937101
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA, ITEM 9.2, DO AJUSTE INICIAL, DE NÚMERO 110/2013, POR MAIS 53 (CINQUENTA E TRÊS) DIAS, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 22/02/2014
DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2013

DATA: 20/12/2013

PRAZO: 22/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:91F5C041

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 114/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL FRANCISCO LIMA PRIMIANI 20865856915..
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA, ITEM 9.2, DO AJUSTE INICIAL, DE NÚMERO 114/2013, POR MAIS 53 (CINQUENTA E TRÊS) DIAS, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 22/02/2014.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2013

DATA: 20/12/2013

PRAZO: 22/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:69483EF1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 116/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA IDIVIDUAL JOSÉ NUNES TEIXEIRA 40586189149
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA, ITEM 9.2, DO AJUSTE INICIAL, DE NÚMERO 116/2013, POR MAIS 53 (CINQUENTA E TRÊS) DIAS, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 22/02/2014.
DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2013DATA: 20/12/2013PRAZO: 22/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:CAAD2A67

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 117/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA CAMPOS & LEDESMA LTDA-ME.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA, ITEM 9.2, DO AJUSTE INICIAL, DE NÚMERO 117/2013, POR MAIS 53 (CINQUENTA E TRÊS) DIAS, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 22/02/2014.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2013

DATA: 20/12/2013PRAZO: 22/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:5A17B000

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 119/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA F. MOREIRA TRANSPORTES-ME.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 119/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2013

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:994007C4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 129/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA ART DO PÃO PANIFICADORA E CONFEITARIA EIRELLI-ME.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 129/2013, POR MAIS 02 (DOIS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

DISPOSIÇÕES 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:2776EA0E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 130/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA SANTOGO ALIMENTOS LTDA.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 130/2013, POR MAIS 02 (DOIS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2013

DATA: 16/12/2013PRAZO: 28/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:8C27BABA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 141/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: SR. ANTÔNIO VIEIRA DE JESUS.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 141/2013, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2014, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, LOCALIZADO NA RUA 2, Nº. 142, VILA EBEC, CUJAS DEPENDÊNCIAS SERÃO UTILIZADAS PARA ABRIGAR A MUNÍCIPE, SRª. MARTA MARIA FERREIRA, QUE ENCONTRA-SE EM SITUAÇÃO PRECÁRIA, CONFORME RELATÓRIO SOCIAL ANEXADO NO AJUSTE INICIAL.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE DISPENSA Nº. 008/2013,

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:45051497

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 149/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL EDWILSON ZANATA GONÇALVEZ 84021063153.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 149/2013, 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.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2013,

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:E0828D82

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 151/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: SRª. LIRRIET ALVES DE FREITAS.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 151/2010, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2014, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE PRÉDIO URBANO, IMÓVEL URBANO, LOCALIZADO NA RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº. 555, CENTRO, EDIFICADO EM ALVENARIA, COMPOSTO DE 03 (TRÊS) QUARTOS, 02 (DOIS) BANHEIROS, COZINHA, SALA, ÁREA DE SERVIÇO, ALMOXARIFADO, CUJAS DEPENDÊNCIAS SERÃO UTILIZADAS PARA IMPLANTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR, VINCULADO Á SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 004/2010

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:50DC53ED

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 154/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA SISPROEL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELEINFORMÁTICA LTDA-ME.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 154/2013, POR MAIS 02 (DOIS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 28 DE FEVEREIRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 034/2013

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 28/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:C7127C0B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 158/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL NELSON CARLOS FERREIRA JÚNIOR 56771290115.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 158/2013, 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.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 034/2013

DATA: 20/12/2013

PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:C6C034BA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 161/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA C M CAMPOS DE ALMEIDA & CIA LTDA.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA DO CONTRATO INICIAL DE NÚMERO 161/2013, POR MAIS 90 (NOVENTA) DIAS, ESTENDENDO SEU TERMO PARA 31 DE MARÇO DE 2014..

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 040/2013

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 31/03/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:DD43684B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. 168/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: SR. GERSON ORLANDO DA SILVA.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 168/2013, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2014, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, LOCALIZADO NA RUA SERGIPE, Nº. 091, BAIRRO: BANDEIRANTES, CUJAS DEPENDÊNCIAS SERÃO UTILIZADAS PARA ABRIGAR A MUNÍCIPE, SRª. MARIA DAS NEVES SILVA, QUE ENCONTRA-SE EM SITUAÇÃO PRECÁRIA, CONFORME RELATÓRIO SOCIAL ANEXADO NO AJUSTE INICIAL.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE DISPENSA Nº. 012/2013

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:5E1BAB60

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

CONTRATADA: SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 177/2013.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 177/2013, POR MAIS 90 (NOVENTA) DIAS, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31/03/2013.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: CONVITE Nº. 005/2013

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 31/03/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:DBBB45AF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 211/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL C. R. DE SOUZA CAPETREZ-ME.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 211/2013, 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.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 053/2013

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:2A4EDF9C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 215/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL MAIARA SANTANA COSTA 04013479150.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 215/2013, 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.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 053/2013

DATA: 16/12/2013PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:53D82406

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 225-A/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA TENDA CONSTRUÇÃO E TERRAPLENAGEM LTDA-EPP
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NO CONTRATO INICIAL DE NÚMERO 225-A/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, ESTENDENDO SEU TERMO PARA 31 DE DEZEMBRO DE 2014

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 067/2013

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:E2EADA96

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 240/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA A VOLPATO & R. VOLPATO LTDA.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 240/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014

DISPOSIÇÕES LEGAIS: CONVITE Nº. 011/2013

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:202F52AA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 248/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA ACO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA-EPP.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 248/2013, POR MAIS 08 (OITO) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE AGOSTO DE 2014.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 099/2013

DATA: 16/12/2013

PRAZO: 31/08/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:B61BAD37

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 243/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL ADRIANA CLAUDINA BRIVIO SILVA 02793502103.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 243/2013, 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

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 053/2013

DATA: 16/12/2013PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:9A1AF5EB

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO

EM VIRTUDE DE FALHAS FORMAIS, RETIFICA-SE O TERMO ADITIVO ABAIXO RELACIONADO

RETIFICA O SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 136/2013, ONDE-SE LÊ O CONTRATANTE: EMPRESA FAVORITO SUPERMERCADO LTDA PASSA A CONSTAR, EMPRESA L. C. BRANCHER & CIA LTDA-ME. PUBLICADO NO DIA 23-12-13, EDIÇÃO 1875. PAG 259

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:917680F6

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO

EM VIRTUDE DE FALHAS FORMAIS, RETIFICA-SE O TERMO ADITIVO ABAIXO RELACIONADO

RETIFICA O PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 263/2013, ONDE-SE LÊ O CONTRATANTE: EMPRESA GASTRICA CLINICA ODONTOLOGICA LTDA-ME, PASSA A CONSTAR, EMPRESA GILBERTO DE OLIVEIRA TURISMO-ME. PUBLICADO NO DIA 23-12-13,
EDIÇÃO 1875 PAG 262.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:04C8AB60

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - DEZEMBRO/2013

Contrato n.º 276/2013
Contratante: Município de Pontes e Lacerda
Contratada: Empresa MANOEL CORDEIRO DA SILVA COMÉRCIO - ME
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços na manutenção, pintura, e adequações elétricas e hidro sanitários o Centro Social Maria de Melo e Silva, localizado na Rua Pires de Campos com a Avenida Américo Mazete, Quadra 09, neste município, perfazendo 555,4 m², no município, cujas especificações e quantitativos estão especificados no Termo de Referência nº. 07/512/2013 e demais documentos pertinentes à licitação na modalidade Convite nº. 017/2013 que passam a integrar do presente contrato, independente de transcrição.
Disp. Gerais: Convite n.º. 020/2013
Valor: R$ 13.907,00
Data: 19/12/2013
Vigência: 28/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:30EE402D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - DEZEMBRO/2013

Contrato n.º 277/2013
Contratante: Município de Pontes e Lacerda
Contratada: Empresa F MOREIRA TRANSPORTES - ME
Objeto: A CONTRATADA executará para o CONTRATANTE serviço de transporte escolar, visando o atendimento dos alunos das Escolas da Zona Rural neste Município, totalizando 01 (uma) linha, cujo trajeto, localidade e quilometragem, são os constantes da relação abaixo, totalizando o percurso de 7.000 km (sete mil quilômetros).
Disp. Gerais: Pregão/Registro de Preços nº. 009/2013
Valor: R$ 24.990,00
Data: 19/12/2013
Vigência: 31/12/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:AF81C716

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - DEZEMBRO/2013

Contrato n.º 278/2013
Contratante: Município de Pontes e Lacerda
Contratada: Empresa UANDERSON CREPALDI DE CARVALHO-ME
Objeto: A CONTRATADA executará para o CONTRATANTE, prestação de serviços de fornecimento de estrutura física destinada à adequação de espaço urbano para realização do Réveillon 2013, compreendendo palco, sonorização, iluminação, seguranças, camarim, Banda Show e queima de fogos, conforme especificações contidas no Termo de Referência 12/073/2013 e anexos e demais documentos que compõem o processo o Convite nº. 021/2013, bem assim a respectiva proposta, que passam a fazer parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritas.
Disp. Gerais: Convite nº. 021/2013
Valor: R$ 58.000,00
Data: 20/12/2013
Vigência: 31/01/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:47A22A32

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - DEZEMBRO/2013

Contrato n.º 279/2013
Contratante: Município de Pontes e Lacerda
Contratada: Empresa RIVELINO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA-ME
Objeto: A CONTRATADA fornecerá para o CONTRATANTE, 01 (um) veículo tipo furgão, para ser utilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, conforme especificações contidas no Termo de Referência nº. 07/508/2013 do Edital e anexos do Processo de licitação na modalidade Pregão/Registro de Preços nº. 120/2013, vinculando-se a proposta apresentada e devidamente registrada na respectiva ata, que passam a integrar o presente instrumento, independente de transcrição
Disp. Gerais: Pregão/Registro de Preços nº. 120/2013
Valor: R$ 62.817,00
Data: 20/12/2013

Vigência: 28/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:B43FA1AC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - DEZEMBRO/2013

Contrato n.º 277/2013
Contratante: Município de Pontes e Lacerda
Contratada: Empresa F MOREIRA TRANSPORTES - ME
Objeto: A CONTRATADA executará para o CONTRATANTE serviço de transporte escolar, visando o atendimento dos alunos das Escolas da Zona Rural neste Município, totalizando 01 (uma) linha, cujo trajeto, localidade e quilometragem, são os constantes da relação abaixo, totalizando o percurso de 7.000 km (sete mil quilômetros).
Disp. Gerais: Convite nº. 022/2013
Valor: R$ 24.990,00
Data: 19/12/2013
Vigência: 31/12/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:78EADFAC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA DEZEMBRO/2013

Portaria n.º 540/2013
Dispõe sobre a Nomeação de Assessor de Projetos Tecnológicos, o Sr. **ALAN HENRIQUE MONTEIRO DE OLIVEIRA, nos termos da Lei Complementar nº. 117/2013**
Data: 17/12/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:4C5B26DA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA DEZEMBRO/2013

Portaria n.º 541/2013
Dispõe sobre exoneração de Motorista o Sr. **JOSUÉ LEMES DOS SANTOS e da outras providências**
Data: 18/12/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:7FDF5667

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA DEZEMBRO/2013

Portaria n.º 542/2013
Dispõe sobre a nomeação do Fiscal de contratos firmados junto à Previdência Social dos Servidores de Pontes e Lacerda/MT, a Senhora **MÁRCIA LOPES DE SOUZA ANDRADE**,
Data: 18/12/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:7D3EF653

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA DEZEMBRO/2013

Portaria n.º 543/2013
Dispõe sobre a nomeação do Responsável pela gestão dos Recursos da Previdência Social dos Servidores de Pontes e Lacerda-MT, o Senhor **ELI DA SILVA FARIA**
Data: 18/12/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:82F900D8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA DEZEMBRO/2013

Portaria n.º 543/2013
Dispõe sobre a nomeação do Responsável pela gestão dos Recursos da Previdência Social dos Servidores de Pontes e Lacerda-MT, o Senhor **ELI DA SILVA FARIA**
Data: 18/12/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:8F98AF03

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA DEZEMBRO/2013

Portaria n.º 544/2013
Dispõe sobre a exoneração de Coordenadora a Srª. **GENILZA ALIPIO DA SILVA Pedagógica**
Data: 18/12/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:AEDF2B26

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 277/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA F MOREIRA TRANSPORTES-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA, ITEM 9.2, DO AJUSTE INICIAL, POR MAIS 02 (DOIS) MESES, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 28/02/2014.
DISPOSIÇÕES LEGAIS: CONVITE Nº. 022/2013
DATA: 23/12/2013
PRAZO: 28/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:34BE0678

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 235/2013

"*Dispõe sobre a concessão do benefício de SALÁRIO MATERNIDADE em favor da servidora* ANDRÉA DOS SANTOS DE OLIVEIRA SOUZA".

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. 26**, **da Lei Municipal n.º 1.391 de 26 de junho de 2013**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO MATERNIDADE, a servidora Srª. **ANDRÉA SANTOS DE OLIVEIRA SOUZA,** efetiva no cargo de AGENTE DE SAÚDE, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a ultima remuneração de contribuição, a partir de **27 de novembro de 2013** e término em **26 de março de 2014,** conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2013.08.00169P.**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **26/11/2013**, revogados as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 19 de dezembro de 2013.

LUCIMAR DE ANDRADE
Secretária de Administração do PREVI-LACERDA

Publicado por:
Marcia Lopes de Souza
Código Identificador:8FAEFEAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 234/2013

"*Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO DOENÇA em favor da servidora* MARIA JOANA D'ARC GALDINO DE ALMEIDA".

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. **MARIA JOANA D'ARC GALDINO DE ALMEIDA**, efetiva no cargo de TÉC. OPERACIONAL ASS. ADMINISTRATIVOS, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a ultima remuneração de contribuição, a partir de **17 de dezembro de 2013** e término em **30 de dezembro de 2013,** conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2012.05.00065R1.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **17/12/2013** data inicio do beneficio, revogadas as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 19 de dezembro de 2013.

LUCIMAR DE ANDRADE
Secretaria de Administração

Publicado por:
Marcia Lopes de Souza
Código Identificador:CD332629

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 001/2013

Pelo presente instrumento, que entre si fazem, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA-MT**, sito a Av. Jose Antonio de Faria – s/nº - Centro, no Município de Porto Estrela – MT, devidamente cadastrado no CNPJ Nº 24.740.144/0001-42, neste ato representado por seu Presidente: **Srº REDORANES DE SOUZA DENIS SAN MARTIN,** Brasileiro, casado, Inscrito no RG:. Nº 1111520-3 SSP/MT e no CPF:.655.230.161-87 , na qualidade de ***CONTRATANTE***, e de outro lado a empresa **FABIO CESAR VIEIRA – ME** nome fantasia "**FOLHA DO ESTRELA",** inscrita no CNPJ sob o n. 13.084.164/0001-96, com sede à Rua das gaivotas, S/N, Bairro Assari, Barra do Bugres (MT), Cep: 78390-000, representado por seu proprietário **Fabio Cesar Vieira,** portador do RG. Nº 1187246-2 SSP/MT e do CPF 835.006.691-15 , residente e domiciliado na Rua das gaivotas, s/n, Bairro Assari, Barra do Bugres (MT), na qualidade de ***CONTRATADO***, resolvem:
Clausula Única: Fica rescindido, a partir desta data, o Contrato de Prestação de Serviços firmado em ***07/01/2013*** entre as partes.

Por assim estarem de acordo as partes, firmam a presente rescisão de contrato.

Porto Estrela/MT, 31 de Dezembro de 2013.

REDORANES DE SOUZA DENIS SAN MARTIN
Presidente
Contratado

FABIO CESAR VIERIA
Contratante

Publicado por:
Macleides Ferreira Soares
Código Identificador:8DC6C1EB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1 TERMO ADITIVO AO CONTRATO 057/2013

TERMO ADITIVO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 057/2013.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato de prestação de serviços n. 057/2013 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa DESTESA TERRA CONSTRUÇÕES LTDA, devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 057/2013 de 24/09/2013, referente ao processo licitatório nº 103/2013.

Ao décimo oitavo dia do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, no Gabinete do Prefeito Municipal, foi celebrado o presente Termo Aditivo de Contrato, tendo como partes: de um lado o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA - MT, inscrito no CNPJ sob nº 37.465.002/0001-66, com sede na Av. Cuiabá, quadra 01, lote 09, Setor C, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado na Avenida Leste n. 567, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 5027154383 e inscrito no CPF sob o n. 437.706.300-68, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a empresa DESTESA TERRA CONSTRUÇÕES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob o n. 89.104.632/0001-09, estabelecida na Rua Cotovia, nº 66, Setor Santa Genoveva, Goiânia - GO, representada neste ato por Gervásio Becker, portador da Cédula de Identidade RG n. 9023030548 SSP/RS, inscrito no CPF sob n. 117.264.150-15, doravante denominado, simplesmente de CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1 Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo para execução de Serviços do Contrato Originário n. 057/2013.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO.

2.1 Fica alterado o prazo de execução da obra, sendo acrescido de mais **365** dias corridos a partir do dia 23 de dezembro de 2013, vencendo no dia 23 de dezembro de 2014.

CLAUSULA TERCEIRA: DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL.

3.1 A necessidade deste Termo de prorrogação de prazo de execução da obra justifica-se devido ao período chuvoso que ocorre na região e demora de entrega de material para continuidade da obra, encontrando-se embasamento legal no Art. 57, Parágrafo 1º, Inciso III da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUARTA: DOMICÍLIO E FORO.

4.1 As demais Cláusulas do Contrato Originário permanecem inalteradas.

4.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Querência MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

Querência – MT, 18 de dezembro de 2013.

Município de Querência - MT
GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeitura Municipal

DESTESA TERRA CONSTRUÇÕES LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

DANIEL STEFANELLO
CPF n.: 991.486.501-10

SINTIA RAQUEL RAUBER
CPF n.: 059.974.949-00

Publicado por:
Ellen Mayara Silva Gomes
Código Identificador:37A878A0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 097/2013

Ao vigésimo terceiro dia do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Cuiabá, quadra 01, lote 09, Setor C, Querência - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.465.002/0001-66, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado na Avenida Leste n. 567, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 5027154383 e inscrito no CPF sob o n. 437.706.300-68 a seguir denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº **121/2013** da Prefeitura Municipal de Querência, cujo objetivo de contratação de empresa para fornecimento, monitoramento e segurança de brinquedos em atendimento a Administração Pública da Prefeitura Municipal de Querência-MT, qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 644/2007, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA, localizada na Av. Cuiabá, Quadra 01, lote 09, setor C, em Querência - MT, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 18 do Decreto Municipal nº 644/2007.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:
a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do(s) serviços a outro(s) órgão(ãos) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;
g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;
d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERANCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:
a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
c) entregar o(s) produto(s) solicitado(s) nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;
d) Entregar os produtos conforme especificações e preços registrados na presente ARP;
e) entregar o(s) produto(s) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Querência;
f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERANCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
j) pagar, pontualmente, o(s) fornecedor(es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao(s) material(ais) entregue(s), com base

na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 23 de dezembro de 2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) produto(s) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: GOLDEM COMÉRCIO DE PLANTAS LTDA
CNPJ: 01.278.741/0001-00
FONE/FAX: (66) 84124003
END.: Rua Dourados, S/N, Quadra 55, Lote 02, Nova Barra, Barra do Garças-MT.
CEP: 78.600-000
ITEM: Foi a vencedora do Lote 01 com um valor de R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até o dia 30(trinta) dias após a emissão da nota fiscal de compra, condicionada a realização dos serviços constantes na autorização de fornecimento. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo(a) setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor(es) e as especificações resumidos(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;
Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
b) recusarem-se a retirar a nota de empenho nos prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;
Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em):
a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
I - Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:
a) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do produto;
b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do Contrato;
c) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
II - De acordo com o art. 7°, da Lei Federal n° 10.520, de 17.07.2002, o licitante e/ou contratado, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso Cadastro Central de Fornecedores do Município de Querência, pelo prazo de até 5 (cinco) anos:
Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente 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 do Pregão Presencial nº **121/2013** e anexos;
b) Proposta Comercial da(s) FORNECEDORA(S).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Querência - MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, _____ (Daniel Stefanello), Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

EMPRESA(S) FORNECEDORA(S):

GOLDEM COMÉRCIO DE PLANTAS LTDA
CNPJ: 01.278.741/0001-00

Publicado por:
Ellen Mayara Silva Gomes
Código Identificador:5B13BF80

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE SELEÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 01/2013.

SELEÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL INTERESSADA NA PRODUÇÃO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA.

1. A Comissão Permanente de Licitação, concluído o processo de seleção instituído pelo Chamamento Público nº. 01/2013; declara selecionada a empresa de construção civil abaixo qualificada:

Empresa: **AMPLA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ: n° 06.936.513/0001-95, com sede na Avenida São Paulo, n° 2.593 – Jardim Alvorada, São José dos Quatros Marcos – MT.

2. A empresa selecionada deverá apresentar à Caixa Econômica Federal, no prazo máximo de 30 dias após a emissão deste termo de seleção, a proposta contendo a documentação completa para análise e contratação da operação no âmbito do Programa "Minha Casa minha Vida", conforme especificado pela Caixa Econômica Federal;

3. A proposta a ser apresentada pela empresa deverá considerar as especificações para unidades habitacionais indicadas pelo Município conforme ANEXO IV do Chamamento Público n. 01/2013.

4. Findo o prazo estipulado sem que a empresa tenha cumprido as exigências constantes nos itens anteriores, a critério do Município, este termo será considerado nulo.

Rio Branco - MT, 16 de Dezembro de 2013.

VANDERLÉIA RODRIGUES ALVES
Presidente Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:0036A1B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 622 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe Sobre o Plano Plurianual do Município de Rio Branco-MT, para o período de 2014 a 2017 e da outras providências.

O Prefeito Municipal de RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, **Sr. ANTÔNIO XAVIER DE ARAÚJO**, 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 Rio Branco, 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.

Rio Branco-MT, 10 de Dezembro 2013.

ANTÔNIO XAVIER ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:4EAC9EFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 623 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2014 e dá outras providências.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a toda população, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - O Orçamento geral do Município de Rio Branco – MT, para o Exercício Financeiro de 2013, discriminado pelos anexos integrantes desta lei, estima a Receita e fixa a Despesa em R$ 13.390.600,00 (Treze Milhões Trezentos e Noventa Mil e Seiscentos Reais), assim distribuídos por esfera: FISCAL R$ 8.248.500,00 (Oito Milhões Duzentos e Quarenta e Oito Mil e Quinhentos Reais). SEGURIDADE SOCIAL: R$ 5.142.100,00 (Cinco Milhões Cento e Quarenta e Dois Mil e Cem Reais), discriminados nos anexos integrantes desta Lei.

Art. 2° - A Receita será realizada mediante a arrecadação de Tributos, Rendas e Outras Receitas Correntes e de Capital, de acordo com a legislação vigente e com o seguinte desdobramento:

Por Categoria Econômica

RECEITAS CORRENTES	**R$**	**12.295.900,00**
Receita Tributária	R$	560.500,00
Receita de Contribuições	R$	429.000,00
Receita de Contribuições – Intra-Orçamentárias	R$	750.600,00
Receita Patrimonial	R$	171.100,00
Receita de Serviços	R$	353.500,00
Transferências Correntes	R$	11.424.300,00
Deduções da Receita Corrente	R$	(-1.445.000,00)
Outras Receitas Correntes	R$	51.700,00
Receitas Correntes – Intra Orçamentárias	R$	200,00
RECEITAS DE CAPITAL	**R$**	**1.094.700,00**
Alienação de Bens	R$	10.000,00
Transferências de Capital	R$	1.084.700,00
TOTAL GERAL	**R$**	**13.390.600,00**

Art. 3° - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

POR FUNÇÃO DO GOVERNO

01-Legislativa	R$	540.000,00
04-Administração	R$	2.965.000,00
08–Assistência Social	R$	731.200,00
09-Previdência Social	R$	1.190.600,00
10-Saúde	R$	3.003.000,00
12-Educação	R$	3.715.000,00
13-Cultura	R$	107.500,00
15-Urbanismo	R$	212.500,00
17-Saneamento	R$	293.500,00
18-Gestão Ambiental	R$	2.300,00
20-Agricultura	R$	45.500,00
23-Comércio e Serviços	R$	14.000,00
25-Energia	R$	80.000,00
26-Transporte	R$	280.000,00
27-Desporto e Lazer	R$	83.000,00
28-Encargos Especiais	R$	127.500,00
TOTAL GERAL	**R$**	**13.390.600,00**

POR SUBFUNÇÕES

031-Ação Legislativa	R$	540.000,00
121-Planejamento e Orçamento	R$	40.500,00
122-Administração Geral	R$	2.349.000,00
123-Administração Financeira	R$	424.000,00
127-Ordenamento Territorial	R$	5.000,00
129-Administração de Receitas	R$	220.500,00
241-Assistência ao Idoso	R$	20.000,00
242-Assistência ao Portador de Deficiência	R$	5.000,00
243-Assistência à Criança e ao Adolescente	R$	152.000,00
244-Assistência Comunitária	R$	554.200,00
272-Previdência do Regime Estatutário	R$	1.190.600,00
301-Atenção Básica	R$	1.660.400,00
302-Assitência Hospitalar e Ambulatorial	R$	1.031.900,00
303-Suporte Profilático e Terapêutico	R$	116.900,00
304-Vigilância Sanitária	R$	66.400,00
305-Vigilância Epidemiológica	R$	53.400,00
306-Alimentação e Nutrição	R$	125.000,00
361-Ensino Fundamental	R$	2.673.000,00
365-Educação Infantil	R$	917.000,00
392-Difusão Cultural	R$	87.500,00
451-Infra-Estrutura Urbana	R$	212.500,00
512-Saneamento Básico Urbano	R$	293.500,00
542-Controle Ambiental	R$	2.300,00
602-Promoção da Produção Animal	R$	3.500,00
606-Extenção Rural	R$	42.000,00
695-Turismo	R$	14.000,00
752-Energia Elétrica	R$	80.000,00
782-Transporte Rodoviário	R$	280.000,00
812-Desporto Comunitário	R$	88.000,00
813-Lazer	R$	15.000,00
843-Serviço da Dívida Interna	R$	5.500,00
846-Outros Encargos Especiais	R$	122.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**13.390.600,00**

POR PROGRAMA

001-Processo Legislativo	R$	540.000,00
007-Administração	R$	3.092.500,00
010-Gestão da Saúde com Qualidade	R$	74.000,00
018-Promoção e Extensão Rural	R$	45.500,00
020-Gerir com Qualidade a Atenção Básica	R$	1.660.400,00
030-Ampl e Qualid na Média e Alta Complexidade	R$	1.031.900,00
040-Ampliação e Qualid na Assist Farmacêutica	R$	116.900,00
041-Educação de Crianças de 0 a 6 anos	R$	972.000,00
042-Ensino Fundamental	R$	2.743.000,00
046-Educação Física e Desporto	R$	83.000,00
048-Cultura	R$	107.500,00
050-Ampliação e Qualidade na Vigilância Sanitária	R$	119.800,00
051-Energia Elétrica	R$	80.000,00
058-Urbanismo	R$	212.500,00
065-Turismo	R$	14.000,00
076-Melhorias no Sistema de Abastec de Água	R$	293.500,00
077-Proteção ao Meio Ambiente	R$	2.300,00
081-Assistência	R$	731.200,00
082-Previdência	R$	1.190.600,00
088-Transporte Rodoviário	R$	280.00,00
TOTAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**R$**	**13.390.600,00**

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	R$	12.336.350,00
Despesas de Capital	R$	701.450,00
Reserva de Contingência do RPPS	R$	182,800,00
Reserva de Contingência	**R$**	170.000,00
TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO	**R$**	**13.390.600,00**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

01-Câmara Municipal de Rio Branco	R$	540.000,00
02-Gabinete do Prefeito	R$	577.000,00
03-Sec Mun de Administração	**R$**	1.997.600,00
04-Sec Mun de Finanças	**R$**	772.000,00
05-Sec Mun de Planejamento	**R$**	40.500,00
06-Sec Mun de Infra Estrut. e Desenvolvimento	**R$**	1.482.000,00
07-Sec Mun de Educação, Desporto e Lazer	**R$**	3.798.000,00
08-Sec Mun de Saúde	R$	3.296.500,00
09-Sec Mun de Ação Social	R$	731.200,00
10-Sec Mun de Turismo, Cult. e Meio Ambiente	R$	155.800,00
TOTAL GERAL	**R$**	**13.390.600,00**

Art. 4° - 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 40% (Quarenta 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. 5° - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1° de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Rio Branco, MT, Aos 10 dias do mês de Dezembro de 2013.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:E2AB5F33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 052 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013

"Declara como inservíveis os bens móveis que específica e dá outras providências".

O SR. ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO, Prefeito do Município de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando que compete ao Governo Municipal a gestão, a condução dos negócios e a administração dos bens móveis pertencentes ao Patrimônio Público Municipal; e,

Considerando ainda, o interesse público, a Lei de Responsabilidade Fiscal e a necessidade de se alienar os referidos bens por motivos justificados:

DECRETA:

Art. 1º. Ficam declarados como inservíveis para o serviço público os bens móveis abaixo relacionados, pertencentes ao Município de Rio Branco/MT, por se encontrarem em desuso e em situação precária de utilização, conforme Laudo de Avaliação da Comissão especialmente designada para este fim.

Parágrafo único. Os bens móveis declarados inservíveis são os seguintes:

01 CAR/CAMINHÃO – Cor Branca, estado de conservação regular, Combustível – Diesel, Ano/Mod. 2001/2001, 180CV, PLACA : JZK 1121, CHASSI : 9BWNE72S21R116561;

01 M. BENZ/OF1113 – Cor Branca, em péssimo estado de conservação, Combustível – Diesel, Ano/Mod. 1984/1984, 120CV. PLACA : KAZ 4545, CHASSI : 34405811638140;

01 FIAT/DUCATO MULTI – Cor Branca, em bom estado de conservação, Combustível – Diesel, Ano/Mod. 2003/2003, 103CV, PLACA : JZV 5335, CHASSI : 93W231H2131012541;
VW/KOMBI – Cor Branca, em péssimo estado de conservação, Combustível – Gasolina, Ano/Mod. 1998/1999, 61CV, PLACA : JYV 6293, CHASSI : 9BWZZZ237WP02066;

01 VW/KOMBI – Cor Branca, em péssimo estado de conservação, Combustível – Gasolina, Ano/Mod. 1998/1999, 61CV, PLACA : JYV 6293, CHASSI : 9BWZZZ237WP02066;

01 Trator Escavo Carregador (pá carregadeira), sobre pneus, Marca Clark e Michigan – Modelo 55, Série n. 4220B-288-BRC, Motor MBG, em péssimo estado de conservação;

01 Trator Agrícola Massey Ferguson 275, ano 2001.

Art. 2º. Os bens móveis referidos no artigo anterior ficarão à disposição da Secretaria de Administração a partir desta data, para fins de alienação a terceiros, mediante Licitação na modalidade de Leilão, nos termos do art. 17, inciso II e art. 53 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação por afixação no local de costume.

Registre-se, publique-se, afixe-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco, Estado de Mato Grosso, 13 de Dezembro de 2013.

ANTÔNIO XAVIER DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:DE3F8DC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 239 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2013

"Institui Comissão Municipal de Avaliação de Bens Móveis, Imóveis e Inservíveis, e dá Outras Providências".

O Prefeito Municipal de Rio Branco, Estado De Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no Art. 17, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de Junho de 1.993, e atribuições legais conferidas na Lei Orgânica do Município;

***RESOLVE**:*

***Art. 1**.º Fica designada a Comissão Especial para avaliação dos seguintes Bens Móveis:*

01 CAR/CAMINHÃO – Cor Branca, estado de conservação regular, Combustível – Diesel, Ano/Mod. 2001/2001, 180CV, PLACA : JZK 1121, CHASSI : 9BWNE72S21R116561;

01 M. BENZ/OF1113 – Cor Branca, em péssimo estado de conservação, Combustível – Diesel, Ano/Mod. 1984/1984, 120CV. PLACA : KAZ 4545, CHASSI : 34405811638140;

01 FIAT/DUCATO MULTI – Cor Branca, em bom estado de conservação, Combustível – Diesel, Ano/Mod. 2003/2003, 103CV, PLACA : JZV 5335, CHASSI : 93W231H2131012541;
VW/KOMBI – Cor Branca, em péssimo estado de conservação, Combustível – Gasolina, Ano/Mod. 1998/1999, 61CV, PLACA : JYV 6293, CHASSI : 9BWZZZ237WP02066;

01 VW/KOMBI – Cor Branca, em péssimo estado de conservação, Combustível – Gasolina, Ano/Mod. 1998/1999, 61CV, PLACA : JYV 6293, CHASSI : 9BWZZZ237WP02066;

01 Trator Escavo Carregador (pá carregadeira), sobre pneus, Marca Clark e Michigan – Modelo 55, Série n. 4220B-288-BRC, Motor MBG, em péssimo estado de conservação;

01 Trator Agrícola Massey Ferguson 275, ano 2001.

***Parágrafo único.** A Comissão designada no "caput" deste artigo será composta dos seguintes membros, e se reunirá sob a presidência do primeiro:*

I – Jairton Lopes Pinheiro;

II – Edvaldo Carlos Machado;

III – Roberto Rodrigues dos Santos;

IV – Jean Carlos da Silva

***Art. 2.º** A presente Comissão, terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias para proceder a avaliação dos bens descritos no "caput" do art. 1.º, cujos resultados serão apresentados ao Prefeito para a devida aprovação.*

***Art. 3.º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ou afixação no local de costume, revogadas as disposições em contrário.*

***PUBLIQUE-SE**, **CUMPRA-SE**, **DÊ CIÊNCIA**.*

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, Rio Branco/MT, em 03 de Dezembro de 2013.

ANTÔNIO XAVIER DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:90323F0E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

GABINETE DA PREFEITA
ATO ADMINISTRATIVO Nº 057/GAB/PMR/2013

Processo Administrativo nº. 547/2012

Interessado: Emerson Moreira dos Santos, Funcionário Público, Matrícula Funcional nº 680, Cargo de Motorista.

ASSUNTO: Requerimento de pagamento de diferença de 13º Salário do Exercício de 2012.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando, o requerimento formulado pelo servidor acostado de fls. 06, e tudo mais que dos autos constam;

Considerando, manifestação da PGM de fls. 16/17;

DECIDO.
Acompanho o Parecer da Procuradoria Geral do Município, conforme o disposto no art. 175 "caput" e Art. 66 da LCM nº 03, de 17.10.2007, concedo ao servidor o direito de perceber a diferença salarial referente ao 13º Salário do Exercício de 2012 no valor de R$ 232,03 (duzentos e trinta e dois reais e três centavos).
Ao DRH para anotações de praxe; Após à SEMFAZ para empenho e pagamento.

Dê-se a publicidade exigida ao presente ato e ao servidor requerente.

Rondolândia – MT, 23 de Dezembro de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:C44C1966

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 932/GAB/PMR/2013 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

Regulamenta a Lei n° 169/2007 que instituiu o Sistema de Controle Interno no Município de Rondolândia, estabelece as normas gerais sobre a implementação, operacionalização e regulamentação do Sistema de Controle Interno do Município nos termos da Resolução Normativa nº 001/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga os Decretos n° 599/2011; 600/2011 e 650/2011, bem como todos os Decretos que homologaram as Instruções Normativas estabelecidas no Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Vols. I e II e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA,no uso de suas atribuições legaise regimentais e,
CONSIDERANDOo disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, nos artigos 46 e 52 da Constituição do Estado de Mato Grosso, no artigo 59 da Lei Complementar (Federal) nº 101/2000,na Lei Municipal n° 169 de 21 de novembro de 2007e na Lei Complementar Municipal n° 06 de 07 de Abril de 2008;
CONSIDERANDOa necessidade de dotar o Município de Rondolândia de controles preventivos e descentralizados, que assegurem o cumprimento da lei, a proteção do patrimônio e a eficiência de suas operações;
CONSIDERANDOas crescentes inovações, aprimoramentos e responsabilidades afetas na área do controle interno, como vem ocorrendo no âmbito dos demais Poderes e especialmente em sede do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
CONSIDERANDOa necessidade das atividades de controle interno do Município de Rondolândia serem implementadas e operacionalizadas de forma sistêmica, nos termos do "Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública", aprovado pela Resolução Normativa nº 001/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
RESOLVE:
Art. 1º. Implementar e regulamentar o funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município de Rondolândia, visando assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos; a proteção do patrimônio e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração, nos termos da lei.
Art. 2º.O Controle Interno do Município de Rondolândia compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas, bem como verificar a exatidão, a fidelidade das informações, assegurando a legalidade, legitimidade, transparência e efetividade dos gastos públicos.
Art. 3º. Entende-se por Sistema de Controle Interno do Município de Rondolândia o conjunto de procedimentos de controle do Poder Executivo, estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados nodia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional, compreendendo particularmente:
I –o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de gestão, objetivando o cumprimento das diretrizes, metas e orçamentos, a observância da legislação e normas que orientam as atividades da unidade, e a busca da eficiência operacional;
II –o controle sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município de Rondolândia;
III -o controle orçamentário e financeiro, efetuado pelas unidades competentes;
IV –o controle exercido pela Controladoria Geral do Municípiodestinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno do Município de Rondolândia.
Art. 4°.O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município de Rondolândia será operacionalizado nos moldes propostos no Guia aprovado pela Resolução Normativa nº 01/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e posteriores atualizações; e se sujeita à legislação e normas regulamentares aplicáveis à Administração Pública, ao conjunto de instruções normativas que comporão o Manual de Procedimentos de Controle Interno do Município de Rondolândia - MPCI, ao Manual de Auditoria Interna – MAINT, aos Planos Anuais de Auditoria Interna - PAAI e às regras constantes deste documento.
§ 1°. As atividades de controle interno abrangem todas as unidades integrantes da Administração, derivadas do Poder Executivo, composta pelas Secretarias, Departamentos,Órgãos e demais unidades em que se faça necessária a institucionalização de procedimentos de controle e qualquer entidade que venha a perceber ou arrecadar recursos em nome do Município de Rondolândia.
§ 2º. Na elaboração e manutenção do Manual Técnico de Procedimentos de Controle Interno do Município de Rondolândia - MPCI, será considerada a legislação vigente, as normas regulamentares, externas e internas, aplicáveis ao Município de Rondolândia, e as rotinas administrativas estabelecidas pelos responsáveis dos Órgãos Centrais dos Sistemas Administrativos em vigor.
§ 3º.O Manual Técnico de Procedimentos de Controle Interno - MPCI será disponibilizado em meio físico a todas as Secretárias Municipais, que deverão deixa-lo á disposição de todos os servidores, bem como divulgá-lo e/ou com recursos da tecnologia da informação, ano a ano, após a revisão e consolidação do procedimentos de controle.
Art. 5º. Para a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Rondolândia, as atividades desenvolvidas ao longo da estrutura organizacional serão identificadas na forma de Sistemas Administrativos.
Parágrafo único. Entende-se por sistema administrativo um conjunto de atividades afins, distribuídas em diversas unidades do Poder Executivo e executadas sob a orientação e acompanhamento do respectivo órgão central, através de seus servidores responsáveis, investidos no cargo efetivo correspondente, daqueles que exerçam, ainda que transitoriamente, as funções de direção ou chefia ou ocupem os respectivos cargos políticos, com o objetivo de cumprir as respectivas finalidades.
Art. 6º. Compõe o Sistema de Controle Interno do Município de Rondolândia:
I –como Unidade Central de Controle Interno: a Controladoria Geral do Município – CGM;
II –como Órgãos Centrais dos Sistemas Administrativos: a unidade que responde pela elaboração e formalização das instruções normativas e rotinas de controle e pelo gerenciamento e supervisão das atividades afetas a determinado sistema administrativo;
III –como Unidades Executoras: todas as unidades integrantes da estrutura organizacional do Município de Rondolândia, conforme

referidas no § 1º, do art. 4º deste documento e que se sujeitam às instruções normativas relativas a determinado sistema administrativo.

IV –como Responsável dos Órgãos Centrais dos Sistemas Administrativos: o titular da Unidade Executora, compreendendo aquele investido no cargo político; de direção ou chefia ou de provimento efetivo correspondente, que atue no órgão central do sistema administrativo;

V – como Representa Setorial da unidade executora: o servidor investido e responsável pela observação das normas de controle interno, dentro da unidade executora abrangida pelos sistemas administrativos correspondentes.

§ 1°. Para fins de cadastramento e compromisso institucional, os responsáveis pelos órgãos centrais dos sistemas administrativos serão aqueles fixados no art.9°.

§2°. Na falta de qualquer deles, será automaticamente considerado como responsável, o Secretário titular da respectiva pasta da qual se origina o sistema administrativo e na sua falta, o Prefeito Municipal.

Art. 7º. Na qualidade de órgão central do Sistema de Controle Interno, a Controladoria Geral do Município, para o exercício de suas competências institucionais, e respeitadas as disposições da Lei Ordinária n° 169/2007 e da Lei Complementar nº 06/2008 tem, as seguintes atribuições:

I- coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município de Rondolândia; promover a sua integração operacional e orientar os Órgãos Centrais dos sistemas administrativos para a elaboração, expedição e manutenção das instruções normativas sobre procedimentos de controle, de forma a assegurar a probidade na aplicação dos recursos públicos;

II- medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno no âmbito das Unidades Executoras do SCI, por meio de atividades consignadas num Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, com utilização de metodologia própria e expedição de relatórios contendo recomendações para o aprimoramento dos controles;

III– elaborar e manter o Manual de Auditoria Interna - MAINT, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada pela Controladoria Geral do Município, incluindo "normas de conduta ética" para o exercício da atividade de controle interno e auditoria pública interna;

IV- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as Unidades Executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas e tramitação dos processos;

V– orientar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo, inclusive sobre a forma de prestar contas e quanto à legalidade dos atos de gestão**;**

VI– quando solicitado, interpretar e pronunciar-se sobre a legislação e normas concernentes a orçamento, contabilidade e finanças públicas;

VII– exercer o acompanhamento sobre a execução das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como, sobre a execução orçamentária definida na LOA, examinando a conformidade com os limites e destinações estabelecidos;

VIII– exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites e demais determinações contidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

IX– aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X– acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos, podendo para tanto, fazer-se valer de pedido de informações, ao Departamento de Contabilidade do Município, possuindo tais explicações, caráter vinculativo e de responsabilidade única do Contador.

XI– participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

XII– examinar, por amostragem ou quando solicitado pelo Prefeito Municipal, a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade; os contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, bem como dos demais atos administrativos de que resulte a criação e/ou extinção de direitos e obrigações ao Município de Rondolândia;

XIII– propor a melhoria ou implantação de sistemas apoiados em tecnologia da informação, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV– instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV– alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure procedimento, sob pena de responsabilidade solidária, visando apurar atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos, bem como na hipótese de não serem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XVI– representar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração;

XVII– revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomada de Contas Especiais instauradas pela autoridade administrativa, observando as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e outras correlatas, acerca da instrução do processo;

XVIII– examinar e emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelo Prefeito Municipal;

XIX– fiscalizar o cumprimento dos limites e condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;

XX– fiscalizar, quando for o caso, o cumprimento das medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos Artigos. 22 e 23, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXI– desenvolver as ações, através das atribuições privativas e/ou exclusivas dos membros que compõem o Controle Interno Municipal, delineados e trazidos pela Lei Complementar n° 06/2008.

Art. 8º. Compete ás Unidades Executoras, integrantes da estrutura organizacional do Município de Rondolândia, no que tange ao Sistema de Controle Interno, por seus gestores e servidores:

I –exercer os controles estabelecidos nas instruções normativas dos diversos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, no que tange às atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II –exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas inerentes ao Município de Rondolândia, definidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como sobre a execução do Orçamento Anual e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso a ser estabelecido em ato do Secretário Municipal de Fazenda;

III –exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município de Rondolândia, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize no exercício de suas funções institucionais;

IV –exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos a sua unidade, bem como tomar ciência dos apontamentos decorrentes dos atos do Fiscal dos Contratos;

V –comunicar ao nível hierárquico superior e àControladoria Geral do Município, para as providencias necessárias e sob pena de responsabilidade solidária, o conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos,irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, dano ao erário;

VI –propor, primeiramente ao órgão central do respectivo sistema administrativo e, quando for o caso, consultar a Controladoria Geral do Município, aatualização ou a adequação das instruções normativas;

VII –apoiar os trabalhos de auditoria interna a serem executados pelos membros da Controladoria Geraldo Município - Unidade Central do Sistema de Controle Interno, facilitando o acesso a documentos e informações.

Art. 9°. Os sistemas administrativos do Município de Rondolândia - Estado de Mato Grosso, a que se refere o art. 5°,com as respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema, ficam assim

definidos, de acordo com o disposto no art.5°e seu Parágrafo único, da Resolução Normativa TCE/MT n° 01/2007:

Sistema Administrativo	Órgão Central	Responsável
SCI - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral do Município	Controlador Geral
SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento	Secretário de Fazenda
SCL – Sistema de Compras e Licitações	Comissão Permanente de Licitação	Presidente da CPL e/ou Pregoeiro Oficial
STR - Sistema de Transportes	Secretaria Municipal de Administração	Diretor de Transportes
SRH - Sistema de Administração de Recursos Humanos	Secretaria Municipal de Administração	Diretor do Departamento de Recursos Humanos
SCP – Sistema de Controle Patrimonial	Secretaria Municipal de Administração	Presidente da Comissão Permanente de Patrimônio
SCO - Sistema de Contabilidade	Departamento Especial de Contabilidade	Contador Municipal
SCC - Sistema de Convênios e Consórcios	Secretaria Municipal de Administração	Secretário de Administração
SPOP - Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria Municipal de Administração	Engenheiro
SED - Sistema de Educação	Secretaria Municipal de Educação	Secretário de Educação
SSA – Sistema de Saúde	Secretaria Municipal de Educação	Secretário de Saúde
STR - Sistema de Tributos	Secretaria Geral de Arrecadação e Tributo	Secretário de Arrecadação e Tributos
SFO – Sistema Financeiro	Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento	Secretário de Fazenda
SBE - Sistema do Bem Estar Social	Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário de Assistência Social
SCS - Sistema de Comunicação Social	Secretaria Municipal de Administração	Secretário de Administração
SJC - Sistema Jurídico e de Contratos	Procuradoria Geral do Município	Procurador Chefe
SSG – Sistema de Serviços Gerais	Secretaria Municipal de Administração	Secretário de Administração
STI - Sistema de Tecnologia da Informação	Secretaria Municipal de Administração	Diretor do Departamento de Informática

Parágrafo único. Diante de eventuais necessidades de aprimoramento do Sistema de Controle Interno, outros sistemas administrativos, além dos indicados neste instrumento, poderão ser sugeridos pela Controladoria Geral do Município e criados por Ato conjunto do Controlador Geral e do Prefeito Municipal, devendo ser posteriormente, normatizados pelos respectivos órgãos centrais.

Art. 10. As Instruções Normativas contidas no Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle – Vol. I e II, aprovado pelo Decreto n° 650/GAB/PMR de 25 de novembro de 2011, ficam revogadas, devendo ser realizado e fixado um Plano de Ação e Discussões Técnicas, estabelecido por ato do Controlador Geral do Município, para implantação, consolidação e publicação do novo Manual Técnico de Procedimentos de Controle Interno – MPCI do Município de Rondolândia.

§1°. O Plano de Ação e Discussões Técnicas - PADT a ser imposto pela CGM, é de observância obrigatória pelos responsáveis pelos Órgãos Centrais dos Sistemas Administrativos que deverão, no prazo estabelecido, realizar as devidas revisões, atualizações e/ou elaboração de novas instruções normativas ou fluxogramas de rotina, em conformidade com a Instrução Normativa SCI n° 01 – "Norma das normas", a ser republicada.

§2°. Até o vencimento dos prazos a serem estabelecidos no PADT para a revisão, atualização e/ou elaboração de novas instruções normativas, ficam as unidades centrais dos sistemas administrativos e as unidades executoras, obrigadas a observarem, naquilo que for pertinente, as rotinas de salvaguarda e de boa gestão das atividades.

§3°. Findo o prazo estabelecido no PADT, as Instruções Normativas e/ou fluxogramas de rotinas deverão ser entregues para fins de consolidação e aprovação do Manual Técnico de Procedimentos de Controle Interno do Município de Rondolândia – MPCI.

§4°. Outras instruções normativas e fluxogramas de rotinas poderão ser instituídos no decorrer do exercício, sendo consolidados no MPCI sempre no mês de Dezembro do ano respectivo, para edição da nova versão para o ano subsequente.

§5°. Caso os responsáveis pelas unidades centrais dos sistemas administrativos não realizem as ações contidas no PADT, dentro do prazo estabelecido, ficarão sujeitos á observância obrigatória das Instruções Normativas a serem expedidas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 11. As instruções normativas deverão extrapolar as rotinas do órgão central do sistema administrativo, e indicar as responsabilidades e procedimentos a serem adotados em todas as unidades executoras envolvidas no assunto/tema objeto da normatização.

§ 1°.Na elaboração das instruções normativas, poderão ser considerados, além dos aspectos especificados no § 2°, do art. 4°; macrofluxos, fluxogramas, procedimentos operacionais padrão (POP) ou instrumentos equivalentes, já desenvolvidos ou que venham a ser desenvolvidos pelos órgãos centrais dos sistemas administrativos, após devidamente revisados pela Controladoria Geral do Município.

§ 2°.Além da especificação dos procedimentos de controle, com a identificação da unidade responsável, deverão, quando aplicável, ser descritas as medidas a serem adotadas pela unidade no tocante às desconformidades em relação ao que estiver estabelecido na instrução normativa, ou na legislação, identificadas no decorrer do processo.

§ 3º. Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles a serem executados concomitantemente aos atos controlados, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos "*a posteriori"*, exercidos após a ação.

Art. 12.O representante setorial a que se refere o inciso V do art. 6º, tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a Unidade Executora do SCI e a Controladoria Geral do Município, tendo como principais atribuições:

I –prestar apoio na identificação dos "pontos de controle" inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade atua como órgão central, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II -coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização das instruções normativas, às quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

III –exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV –encaminhar à Controladoria Geral do Município, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V –orientar e/ou tomar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado, afetas à sua unidade;

VI –prover o atendimento às solicitações de informações e de providências, encaminhadas pela Controladoria Geral do Município, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas da unidade sobre as constatações e recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria interna;

VII –reportar ao superior hierárquico, com cópia para a Controladoria Geral do Município, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 13. As atividades de auditoria interna e controle serão realizadas anualmente com base no PAAI-Plano Anual de Auditoria Interna estabelecido, e terão como enfoque principal, a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos central e unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º. Para este fim, o Manual de Auditoria Interna - MAINT, a ser elaborado e mantido pela Controladoria Geral do Município, deverá especificar os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada, e será submetido à revisão do Controlador Geral e aprovação conjunta com o Prefeito Municipal.

§2°.O MAINT deverá tomar como orientação as*Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna*,que incluem o respectivo código de ética da profissão, adotadas no Brasil por intermédio do Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil).

§3º. Para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, serão priorizadas as áreas que tenham sido objeto de apontamento ou recomendações do TCE-MT; aquelas que tenham apresentado irregularidades ou desconformidades em mais de 50% (cinquenta por cento) dos atos objetos de auditoria interna e aquelas em que houverem ocorrido comunicação de denúncias, sendo tal priorização de competência exclusiva do Controlador Geral, chefe do órgão central de Controle Interno do Município de Rondolândia.

§ 4º. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, os membros da CGM, poderão

requerer ao Controlador Geral do Município, a colaboração técnica de quaisquer servidores, que deverá ser comunicada e solicitada ao Prefeito Municipal.

§5º.O encaminhamento dos relatórios de auditoria aos responsáveis pelos órgãos centrais dos sistemas administrativos será efetuado por intermédio do Controlador Geral do Município, ao qual, no prazo por ele estabelecido, também deverão ser informadas por aqueles, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 14. Amparado pelo art. 74, da Constituição Federal e art.5° da Lei Municipal n° 169/2007, qualquer servidor que faz parte da Unidade Central de Controle Interno – Controladoria Geral do Município de Rondolândia é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades ao TCE-MT.

§ 1º. Quando as denúncias não forem efetuadas por meio dos serviços de Ouvidoria, poderão ser feitas diretamente à Controladoria Geral do Município, por qualquer servidor ou cidadão, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

§ 2º.É de responsabilidade da Controladoria Geral do Município acolher a denuncia, e vislumbrando indícios verossímeis da ocorrência do ilícito, determinar ao Prefeito Municipal a abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração dos fatos.

§3°. Caso a denuncia apresentada não traga os elementos descritos no §1° ou não seja revestida de indícios verossímeis de sua ocorrência, a Controladoria Geral do Município poderá rejeitar a denúncia apresentada, caso em que poderá ser novamente formalizada, em se tratando do mesmo caso ou assunto, somente após a constatação de novos indícios que corroborem os fatos.

§4°. A Controladoria Geral do Município deverá manter registro de todas as denúncias apresentadas, consignando o status de "acolhida com determinação de apuração" ou "rejeitada por falta dos requisitos legais".

Art. 15. Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de outros trabalhos ou averiguações executadas pela Controladoria Geral do Município ou, ainda, em função de denúncias encaminhadas à CGM, diretamente ou por meio dos representantes das Unidades Executoras, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, caberá ao Controlador Geral informar formalmente ao Prefeito Municipal sobre as providencias a serem adotadas.

Parágrafo único. Sempre que, em função de irregularidades ou ilegalidades, for constatado dano ao erário, caberá à Controladoria Geral do Município, através de seu Controlador Geral, comunicar ao Prefeito Municipal quanto à necessidade de instauração do processo de tomada de contas especial, o que deverá ocorrer também nas demais situações em que este procedimento for aplicável.

Art. 16. Aos integrantes da Controladoria Geral do Município, por recomendação do TCE-MT, fica vedada a participação em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas especiais, devendo os servidores que compõem tais comissões, caso existam, serem imediatamente substituídos.

Art. 17. Constituem-se em garantias e prerrogativas dos titulares da Controladoria Geral do Município e daqueles que vierem a auxiliá-los, sem prejuízo daquelas dispostas na Lei Municipal n° 169/2007 e Lei Complementar Municipal n° 06/2008:

I –independência profissional para o desempenho das suas atividades junto às unidades do Município de Rondolândia;

II –acesso a documentos ou informações indispensáveis ao exercício das atividades de controle interno.

Art. 18. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser negado aos integrantes da Controladoria Geral do Município - Unidade Central do Controle Interno no Município, no exercício das suas atribuições, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

Art. 19.O servidor que exercer funções na Controladoria Geral do Município deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições; utilizando-os exclusivamente para elaboração de relatórios e pareceres destinados, conforme o caso, ao responsável pela unidade administrativa na qual se procederam às constatações e ao Controlador Geral.

Art. 20. Caberá à Controladoria Geral do Município prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua instituição.

Rondolândia, 13 de Dezembro de 2013.

BETT SABAH M.DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:64829154

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 136/2013

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS (SACOLAO) PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUÍTA AS FAMILIAS ATRAVES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2013
VALOR: R$ 28.620,00 (vinte e oito mil, seiscentos e vinte reais)

Rosário Oeste/mt, 09 de Dezembro de 2013

CARLOS DALMOLIN E CIA LTDA -ME
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratant*e*

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:9A543B71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 138/2013

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA ENFEITES NATALINOS E PANETONES PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2013
VALOR: R$ 22.165,00 (VINTE E DOIS MIL, CENTO E SESSENTA E CINCO REAIS)

ROSARIO OESTE/MT, 11 DE DEZEMBRO DE 2013

RA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA-ME
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:FDC919BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 139/2013

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E LOCAÇÃO DO MATERIAL NECESSARIO PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2013
VALOR: R$ 7.263,00 (SETE MIL, DUZENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS)

ROSARIO OESTE/MT, 12 DE DEZEMBRO DE 2013

FRANCISCO DE ASSIS DIAS ALVARENGA JUNIOR
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:755F4F51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 140/2013

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA ENFEITES NATALINOS E PANETONES PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2013
VALOR: R$ 5.996,00 (CINCO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS)

ROSARIO OESTE/MT, 12 DE DEZEMBRO DE 2013

CARLOS DALMOLIN E CIA LTDA -ME
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:B6FFE4B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 141/2013

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO NATALINA NA PRAÇA MANOEL LOUREIRO NO MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
VALOR: R$ 8.000,00 (OITO MIL REAIS)

ROSARIO OESTE/MT, 12 DE DEZEMBRO DE 2013

ORIANA AMIKI DA SILVA - ME
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:EFC3EED2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 032/2013

DATA: 10/12/2013

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº. 030/2013, que estabelece normas gerais a serem observadas pelo Recursos Humanos na contratação de cargos de confiança da Câmara Municipal de Santa Carmem - MT.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Legislativo,

DECRETA:

Art. 1º. Os procedimento inerentes ao Recursos Humanos obedecerá aos critérios e normas estabelecidas na Instrução Normativa nº. 030/2013, aprovada por este Decreto Legislativo.

Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.
Art. 3º. Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 DE DEZEMBRODE 2013.

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:C7D35BF4

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 033/2013

DATA: 12/12/2013

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº. 031/2013, que dispõe sobre normas gerais a serem observadas pelo Recursos Humanos na manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais da Câmara Municipal de Santa Carmem - MT.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Legislativo,

DECRETA:

Art. 1º. Os procedimento inerentes ao Recursos Humanos, como atualização, manutenção do cadastro de pessoal, obedecerá aos critérios e normas estabelecidas na Instrução Normativa nº. 031/2013, aprovada por este Decreto Legislativo.

Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.
Art. 3º. Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 12 DE DEZEMBRODE 2013.

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:7D8D7FB0

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 034/2013

DATA: 12/12/2013

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº. 032/2013, que estabelece normas gerais a serem observadas nos

processos administrativos disciplinares instaurados pela Administração do Poder Legislativo Municipal de Santa Carmem - MT.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Legislativo,

DECRETA:

Art. 1º. Os procedimento inerentes ao Recursos Humanos de processos administrativos disciplinares instaurados pelo órgão do Poder Legislativo de Santa Carmem – MT, obedecerá aos critérios e normas estabelecidas na Instrução Normativa nº. 032/2013, aprovada por este Decreto Legislativo.

Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.
Art. 3º. Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 12 DE DEZEMBRODE 2013.

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:1CBB3265

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 035/2013

DATA: 16/12/2013

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº. 033/2013, que dispõe no âmbito do Sistema Jurídico de controle interno, sobre, processos judiciais e pareceres em sindicâncias e processos administrativos, observados pelo Poder Legislativo Municipal de Santa Carmem - MT.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Legislativo,

DECRETA:

Art. 1º. Serão Obedecidas às normas gerais estabelecidas quanto aos processos judiciais e pareceres em sindicâncias e processos administrativos, no âmbito do Sistema Jurídico de controle interno, definidos na Instrução Normativa nº. 033/2013, aprovada por este Decreto Legislativo.

Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.
Art. 3º. Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.
Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 16 DE DEZEMBRODE 2013.

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:93BBBE6B

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 036/2013

DATA: 18/12/2013

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº. 034/2013, que dispõe sobre normas gerais a serem observadas Dispor sobre normas e procedimentos de controle interno para a auxiliar na elaboração da proposta e acompanhamento da execução do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e Lei do Orçamento Anual - LOA da Câmara Municipal de Santa Carmem - MT.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Legislativo,
DECRETA:

Art. 1º. Os procedimentos inerentes a normas e procedimentos de controle interno para o auxilio na elaboração da proposta e acompanhamento da execução do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e Lei do Orçamento Anual - LOA da Câmara Municipal, obedecerá aos critérios e normas estabelecidas na Instrução Normativa nº. 034/2013, aprovada por este Decreto Legislativo.

Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.
Art. 3º. Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 18 DE DEZEMBRODE 2013.

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:E5F1D5D4

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 037/2013

DATA: 20/12/2013

SÚMULA: Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, da Administração da Câmara Municipal de Santa Carmem - MT

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Legislativo,
DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto Legislativo estabelece o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o exercício financeiro de 2014, destinado a acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos

procedimentos de gestão e controle interno adotados pelas unidades responsáveis e executoras dos sistemas administrativos.

Art. 2°. A Controladoria Interna Municipal adotará na execução da auditoria interna os projetos de auditoria descritos no PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna, conforme suas especificações.

Art. 3º. Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 20 DE DEZEMBRODE 2013.

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:6C55DB7E

CÂMARA MUNICIPAL
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2014

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM - MT
CONTROLE INTERNO

PAAI – PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2014

MÊS/2014	SISTEMA	SETOR	ATIVIDADES	RESPONSÁVEL	STATUS
Janeiro/Fevereiro	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa de 2013, e relatório do Controle Interno	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de dezembro de 2013.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal do Exercício de 2013.	**CI**	
	SCI	Controle Interno	Parecer sobre as contas de Gestão Exercício de 2013.	**CI**	
	SSC	Departamento de Compras/Licitações e Contratos	Verificação da execução dos Contratos.	**CI**	
	SCI	Controle Interno	Manifestação Conclusiva e Parecer sobre as Contas do Poder Executivo e Legislativo de 2013.	**CI**	
Março	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do Balancete da despesa de fevereiro de 2014, e relatório do Controle Interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de fevereiro de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal de janeiro e fevereiro de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Auditoria nos Empenhos.	**CI**	
Abril	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa de março de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de março de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
Maio	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa de abril de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de abril de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal de março e abril de 2014.	**CI**	
Junho	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa maio de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de maio de 2014.	**CI**	
	SCI	Controle Interno	Revisão das Normas Internas.	**CI**	
	SSC	Setor de Licitação e Contratos	Auditoria nos processos de Licitação e Contratos.	**CI**	
Julho	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa de junho de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de junho de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal de maio e junho de 2014.	**CI**	
	SPA	Setor de Patrimônio	Auditoria no Patrimônio (amostragem).	**CI**	
	SCI	Controle Interno	Parecer do Controle Interno Gestão do 1º semestre de 2014.	**CI**	
Agosto	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa de julho de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de julho de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Auditoria nos processos de Pessoal.	**CI**	
Setembro	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa de agosto de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de agosto de 2014.	**CI**	

	SSC	Setor de Licitação e Contratos	Verificação nos processos licitatórios até agosto de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
Outubro	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa de setembro de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de setembro de 2014.	**CI**	
Novembro	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa de outubro de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de outubro de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
Dezembro	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa de novembro de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de novembro de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	

Santa Carmem – MT, 20 de Dezembro de 2013.

ALINE ALEXANDRE FRANTZ
Controladora Interna

Ciente,

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:7810F55F

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 030/2013

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 030/2013

Versão: 01
Aprovação em: 10/12/2013
Ato de Aprovação: Decreto Legislativo nº. 032/2013
Unidade Responsável: Câmara Municipal de Santa Carmem - MT
SCI: Sistema de Administração de Recursos Humanos

I - FINALIDADE
Dispor sobre os procedimentos de admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado a serem observados pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santa Carmem - MT.

II - ABRANGÊNCIA
Objetivando maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do Setor de Recursos Humanos, a Instrução Normativa que se apresenta vem padronizar os procedimentos quanto à admissão de pessoal para o exercício de cargo em comissão.
Otimizar os procedimentos administrativos da Câmara Municipal, disciplinando normas o Setor de Recursos Humanos, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

III – CONCEITOS

Objetivando uma melhor receptividade e entendimento da presente Instrução Normativa, necessário se faz a conceituação de alguns tópicos que envolvem a matéria:

1. Admissão: É o ingresso de servidor nos quadros da Administração Pública. A admissão para serviço temporário ocorre com a assinatura do contrato.

2. Cargo em Comissão: Cargo de chefia em que há nomeação precária, uma vez que seu ocupante é demissível, pois é de livre escolha e nomeação, assim como de livre exoneração. É assumido por funcionário cedido, provisoriamente, para o exercício em órgão do mesmo Poder, ou em diferente. Os cargos em comissão admitem o provimento independente de concurso, e também são destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento, devendo parte deles ser preenchida tão só por servidores públicos.

3. Cargo de Chefia: Aquele que dirige os serviços públicos.

4. Nomeação: É o ato de investidura do servidor público, que, em comissão, são destinados para cargos de confiança, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração. Disposição: modalidade de movimentação de empregado público entre Órgão / Entidade dos Poderes da União, dos Estados ou dos Municípios.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal. Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os artigos 31, 39, §2º, 70 e 74 da Constituição Federal; Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Chefe do Poder Legislativo Municipal, Quando For o Caso
• Nomear servidor ocupante dos cargos em comissão e função de confiança.

2. Do Responsável de Pessoal
• Organizar os documentos que serão encaminhados ao Tribunal de Contas;
• Conferir documentação, exigida;
• Requerer, do nomeante admitido para o cargo à documentação exigida para seu ingresso no serviço público;
• Aprovada a documentação, editar portaria de nomeação, providenciar sua publicação e registrar a assinatura do termo de posse e entrada;
• Cadastrar todos os servidores em sistema informatizado de folha de pagamento, mantendo-se, por meio documental, as fichas individuais de assentamento funcional (pasta do servidor), contendo cópia dos documentos requeridos no ato da posse;
•Disponibilizar ao Tribunal de Contas os processos de admissão de pessoal, devidamente classificados.

3. Da Controladoria Interna
• Dar esclarecimentos a respeito da legislação em vigor;
• Aferir a fiel observância dos dispositivos desta normativa, através de procedimento de controle.

VI – PROCEDIMENTOS

1. 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 direção, chefia e assessoramento.

2. Os cargos públicos são criados por Lei, seja para provimento em caráter efetivo ou em comissão, em número certo e pago pelos cofres públicos. Têm denominação própria, com especificação de requisitos exigidos para o seu exercício.

3. Somente poderão ser criados cargos em comissão quando houver justificada necessidade baseada em relação pessoal de confiança, e que não sejam de natureza técnica ou operacional.

4. Quando empossado em cargo de comissão o servidor efetivo deverá ser afastado do cargo efetivo do qual é ocupante. Poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão, acrescida do adicional por tempo de serviço relativo ao cargo efetivo, se for o caso.

5. Quando investido em cargo em comissão um servidor que acumular licitamente dois cargos de carreira, deverá ficar afastado de ambos os cargos efetivos - a menos que haja compatibilidade de horário, recebendo a remuneração desses cargos e a gratificação de cargo em comissão.
6. A exoneração de cargo em comissão poderá dar-se a juízo da autoridade competente, ou a pedido do próprio servidor.

7. O servidor aposentado, quando no exercício de cargo em comissão, poderá receber a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria.

8. Para que ocorra a posse devem ser apresentadas fotocópias dos documentos que seguem:

a) Registro de Identidade - RG;
b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) Certidão de Nascimento ou Casamento (comprovação do estado civil);
d) Atestado de saúde expedido por médico (clínico geral ou com especialidade em medicina do trabalho), credenciado ou não ao INSS;
e) Título de Eleitor e o comprovante de votação na última eleição, ou ainda, declaração de regularidade fornecida pelo TRE;
f) Certificado de Escolaridade ou Diploma, ambos acompanhados de histórico escolar que comprove formação, e carteira atualizada de registro na entidade representativa da classe profissional;
g) Declaração de Bens, direitos, valores e rendas;
h) Declaração de Relação de Parentesco;
i) O Setor de Recursos Humanos deverá conferir a apresentação de todos os documentos solicitados.

9. Os procedimentos recomendados por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização in loco a serem realizados pelo Sistema de Controle Interno.

10. Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização in loco realizada periodicamente pelo órgão gestor, e/ou, pelo Sistema de Controle Interno do Município.

11. É de estrito poder do Chefe do Poder Legislativo a nomeação dos servidores em cargo de comissão e função de confiança.

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

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

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

4. Ficará a cargo da Controladoria Interna, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

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

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

Santa Carmem - MT, 10 de Dezembro de 2013.

ALINE ALEXANDRE FRANTZ
Controladora Interna

Ciente,

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:2609BFAF

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 031/2013

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

Versão: 01
Aprovação em: 12/12/2013
Ato de Aprovação: Decreto Legislativo nº. 033/2013
Unidade Responsável: Câmara Municipal de Santa Carmem – MT
SCI: Sistema de Administração de Recursos Humanos

I - FINALIDADE
Dispor sobre procedimentos de manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais a serem observados pelo Setor de Pessoal da Administração do Poder Legislativo de Santa Carmem - MT.

II - ABRANGÊNCIA
Abrange os atos do Setor de Pessoal de toda a Câmara Municipal de Santa Carmem, disciplinando normas ao Setor de Recursos Humanos, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas no que tange a elaboração e atualização do Cadastro dos Servidores Públicos Municipais.

III – CONCEITOS

1. Admissão: É o ingresso do servidor nos quadros da Administração Pública. A admissão para serviço temporário ocorre com a assinatura do contrato.

2. Serviços Públicos Municipais: São todos que recebem pelos cofres do Município, da Administração Pública direta, das autarquias e das fundações públicas por determinado serviço prestado.

3. Tempo de Serviço: Período compreendido entre a admissão do servidor e certa data no qual é computada a prestação de serviço as Forças Armadas, ausências justificadas, férias, serviço eleitoral, licença maternidade, etc. para obtenção de determinados benefícios.

4. Afastamento: Mediante autorização formal da autoridade competente, o servidor poderá afastar-se do seu cargo efetivo nos casos previstos nas Leis competentes a este referido assunto.

5. Remuneração: É o vencimento básico do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

6. Férias: Período de descanso concedido ao servidor com direito a proventos, como se estivesse em exercício. Para cada período aquisitivo de férias, são exigidos 12 meses de exercícios contados sempre a partir da data da primeira investidura em cargo público, ou da data do retorno, em caso de licenças ou afastamento.

7. Gratificações: São previstas na Lei nº. 407/2010 e trata da função de gestores escolares, coordenadores pedagógicos e orientadores educacionais.

8. Auxílios: Quantia financeira concedida ao servidor e a sua família, pelo Fundo de Previdência do Servidor, a citar o Auxílio Reclusão, Auxílio Doença, Auxílio Família (Salário Família).

9. Salário família: Será devido, mensalmente, aos segurados que tenham renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este beneficio no Regime Geral de Previdência Social, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, de até quatorze anos ou inválidos.

10. Vantagens Pecuniárias: São acréscimos de pagamento do servidor, concedidos em caráter permanente ou temporário.

11. Vantagem Permanente: É aquela atribuída ao servidor, em caráter vitalício, independente da função que exerça, pela decorrência do tempo de serviço.

12. Vantagem Temporária: É aquela atribuída ao servidor, durante algum período de tempo, em razão do local de exercício, ou ainda, pela natureza e condições da função que exerça.

13. Vencimento: É a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme símbolos, padrões e referências com valores fixados em Lei.

14. Provento: É a retribuição pecuniária paga ao servidor aposentado ou em disponibilidade.

15. Licença: Período permitido ao servidor público a ausentar-se do serviço, com ou sem remuneração, de acordo com a Legislação vigente para serem seguidas.

16. Indenizações: Não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

17. Assentamento Individual: Conjunto de anotações alusivas a vida funcional do funcionário público, lançadas em anotações próprias da repartição competente para este fim, para construir sua fé de ofício.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, o Cadastro dos Servidores Públicos objetiva centralizar e unificar informações e registros funcionais relativos aos Servidores da Administração Pública Municipal e tem como base legal as Leis Municipais nº. 159/2002; 370/2009; 381/2009; 407/2010; 434/2011; 469/2013; 477/2013; Decreto nº. 08/2013; 035/2013; Constituição Federal; Lei Federal nº. 8.429/1992; Lei Federal nº. 4.320/1964; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes a este Sistema de Controle.

V – RESPONSABILIDADES

1. Do chefe do Poder Legislativo Municipal, Quando For o Caso

• Possibilitar acesso a instrumentos tecnológicos que permitam a manutenção cadastral do servidor público;
• Disponibilizar ao Setor Responsável de Pessoal, recursos necessários a realização das funções seja eles tecnológicos ou de pessoal;
• Aprovar formulários e os fluxos da respectiva tramitação.

2. Do Responsável de Pessoal

• Cadastrar e atualizar o cadastro dos servidores públicos;
• Preencher o comando com os dados do servidor a ser nomeado, exonerado, ou outro ato que exija publicação;
• Cadastrar todos os servidores em sistema informatizado de folha de pagamento, mantendo-se por meio documental, as fichas individuais de assentamento funcional contendo cópia dos documentos requeridos no ato da posse;
• Manter cadastro sempre atualizado registrando-se as alterações funcionais, como o início, a suspensão, a interrupção e o reinicio das atividades do servidor;
• Registrar a freqüência a vista do registro do ponto e os demais afastamentos verificados a qualquer título;
• Registrar os períodos de licença que impliquem alteração na ficha financeira do servidor, para fins de desconto em folha;
• Implantar rotinas e processos racionais de trabalho em sua área de atribuições, com base no processamento eletrônico, de modo a possibilitar melhor aproveitamento do pessoal empregado em sua execução;
• Requisitar aos diversos setores da Administração Municipal de acordo com cada área de atuação informações pertinentes as suas finalidades, constantes dos arquivos de qualquer deles;
• Disponibilizar ao Controle Interno do Município, bem como ao tribunal de Contas, os cadastros de pessoal, devidamente classificados por cargos segundo o fundamento do ato, e posteriores informações solicitados por tais órgãos;
• Elaborar o resumo das alterações mensais, como faltas ou atrasos dos servidores;
• Elaborar a folha de pagamento;
• Processar descontos de contribuições previdenciárias e outros encargos;
• Alimentar base de dados pessoais e financeiras do Sistema de Processamento da folha de pagamento;
• Fornecer elementos para elaboração do orçamento e programação financeira na área de sua competência;
• Controlar e acompanhar as despesas com encargos sociais;
• Preparar, conferir e expedir declarações de rendimentos para fins de imposto de renda;
• Elaborar, conferir e distribuir relatórios referentes a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;
• Expedir certidões, declarações e atestados financeiros de matéria de sua competência;
• Prestar informações sobre assuntos de sua área de competência;
• Expedir declarações referentes a tempo de serviços;
• Providenciar o cancelamento automático do salário-família, nos casos previstos em Lei;
• Exercer atividades relativas a registros dos cargos e funções;
• Elaborar atos ou portarias referentes à nomeação, designação, ascensão, progressão, exoneração, lotação e gratificações do pessoal, providenciando quando for o caso, a lavratura dos termos ou apostilas encaminhando-as para publicação no órgão oficial, e registrando-as em documentação própria.

3. Da Controladoria Interna

• Elaborar *check-lists* de controle;
• Dar esclarecimentos a respeito da legislação em vigor;
• Aferir a fiel observância dos dispositivos desta normativa, através de procedimento de controle.

4. Dos Servidores Públicos

• Apresentar ao departamento de Pessoal, os documentos necessários ao ato da posse;
• Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de bens anual, sua declaração de família e outros dados e registros imprescindíveis ao seu desenvolvimento profissional.

VI – PROCEDIMENTOS

1. O início, a suspensão, a interrupção e o reinicio do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

1.1 Ao entrar em exercício, o servidor de Cargo Efetivo deverá apresentar ao órgão competente, os seguintes documentos necessários ao seu assentamento individual:

a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
b) Documento de Identidade;
c) CPF;
d) Título de Eleitor;
e) Certidão de Nascimento dos filhos;
f) 01 foto 3x4;
g) Comprovante de Nacionalidade;
h) Prova de estar quite com as obrigações eleitorais;
i) Prova de estar em dia com as obrigações militares, no caso de ser do sexo masculino;
j) Apresentar comprovante de exame de saúde físico e mental;
l) Comprovante de escolaridade, com habilitação exigida para o cargo;
m) Carteira Profissional (Registro no Conselho Regional no caso de profissões regulamentadas);
n) Apresentar Carteira de Trabalho;
o) Carteira de Motorista (conforme exigência do cargo);
p) Apresentar certidões negativas da Justiça Estadual e Federal (civil e criminal);
q) Declaração de não acumulo ilegal de cargo, emprego ou função pública;
r) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
s) Declaração de bens;
t) Conta em Banco, e;
u) Outros que estiverem presentes no edital do Concurso.

1.2 Ao entrar em exercício, o servidor de Cargo Comissionado deverá apresentar ao órgão competente, os seguintes documentos necessários ao seu assentamento individual:

a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
b) Documento de Identidade;
c) CPF;
d) Título de Eleitor;
e) Certidão de Nascimento dos filhos;
f) 01 foto 3x4;
g) Comprovante de Nacionalidade;
h) Prova de estar quite com as obrigações eleitorais;
i) Prova de estar em dia com as obrigações militares, no caso de ser do sexo masculino;
j) Carteira Profissional (Registro no Conselho Regional no caso de profissões regulamentadas);
l) Declaração de não acumulo ilegal de cargo, emprego ou função pública;
m) Declaração de bens;
n) Conta em Banco, e;
o) Outros que estiverem presentes no edital do Concurso.

1.3 Ao entrar em exercício, o servidor de Cargo Contratado deverá apresentar ao órgão competente, os seguintes documentos necessários ao seu assentamento individual:

a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
b) Documento de Identidade;
c) CPF;
d) Título de Eleitor;
e) Certidão de Nascimento dos filhos;
f) 01 foto 3x4;
g) Comprovante de Nacionalidade;
h) Prova de estar quite com as obrigações eleitorais;
i) Prova de estar em dia com as obrigações militares, no caso de ser do sexo masculino;
j) Comprovante de escolaridade, com habilitação exigida para o cargo;
l) Carteira Profissional (Registro no Conselho Regional no caso de profissões regulamentadas);
m) Apresentar Carteira de Trabalho, PASEP;
n) Carteira de Motorista (conforme exigência do cargo);
o) Declaração de não acumulo ilegal de cargo, emprego ou função pública;
p) Declaração de bens;
q) Conta em Banco, e;
r) Outros que estiverem presentes no edital do Processo Seletivo.

2. Da Documentação

2.1 Todas as documentações dos servidores deverão ficar em pasta funcional individual em arquivo próprio ordenada por secretaria/seção.

2.2 Manter arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes ao Setor de Recursos Humanos, tais como: Lei de contratação temporária, estatuto dos servidores, Leis Municipais de reajustes e revisão geral, CLT, tabelas e instruções do INSS, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, e outras que se fizerem necessárias.

2.3 Manter tabela e controle sobre contratações temporárias, demonstrando a data de contratações e data de vigência do contrato, prorrogação de vigência do contrato acompanhado do respectivo termo aditivo.

2.4 Manter pesquisa de assiduidade do servidor através de modelo específico elaborado pelo Setor.

2.5 Manter controle sobre a lotação do pessoal em seus setores específicos.

2.6 Manter controle de afastamento de servidores em gozo de benefício previdenciário.

2.7 Manter controle das exigências contidas em Instruções Normativas do Tribunal de Contas.

2.8 Incentivar a criação do sistema de avaliação Periódica do servidor público municipal nos termos da Constituição Federal.

2.9 Incentivar a implantação de programa de reciclagem e treinamento permanente do servidor público municipal, objetivando a profissionalização, em conjunto com os demais setores da administração.

2.10 Manter o controle e elaboração da folha de pagamento mensal, anexando periodicamente à folha de pagamento certidões dos chefes de setores atestando que os servidores que constam na folha estão em efetivo exercício de suas funções.

2.11 Manter controle da folha dos agentes políticos (Vereadores) em pastas separadas.

2.12 Manter o acompanhamento dos gastos com pessoal, tendo em vista os limites determinados pela legislação vigente.

2.13 Viabilizar a aplicação das normas pertinentes ao departamento contido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.14 Manter controle de recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores e fazendo constar nas GFIP.

2.15 Manter controle sobre passivo trabalhista, tais como INSS, FGTS, Precatórios e outros.

2.16 Manter controle de todos os contratos de parcelamento com documentações pertinentes, tais como: acordos, programas de demissão voluntária e outros.

2.17 Solicitar ao Setor de Compras aquisições de materiais ou serviços pertinentes ao setor.

2.18 Prestar informações ao Sistema de Controle Interno referente às irregularidades verificadas no setor.

2.19 Manter o Setor de Contabilidade informada de todas as ações do Departamento de Pessoal.

2.20 Solicitar parecer escrito da Assessoria Jurídica no caso que requerer.

2.21 Manter cadastro e registro de servidores, organizados por órgãos, por unidades orçamentárias.

2.22 Manter controle de passivos trabalhistas por meio de registros analíticos, por ordem de apresentação, individualizados e atualizados anualmente.

2.23 Providenciar apropriação, cálculo e solicitação de pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a folha de pagamento, dentro dos prazos estabelecidos pela Legislação competente.

2.24 Providenciar o controle dos contratos administrativos, ordenados em pasta própria e relacionados por unidade administrativa, por ordem alfabética e por data de vencimento.

2.25 Permitir a nomeação de servidores concursados se obedecida rigorosamente à ordem de classificação de cada cargo.

2.26 Anexar cópia do quadro de aprovados a todos os atos de nomeação dos servidores concursados, inclusive fazendo publicar no quadro de avisos o ato de nomeação do servidor.

2.27 Incentivar marcação do ponto eletrônico aos servidores da administração.

2.28 As licenças médicas aos servidores deverão ser concedidas nos afastamentos de até 15 (quinze) dias, mediante apresentação de atestado médico emitido por profissional médico; nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias o servidor deverá obrigatoriamente ser submetido à perícia médica do instituto de previdência - INSS.

2.29 As transferências de lotação de servidores só devem ocorrer para atender à conveniência do serviço público municipal ou a pedido do servidor, mediante preenchimento do formulário próprio, com anuência e aprovação dos responsáveis.

2.30 O Setor de Recursos Humanos deverá providenciar, anualmente, atualização dos dados cadastrais dos servidores concursados, disponibilizando formulário próprio, a ser preenchido pelo servidor e devolvido ao Setor.

2.31 Solicitar a avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, dentro dos critérios estabelecidos na Legislação vigente, arquivando os relatórios individuais nas respectivas pastas funcionais dos servidores.

2.32 Elaborar quadro de férias regulamentares dos servidores, que devem ser previamente marcadas, com o preenchimento do quadro de férias, a ser enviado a todas as Secretarias em tempo hábil.

2.33 Os chefes deverão analisar o quadro de férias e aprová-lo, atendendo para possíveis excessos de servidores de férias em determinados períodos, quando podem ocorrer estrangulamentos da capacidade de serviço do Setor.

2.34 Qualquer solicitação de alteração no quadro de férias seja levada a efeito se aprovada pela chefia imediata, com a devida justificativa e desde que haja a marcação do novo período.

2.35 Não permitir o fracionamento das férias, senão em benefício da Administração, com a devida aprovação e justificação da chefia imediata, além da marcação do novo período, salvo disposição contrária no plano de cargos e salários ou lei específica;

2.36 O quadro de férias, depois de preenchido e aprovado, seja devolvido ao Setor de Recursos Humanos, que deverá providenciar a sua publicação e comunicação ao servidor com antecedência de trinta dias do seu período de gozo de férias.

3. Os cadastros deverão ser mantidos sempre atualizados registrando-se as alterações funcionais verificadas. Deverão ser registradas, dentre outras, as seguintes informações:

a) Declaração de bens;
b) Gozo de férias anuais;
c) Gozo de licença para tratamento de saúde, próprio ou de pessoa da família;
d) Gozo de licença gestante, adotante e paternidade;
e) Gozo de licença para trato de assuntos particulares;
f) Gozo de licença para atividade política;
g) Gozo de licença para desempenho de mandato classista;
h) Gozo de licença para qualificação profissional;
i) Faltas justificadas e injustificadas;
j) Afastamento (casamento, falecimento de familiar, doação de sangue, afastamento para servir a outro órgão ou entidade, afastamento para exercício de mandato eletivo, etc.);
l) Penalidades de advertência, suspensão ou demissão;
m) Promoções;
n) Da progressão do funcional;
o) Controle de freqüência do servidor;
p) Indenizações;
q) Gratificações, e;
r) Outros.

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal, estes procedimentos de controle recomendados por esta Instrução se sujeitam a fiscalização *in loco* pela Controladoria Interna.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. A situação cadastral é condição básica, para que os servidores públicos continuem recebendo seus subsídios, proventos, remunerações e benefícios, conforme o caso.

2. Os servidores que não concluírem sua situação cadastral dentro do prazo fixado pela Administração Pública terão os pagamentos de seus respectivos subsídios, proventos, remunerações e benefícios suspensos até posterior regularização.

3. E o servidor nomeado que apresentar documentação falsa ou omitir circunstância ou dados exigidos por ocasião do ingresso no Serviço Público Municipal poderá responder judicialmente por ter infringido normas e regulamentos.

4. As entidades da Administração Indireta, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se a observância da presente Instrução Normativa.

5. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte as leis e suas alterações.

6. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Controladoria Interna, que por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

7. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Carmem - MT, 12 de dezembro de 2013.

ALINE ALEXANDRE FRANTZ
Controladora Interna

Ciente,

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:4FDBC477

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 032/2013

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

Versão: 01
Aprovação em: 12/12/2013
Ato de Aprovação: Decreto Legislativo nº. 034/2013
Unidade Responsável: Câmara Municipal de Santa Carmem – MT
SCI: Sistema de Administração de Recursos Humanos

I – FINALIDADE
Dispor sobre sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados pelos órgãos da Administração do Poder Legislativo de Santa Carmem - MT.

II – ABRANGÊNCIA
Abrange os procedimentos de sindicância e de processo administrativo disciplinar no âmbito da administração da Câmara Municipal de Santa Carmem - MT.

III – CONCEITOS

1. Afastamento Preventivo: Medida acautelatória que, em processo disciplinar, priva servidor público do exercício de suas funções por determinado período, sem prejuízo de sua remuneração.

2. Ampla Defesa: Direito concedido a todos os funcionários e particulares envolvidos em algum inquérito ou processo administrativo, fundado no princípio constitucional de que ninguém pode ser condenado sem ser ouvido.

3. Autos: Conjunto de peças processuais, ou seja, dos atos e dos termos do processo. Tais peças devem ser rubricadas e numeradas.
4. Citação: Ato processual escrito pelo qual se chama, por ordem da autoridade competente, o interessado para defender-se em juízo.

5. Coação Ilegal: Ameaça para obrigar alguém a fazer ou deixar de fazer alguma coisa proibida por lei.

6. Falta disciplinar: Violação pelo funcionário público de norma estatutária, por ato comissivo ou omissivo, perturbando a boa ordem do serviço público, punida com sanção disciplinar.

7. Força Maior: Obstáculo ao cumprimento de obrigação, por motivo de um fato em face do qual é de todo impotente qualquer pessoa para removê-lo.

8. Medida Cautelar: Providência de caráter urgente, tomada pelo juiz, mediante postulação do interessado, antes ou no curso de um processo, objetivando assegurar a eficácia ou o resultado útil da decisão do mérito nele proferida. É o pedido para antecipar os efeitos da decisão, antes do seu julgamento e será concedida quando a demora da decisão causar prejuízos.

9. Processo Administrativo Disciplinar: Conjunto de atos e formalidades que devem ser seguidos pela Administração Pública, na esfera de sua competência, para apurar e punir as faltas graves dos agentes públicos.

10. Servidor: É a pessoa legalmente investida em cargo público.

11. Servidor Estável: Aquele que, oficialmente, exerce cargo ou função pública por ter sido aprovado em concurso público e que já esteja em exercício há mais de três anos.

12. Sindicância: Conjunto de atos mediante os quais a Administração Pública, por meio de comissão, faz investigações, colhendo informações em cumprimento de ordem superior, para obtenção de prova sobre determinado fato anômalo no serviço público, podendo dar origem a um processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade funcional do servidor público.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR
A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 37, caput e 74 da Constituição Federal; o artigo 320 do Código Penal (CP); e o Estatuto do Servidor Público Municipal de Santa Carmem – MT.

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Chefe do Poder Legislativo Municipal, Quando For o Caso:

• Encaminhar apurações de irregularidades;
• Ordenar afastamento de servidor, caso seja necessário;
• Instaurar sindicância;
• Designar comissão de sindicância;
• Indicar o presidente da comissão de sindicância;
• Pronunciar sobre a sindicância;
• Instaurar processo administrativo disciplinar;
• Designar comissão de processo administrativo disciplinar;
• Indicar o presidente da comissão de processo administrativo disciplinar;
• Proferir o julgamento do processo administrativo disciplinar;
• Despachar requerimento de revisão de processo administrativo para órgão onde se originou o processo para a constituição de comissão;
• Decidir sobre requerimento de revisão de processo administrativo.
• Ordenar afastamento de servidor, caso seja necessário;
• Instaurar processo administrativo disciplinar;

2. Do Responsável por Pessoal
• Arquivar os processos de sindicância e os processos administrativos disciplinares individuais dos servidores.
3. Comissão de Sindicância
• Promover sindicância;
• Elaborar relatório final conclusivo de sindicância;
• Enviar o relatório final conclusivo de sindicância à autoridade que instaurou o processo.
4. Presidente da Comissão de Sindicância e Inquérito Administrativo
• Designar um membro para secretariá-lo quando necessário.
5. Comissão de Processo Administrativo Disciplinar
• Promover o processo administrativo disciplinar;
• Caso reconheça a existência de ilícito administrativo, indicar os nomes do indiciado ou dos indiciados e as disposições legais que entender transgredido;
• Elaborar relatório final conclusivo;
• Enviar o relatório final conclusivo à autoridade que instaurou o processo;
• Indicar no relatório final conclusivo, além das disposições legais que entender transgredidos, a pena que julgar cabível;
• Sugerir no relatório final conclusivo outras providências que sejam de interesse do serviço público.

6. Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar
• Designar um membro para secretariá-lo;
• Denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;

7. Comissão de Revisão de Processo Administrativo
• Executar os procedimentos de revisão do processo;
• Elaborar relatório final conclusivo;
• Encaminhar o relatório final conclusivo à autoridade competente.

8. Da Controladoria Interna
• Verificar o cumprimento dos procedimentos legais, por meio de instrumental de controle.

VI – PROCEDIMENTOS

1. Da Apuração da Irregularidade

1.1 A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal, ou de faltas funcionais, é obrigada, sob pena de se tornar co-responsável, a promover sua apuração, de imediato, sendo assegurado ao acusado a ampla defesa.

1.2 O servidor que, em razão do cargo, tiver conhecimento de irregularidade no serviço público, deve levá-la ao conhecimento da autoridade superior, para adoção das providências cabíveis.

1.3 Constituem crime de condescendência criminosa deixar o funcionário, por indulgência, de responsabilizar subordinado que cometeu infração no exercício do cargo ou, quando lhe falte competência, não levar o fato ao conhecimento da autoridade competente. (CP, art. 320).

1.4 A apuração de irregularidades poderá ser efetuada:
a) Através de verificação preliminar, utilizando de inspeção, auditoria ou relatórios do setor envolvido, quando não houver sequer razoáveis indícios de irregularidade, para depois deliberar sobre a instauração de sindicância ou processo administrativo;
b) Através de sindicância, como condição preliminar à instauração de processo administrativo, em caráter obrigatório, nos casos de abandono de cargo e incontinência pública ou conduta escandalosa;
c) Por meio de processo administrativo, sem preliminar, quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestadamente comprovada.

2. Do Afastamento Preventivo

2.1 O Chefe do Legislativo ou equivalente por ele designado, a fim de que o servidor não venha a influenciar na apuração da irregularidade, e sempre que julgar necessário poderá ordenar o seu afastamento do cargo ou função, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

2.2 O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os efeitos, ainda que não concluído o processo.

2.3 Em caso de aplicação de penalidade de suspensão serão computados o afastamento preventivo do servidor.

2.4 É assegurada a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos do período de afastamento por suspensão preventiva, bem como da percepção da diferença de vencimentos e vantagens, devidamente corrigida, quando reconhecida a incidência do servidor ou a penalidade imposta se limitar a repreensão ou multa..

3. Do Processo Administrativo Disciplinar

3.1 São competentes para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar o Chefe do Legislativo ou equivalente por ele designado.

3.2 O processo administrativo disciplinar precederá sempre a aplicação das penas de advertência, suspensão, demissão, destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

3.3 Promoverá o processo uma comissão designada pela autoridade que houver determinado a sua instauração e composta por 3 (três) servidores estáveis, de reputação ilibada e reconhecida experiência administrativa e funcional.

3.4 Do ato de designação da Comissão constará à indicação do membro da comissão que deverá presidi-la pelo Chefe do Legislativo.

3.5 A comissão será secretariada por um servidor estável, designado pelo presidente da comissão quando o mesmo achar necessário.

3.6 A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos do processo administrativo.

3.7 O processo administrativo disciplinar deverá ser iniciado dentro de 5 (cinco) dias, contados da publicação do ato designatório dos membros da comissão, no órgão oficial municipal, e deverá estar concluído no prazo determinado.

3.8 A comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, se necessário, a técnicos e peritos.

3.9 Os órgãos municipais deverão atender com a máxima presteza as solicitações da comissão, devendo justificar a impossibilidade de atendimento, em caso de força maior.

3.10 O Presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

3.11 Após lavrar o termo de ultimação da instrução, a comissão, caso reconheça a existência de ilícito administrativo, indicará os nomes do indiciado ou dos indiciados, e as disposições legais que entender transgredido.

3.12 Após a lavratura do termo de instrução será feita, apresentação de defesa no prazo, durante o qual se facultará vista do processo ao indiciado, na dependência onde funcione a respectiva comissão.

3.13 Ultimada a defesa, a comissão remeterá o processo, através das instâncias competentes, à autoridade que houver determinado sua instauração, acompanhado de relatório final conclusivo no qual apresentará toda a matéria de fato e apresentara no relatório o parecer de inocência ou responsabilidade do acusado.

3.14 Deverá, também, a comissão, em seu relatório final conclusivo, sugerir quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

3.15 Apresentado o relatório final conclusivo, a comissão ficará a disposição da autoridade que houver mandado instaurar o processo, para prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário.

3.16 Recebido o processo, a autoridade que houver determinado a sua instauração proferirá o seu julgamento, no prazo estabelecido, desde que a pena aplicável se enquadre entre aquelas de sua competência.

3.17 Verificado que a imposição de pena incumbe ao chefe do Poder Legislativo, ser-lhe-á submetido o processo, no prazo, para que o julgue.

3.18 Durante o curso do processo será permitida a intervenção do indiciado ou de seu defensor.

3.19 Se essa intervenção for requerida após o relatório, o seu deferimento se fará a Juízo da autoridade que houver determinado a instauração do processo, quando forem apresentados elementos ou provas capazes de alterar o pronunciamento da comissão.

3.20 Se o servidor houver sido afastado do exercício, por alcance ou malversação de dinheiro público, esse afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

3.21 O servidor que responde a processo administrativo disciplinar somente poderá ser exonerado do cargo, a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade aplicada.

3.22 Configurado o abandono de cargo, a comissão de processo administrativo disciplinar iniciará os seus trabalhos fazendo publicar, no órgão oficial municipal, editais de chamamento do acusado.

3.23 Findo o prazo fixado, e não tendo sido feita a prova de existência de força maior ou de coação ilegal, o servidor será demitido por abandono do cargo, ou exonerado de ofício, conforme o caso.

3.24 As decisões proferidas em processo administrativo serão publicadas no órgão oficial.

3.25 Quando o ato atribuído ao servidor for considerado criminoso, será o processo remetido à autoridade policial competente, ficando o translado no órgão de origem.

4. Da Sindicância e Inquérito Administrativo

4.1 A sindicância será instaurada por ordem do Chefe do Poder Legislativo, podendo constituir-se em peça ou fase de processo administrativo respectivo.

4.2 Promoverá a sindicância uma comissão designada pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal e composta de 3 (três) servidores estáveis, de reputação ilibada e reconhecida experiência administrativa e funcional.

4.3 Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros, o respectivo presidente.

4.4 O presidente da comissão designará um dos membros que deverá secretariá-la, sem prejuízo do direito de voto quando achar necessário.

4.5 A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos da sindicância.

4.6 A sindicância administrativa deverá ser iniciada dentro de 5 (cinco) dias, contados da publicação do ato designatório dos membros da comissão no órgão oficial do Município, e concluída no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis.

4.7 A comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes a sua elucidação.

4.8 Ultimada a sindicância, a comissão remeterá à autoridade o relatório final conclusivo que configure o fato, indicando os elementos fáticos colhidos, abstendo-se de quaisquer observações ou conclusões de cunho e encaminhará o processo a autoridade instauradora para que a mesma:

a) Aplique a penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogáveis por igual período;
b) Abra inquérito administrativo;
c) Arquive o processo.

4.9 Decorrido o prazo do item **3.6**, sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente deverá promover responsabilidade dos membros da comissão.

4.10 A autoridade competente deverá pronunciar-se sobre a sindicância no prazo estabelecido. O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.
4.11 O relatório de sindicância integrara inquérito administrativo, como peça informativa da instrução do processo, o prazo para conclusão será igual ao da sindicância não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato que constitui a comissão, podendo sua prorrogação ser por prazo igual.

4.12 As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas, e terão caráter reservado.

4.13 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

4.14 O incidente de sanidade mental será processado em auto aparto e apenso ao processo principal após a exposição do laudo pericial.

5. Da Defesa
5.1 Durante o transcorrer da instrução é assegurada a intervenção do acusado ou de seu defensor, constituído ou nomeado pela comissão, seguidos os passos que o Estatuto do Servidor Público Municipal determina.

5.2 As diligências externas poderão ser acompanhadas pelo servidor acusado e seu defensor.

5.3 Encerrada a instrução será, dentro de 05 (cinco) dias, dada vista do processo ao acusado e seu defensor, para as razões de defesa, pelo prazo de 10 (dez) dias.

5.4 Se nas razões de defesa, for argüida a alienação mental e, como prova, for requerido o exame médico do acusado, a comissão autorizará a perícia e, após a juntada do laudo, se positivo, procederá conforme art. 220 do Estatuto do Servidor Público Municipal de Santa Carmem, ou seja, encerrado providenciadas as medidas médicas e administrativas cabíveis, lavrando-se o termo circunstanciado, prosseguindo o processo em relação aos demais acusados, se houverem.
5.5 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

5.6 O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor.

5.7 Reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

5.8 O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração.

6. Do Julgamento
6.1 No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

6.2 A autoridade julgadora decidirá a vista dos fatos apurados pela comissão, não ficando vinculadas as conclusões do relatório.

6.3 Verificada a existência de vicio insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial e ordenará a constituição de outra comissão para apurar os atos articulados no processo.

6.4 Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não forem devidamente apurados determinará o reexame do processo.

6.5 O julgamento do processo fora do prazo legal não implica em sua nulidade, e a autoridade julgadora que der causa a prescrição será responsabilizada na forma prevista na Lei.

6.6 Extinta a punição pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor acusado.

6.7 Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando translado na repartição.

6.8 O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado do cargo a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

6.9 As penalidades aplicáveis serão de acordo com o Estatuto do Servidor Público Municipal de Santa Carmem – MT.
7. Da Revisão do Processo Administrativo
7.1 Durante o transcorrer da instrução é assegurada a intervenção do acusado ou de seu defensor, constituído ou nomeado pela comissão. O defensor quando designado pelo Presidente da comissão não poderá abandonar o processo, senão por motivo imperioso, sob pena de responsabilidade.

7.2 O processo administrativo poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, observada a prescrição prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal de Santa Carmem – MT, quando forem apresentados fatos ou circunstância do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada, quando:

a) A decisão recorrida for contrária a texto expresso em Lei ou a evidencia dos autos;

b) Após a decisão, surgirem novas provas da inocência do punido ou de circunstancia que autorizem o abrandamento da pena aplicada;
c) Quando a decisão proferida se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de vícios insanáveis.

7.3 Tratando-se de servidor falecido, desaparecido ou incapacitado para requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa que comprove legítimo interesse.

7.4 Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

7.5 Os pedidos que não se enquadrarem nos casos contidos no elenco deste artigo, será indeferido, desde logo, pela autoridade competente.

7.6 O pedido de revisão será interposto perante a autoridade que aplicou à pena, cabendo ao requerente o ônus da prova.

7.7 A revisão, que não poderá agravar a pena já imposta, processar-se-á em apenso ao processo originário.

7.8 Não serão admissíveis a reiteração do pedido, salvo se fundado em novas provas.

7.9 A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos e ainda não apreciados no processo disciplinar.

7.10 O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Presidente, que determinará a constituição de comissão, na forma do art. 227 do Estatuto.

7.11 Serão impedidos de funcionar na revisão quem houver composto a comissão de processo disciplinar.

7.12 A comissão revisora terá 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, aplicando aos trabalhos da comissão revisora no que couber, as normas e procedimento próprios da comissão de inquérito.

7.13 O julgamento caberá ao Chefe do Legislativo, sendo o prazo para julgamento de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligencias. Concluídas as diligencias será renovado o prazo para julgamento.

7.14 Julgada procedente a revisão será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

8. Do Envio dos Autos à Controladoria Interna
8.1 Quando concluída a Sindicância e/ou o Processo Administrativo Disciplinar a autoridade competente deverá encaminhar cópia dos autos à Controladoria Interna para que esta tome conhecimento.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Os Setores da Administração da Câmara Municipal, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

2. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública é necessária o permanente reporte às leis e suas alterações.

3. O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização prevista em Lei.

4. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Interna que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

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

Santa Carmem-MT, 12 de dezembro de 2013.

ALINE ALEXANDRE FRANTZ
Controladora Interna

Ciente,

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:9A1B5CC1

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 033/2013

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

Versão:	01
Aprovação em:	16/12/2013
Ato de aprovação:	Decreto nº. 035/2013
Unidade Responsável:	CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM - MT
SCI:	Sistema Jurídico

I - FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos para a administração, processos judiciais, pareceres em sindicâncias e processos administrativos, no âmbito do Sistema Jurídico de Controle Interno, objetivando a implementação de procedimentos de controle.

II - ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange a Unidade da Assessoria Jurídica do Poder Legislativo do Município de Santa Carmem - MT.

III – CONCEITOS

1. Citação: Ato processual escrito pelo qual se chama, por ordem da autoridade competente, o réu, ou o interessado, para defender-se.

2. Intimação: Ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e termos do processo, para que faça ou deixe de fazer alguma coisa, ou para que conheça de alguma decisão.

3. Lei: Consiste numa regra de conduta, geral e obrigatória, emanada de poder competente, e provida de coação.

4. Notificação: Ato pelo qual alguém cientifica a outrem um fato que a este interessa conhecer, para que possa fazer uso das medidas que lhe são asseguradas legalmente.

5. Parecer: Ato mediante o qual o órgão técnico-consultivo emite opinião jurídica sobre questões ou projetos submetidos a seu pronunciamento.

6. Petição: Requerimento escrito dirigido ao magistrado solicitando a execução de um ato.

7. Procedimento: É a seqüência dos atos no processo; forma material com que o processo se realiza.

8. Processo: Conjunto de atos necessários e que devem ser praticados numa ordem preestabelecida, para esclarecimento da controvérsia e para obtenção de uma solução para o caso; meio de solução de conflitos.

9. Processo Administrativo: É o promovido pela Administração Pública para investigar fato ou denúncia sobre conduta ou ocorrência danosa ao serviço público, ou para apuração das irregularidades praticadas pelo funcionário no exercício de sua atividade funcional.

10. Processo Judicial: O processo judicial seja ele decorrente de violação de direito material civil, penal, tributário, previdenciário, administrativo, comercial, entre outros, é examinado pelo Poder Judiciário, mediante a provocação da parte interessada ou do órgão estatal incumbido de fazê-lo.

11. Processo Legislativo: Vem a ser o conjunto de regras que informa a elaboração da lei (iniciativa, discussão, votação, sanção ou veto, promulgação e publicação).

12. Projeto de Lei: Proposta escrita, em texto articulado, em regra precedida de exposição de motivos, que dá início ao processo legislativo, apresentada à mesa da câmara legislativa por quem tem a iniciativa, sobre determinado assunto, para ser discutida e deliberada em plenário e convertida em lei.

13. Sindicância: É o procedimento que visa buscar informações sobre fatos que se pretende apurar.

14. Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Controladoria Interna.

15. Processo Administrativo: Uma série de atos, lógica e juridicamente concatenados, dispostos com o propósito de ensejar a manifestação de vontade da Administração;

16. Processo Administrativo Disciplinar: O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração, praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investida.

IV – BASE LEGAL

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa foram as Leis Nacionais nº 4.320/1964, 5.172/1966 e 6.830/1980.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

• Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
• Organizar discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do Controle Interno, para definir rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração e atualização.

2. Das Unidades Executoras:

• Responder às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
• Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
• Cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Controladoria Interna:

• Prestar apoio técnico por ocasião de atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
• Orientar as unidades executoras sempre que solicitado e elaborar *check-lists* de controle.

4. Quanto as Atribuições da Assessoria Jurídica

• Assessoramento em assuntos jurídicos e práticas forenses;
• Elaboração de pareceres sobre licitações e contratos e outras matérias de natureza jurídica;
• Manutenção e acompanhamento da legislação Federal, Estadual e Municipal; estudar, redigir e minutar termos de compromisso;
• Representar a Câmara Municipal em qualquer instância judicial;
• Dar assistência participativa em comissão de sindicância e processo administrativo, efetuar atos judiciais e todas as demais tarefas afins;
• Prestar assessoria e consultoria jurídica;
• Prestar assessoria e consultoria jurídica às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal.

VI – PROCEDIMENTOS

1. Dos Processos Judiciais

1.1 A Assessoria Jurídica será a Unidade responsável pelas ações judiciais propostas pela Câmara Municipal e pelas que este Ente fizer parte.

1.2 O acompanhamento da ação judicial se iniciará no momento da propositura de um processo judicial ou através da citação/notificação da Câmara como parte em processo judicial.

1.3 A citação recebida será imediatamente, autuado e anexado, ao processo de acompanhamento da ação judicial respectiva.

1.4 A Assessoria Jurídica deverá confeccionar e/ou analisar as peças judiciais, tais como: petição inicial, mandado de citação, planilha de cálculos de liquidação prévia do pedido, contestação/réplica, laudo pericial, parecer de assistente técnico, impugnações, exceções, sentença ou acordo homologado, recursos e/ou contra-razões, acórdãos, recursos interpostos para os Tribunais Superiores, certidões de publicação da sentença, acórdão regional e superior, certidão de trânsito em julgado, dentre outros.

1.5 Os pagamentos e indenizações que a Câmara tiver que realizar em decorrência de processo judicial deverá ser realizado mediante apresentação de Autorização de Pagamento expedida pelo Gestor.

1.6 A Assessoria Jurídica deverá encaminhar para a Divisão de Contabilidade e Orçamento a Autorização de Pagamento mencionando o número do processo judicial, as partes envolvidas, o valor a ser pago, o prazo limite para pagamento, dentre outras informações necessárias para a efetivação do pagamento.

1.7 Deve constar em anexo à Autorização de Pagamento a determinação judicial que determine o valor a ser pago pela Câmara Municipal. O término do acompanhamento do processo judicial só ocorrerá após o trânsito em julgado.

1.8 Todas as citações, intimações e notificações judiciais, serão recebidas pelo Procurador Jurídico, para acompanhamento e providências quanto ao caso.

1.9 Após o recebimento, a citação, intimação e/ou notificação será encaminhada, o Procurador Jurídico deverá adotar todas as medidas cabíveis para defesa do Município de Santa Carmem, como contestação, resposta, embargos, exceção, informação e todos os recursos cabíveis em todas as instâncias.
1.9.1 O Procurador Jurídico deverá exercer com zelo, eficiência, dedicação e presteza, dentro dos prazos, as suas atribuições funcionais e aquelas que lhe forem conferidas pelo Procurador.

1.10 Os titulares das unidades que respondem pelo gerenciamento de atividades que forem objeto de ação judicial interposta pelo Município ou contra ele, são responsáveis pelo pronto atendimento e pelo conteúdo das informações e documentos fornecidos à Procuradoria Jurídica, para fins de elaboração das petições e peças recursais, ao longo da tramitação do processo.

1.11 O Procurador Jurídico deverá adotar a medida cabível no prazo legal da mesma, devendo protocolar a peça diretamente no órgão ou repartição competente, comunicando e encaminhando o protocolo ao Gestor no prazo pertinente.

1.11.1 O procurador Jurídico designado deverá acompanhar o expediente até seu trânsito em julgado.

2. Dos Processos Administrativos

2.1 A expressão Processos Administrativos é tratada aqui de forma ampla, ou seja, envolve tanto Processos Administrativos Disciplinares, Sindicâncias, Processos Licitatórios e outros em que o jurídico dará apenas parecer.

2.2 As solicitações de Pareceres serão recebidas somente quando assinadas pelo Chefe do Legislativo Municipal, e/ou quando autorizado a outrem pelo Chefe do Legislativo.

2.3 Qualquer assunto externo ou questionamento de servidor que deva ser objeto de parecer jurídico deverá ser direcionado ao Chefe do Legislativo que, encaminhará para ser julgado conforme necessário, o pedido de parecer Jurídico.

2.4 A solicitação de Parecer deverá vir acompanhada dos documentos necessários ao trabalho do Procurador ou Assessor Jurídico.

2.5 O Parecer Jurídico, deverá ser elaborado a partir do recebimento do pedido, ou outra forma de resposta cabível a cada caso, podendo, se quiser enviar o arquivo digitalizado no correio eletrônico.

2.6 Após o parecer Jurídico estiver pronto deverá ser entregue ao Gestor, e este enviará o parecer ou resposta ao solicitante.

3. Compete a Setor designado pelo Gestor do Legislativo
3.1 Receber, registrar e controlar a movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos.

3.2 Manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pela Procuradoria.

3.3 Arquivar as cópias dos trabalhos elaborados pelo Jurídico.

3.4 Manter os seguintes registros:de ações, de autor e réu, conforme a posição processual, do qual constem os dados qualificativos do procedimento, inclusive, nome do Procurador responsável pelo feito, das publicações dos órgãos oficiais referentes às causas em que o Município for parte ou interessado, inclusive quanto às audiências e pautas de julgamento, que deverão constar de agenda devidamente atualizada.

3.5 Arquivar os pareceres proferidos pelo respectivo parecer em processos administrativos.

3.6 Manter em arquivo cópia das principais peças de cada processo.

4. Em caso de exoneração
4.1 Do Procurado Jurídico, este deverá comunicar, por escrito, ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, os processos que estavam sob sua condução, bem como os trabalhos pendentes que estava desenvolvendo.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. A administração da Câmara Municipal, como unidade orçamentária e órgão setorial do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

2. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Interna que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

3. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte à legislação e suas alterações. O servidor, ao cumprir esta Instrução Normativa, não se exime de acompanhar as determinações legais pertinentes que estabeleçam outros requisitos.

4. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Carmem - MT, 16 de dezembro de 2013.

ALINE ALEXANDRE FRANTZ
Controladora Interna

Ciente,

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:F0A2988B

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 034/2013

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

Versão: 01
Aprovação em: 18/12/2013
Ato de aprovação: Decreto nº. 036/2013
Unidade Responsável: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM - MT
SCI: Sistema de Planejamento e Orçamento

I – FINALIDADE

Dispõe sobre os procedimentos para auxílios na elaboração da proposta e acompanhamento da execução do PPA, LDO e LOA do Poder Legislativo Municipal de Santa Carmem – MT.

II - DA ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange a estrutura da Câmara Municipal de Santa Carmem – MT, em suas unidades de estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

III – CONCEITOS

1. Proposta de Plano Plurianual: O documento que compreende o planejamento da Câmara Municipal e estabelece as diretrizes, objetivos e metas da Administração para as despesas de capital e outras delas decorrentes pelo período de quatro anos, para inclusão no projeto de lei que disponha sobre o PPA do Município de Santa Carmem - Estado de Mato Grosso.

2. Plano Plurianual – PPA: Lei que estabelece o instrumento de planejamento de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o governo pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos.

3. Proposta de Diretrizes Orçamentárias: Documento que compreende as metas e prioridades da Câmara Municipal para o exercício financeiro subseqüente, que serão incluídas no projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias.

4. Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Lei que contém as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente, elaborada em consonância com o PPA e que orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

5. Proposta Orçamentária: Documento a ser incluído no projeto da LOA do Município de Santa Carmem, que apresenta a programação das ações a serem executadas, visando à concretização das diretrizes, dos objetivos e metas programadas pela Câmara Municipal no exercício financeiro subseqüente, previstas no PPA e estabelecidas na LDO.

6. Lei Orçamentária Anual - LOA: Lei que contém a estimativa da receita e a fixação das despesas para cada exercício, compreendendo a

programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e metas programadas no PPA e estabelecidas na LDO.

7. Projeto: Conjunto de operações, limitadas no tempo, que concorrem para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, das quais resulta um produto.

8. Atividade: Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e que concorrem para a manutenção da ação governamental.

9. Programa: Instrumento de organização da atuação governamental que articula um conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, mensurado por indicadores, visando à solução de um problema, o atendimento de uma demanda da sociedade ou uma oportunidade de investimento.

10. Ação: instrumento de programação que visa combater as causas do problema que originou o programa, podendo ter características de investimento, de prestação ou de manutenção de serviços. Tem sempre um produto associado que visa preencher as lacunas deixadas pelas causas identificadas.

IV – RESPONSABILIDADES
1. São Responsabilidades do Presidente da Câmara

• Definir os programas que serão executados e as ações que serão priorizadas, os projetos, as atividades a serem desenvolvidas;
• Prover os recursos orçamentários-financeiros;
• Avaliar a Proposta do PPA, da LDO e da LOA verificando sua compatibilidade com as necessidades da Câmara Municipal e ajustamento ao cenário atual;
• Formalizar o processo e encaminhar as propostas à Prefeitura Municipal para incorporação nos respectivos projetos de lei do Município;
• Observar os prazos instituídos na Lei Orgânica do Município de Santa Carmem quanto à remessa do projeto de lei do PPA, LDO e LOA pela Prefeitura Municipal para tramitação legislativa.

2. São Responsabilidades do Setor de Contabilidade da Câmara Municipal

• Coordenar os trabalhos do Núcleo de contabilidade e orçamento responsável pela elaboração da proposta do PPA, LDO e LOA;
• Definir cronograma de atividades considerando o prazo previsto para o encaminhamento da proposta para a Prefeitura Municipal;
• Acompanhar o processo de avaliação da proposta junto à Presidência fornecendo informações necessárias a analise;
• Elaborar a minuta das Propostas do PPA, LDO e LOA.

3. São de Responsabilidade de Todos os Servidores da Câmara Municipal
• É responsabilidade de todos os setores da estrutura organizacional atender às solicitações da Contabilidade, fornecendo as informações necessárias à elaboração dos programas, ações, projetos e atividades a serem inseridas na Proposta Orçamentária.

V – PROCEDIMENTOS

1. Leis de Iniciativa do Poder Executivo Estabelecerão:
I - O plano plurianual;
II - As diretrizes orçamentárias do Município;
III - O orçamento anual do Município.

1.1 A lei que institui o plano plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes bem corno a redução das desigualdades inter-munícipes segundo critérios populacionais.

1.2 A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, e disporá, justificadamente, sobre alterações na legislação tributária.

1.3 Os planos e programas municipais de execução plurianual ou anual serão elaborados em consonância com o plano plurianual e com as diretrizes orçamentárias, respectivamente, e apreciados pela Câmara Municipal.

2. A Lei Orçamentária Anual Compreenderá:
I - O orçamento fiscal referente aos poderes do município, seus fundos, órgãos e entidades da administração pública direta e indireta;
II - O orçamento de investimento das empresas em que o município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;
III - Orçamento de seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta e indireta, fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

2.1 O projeto de lei orçamentária será acompanhado de demonstrativo detalhado de receitas e despesas de correntes de benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, isenções, anistias e remissões.

2.2 Os Projetos de Lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Câmara Municipal, sendo aprovados por maioria absoluta de seus membros.

2.3 Os Projetos de Lei Orçamentária serão enviados pelo Poder Executivo á Câmara Municipal nos prazos seguintes:
I - Lei de Diretrizes Orçamentárias, até trinta de abril de cada ano;
II - Plano Plurianual, até trinta de setembro do primeiro ano de mandato do Prefeito para vigência por quatro anos;
III - Lei do Orçamento Anual, até dia trinta de setembro de cada ano.

3. Da Elaboração da Proposta do PPA
3.1 No último ano de vigência do PPA, será observando o prazo previsto, será feito autorização do Presidente da Câmara Municipal para que a Contabilidade inicie os trabalhos de elaboração da Proposta do PPA.

3.2 A elaboração da proposta será realizada pelo Núcleo de Contabilidade e Orçamento, tendo participação direta do Contador da Câmara Municipal, com colaboração dos demais servidores lotados nas respectivas unidades.

3.3 A elaboração da Proposta do PPA deverá:
I - Apurar a capacidade de investimento da Administração;
II - Definir com clareza as metas, as prioridades da administração, bem como os resultados dela esperados;
III - Estabelecer a necessária relação entre os programas e as ações a serem desenvolvidas;
IV- Especificar os programas que serão executados, detalhando os recursos a serem utilizados, definindo indicadores, bem como, as possíveis ações a serem realizadas (projeto, atividade ou operação);
V - Levantar os objetivos estratégicos, as diretrizes e as informações de caráter geral para fundamentar a elaboração do PPA;
VI - Diagnosticar as demandas, problemas, melhorias, necessidades e potencialidades que orientarão as futuras ações do Poder Legislativo;
VII- Observar a integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).

3.4 A Proposta do PPA concluída será encaminhada ao Gestor Legislativo de para conhecimento e análise quanto ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal.

3.5 Se o Presidente do Legislativo sugerir alterações, a proposta será devolvida à Contabilidade para atualização.

3.6 Não havendo alterações, o presidente da Câmara Municipal remeterá a proposta aos demais vereadores integrantes da mesa diretora para apresentação, após será enviado a proposta à Prefeitura Municipal de Santa Carmem para fins de incluir nas demais peças do PPA e realização de audiências públicas.

3.7 Após a sanção da lei, a Contabilidade deverá:
I- Acompanhar o cumprimento das metas previstas;

II- Registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Legislativo no sistema APLIC.

3.8 Com a publicação da Lei que regulamenta o PPA, a Contabilidade solicitará cópia documental e digital da peça que corresponde à Câmara Municipal para disponibilizá-la na unidade para fins de consulta e acompanhamento do cumprimento das metas previstas.

4. Da Elaboração da Proposta Da LDO

4.1 O Setor de Contabilidade observando o prazo previsto, solicitará autorização do Presidente da Câmara Municipal para que se inicie os trabalhos de elaboração da Proposta da LDO.

4.2 A elaboração da proposta será realizada pela Contabilidade, tendo participação direta do Contador da Câmara Municipal, com colaboração dos demais servidores lotados nas respectivas unidades.

4.3 A elaboração da Proposta da LDO deverá:
I - Preparar levantamento das prioridades;
II - Detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
III - Definir cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto;
IV - Diagnosticar as demandas, os problemas, melhorias, necessidades e potencialidades para as quais deverão ser consignados créditos orçamentários na LOA;
V - Levantamentos das metas e prioridades dos objetivos estratégicos, das diretrizes e das informações de caráter geral estabelecidos no PPA, voltados à elaboração da proposta orçamentária anual;
VI - Possibilitar que a alocação dos recursos nos orçamentos anuais seja coerente com os objetivos, diretrizes e metas estabelecidos e com o desempenho obtido na execução dos programas;
VII - Observar a integração dos programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).

4.4 A Proposta da LDO concluída será encaminhada ao Presidente da Câmara para também ser submetida a sua aprovação.

4.5 Se o Presidente sugerir alterações, a proposta será devolvida à Contabilidade para atualização.

4.6 Não havendo alterações, o Presidente da Câmara Municipal remeterá a proposta aos demais vereadores integrantes da Mesa Diretora para conhecimento, após será enviado a proposta à Prefeitura Municipal de Santa Carmem para fins de incluir nas demais peças do LDO e realização de audiências públicas.

4.7 Após a sanção da lei, a Contabilidade deverá:
I - Acompanhar o cumprimento das metas previstas;
II - Registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Legislativo no sistema APLIC.

4.8 Com a publicação da LDO, a Contabilidae solicitará cópia documental e digital da peça que corresponde à Câmara Municipal para disponibilizá-la na unidade para fins de consulta e acompanhamento do cumprimento das metas previstas.

5. Da Elaboração Da Proposta Da LOA

5.1 O Setor de Contabilidade, observando o prazo solicitará autorização do Presidente da Câmara Municipal para que se iniciem os trabalhos de elaboração da Proposta da LOA.

5.2 A elaboração da proposta será realizada pela Contabilidade tendo participação direta do Contador da Câmara Municipal, com colaboração dos demais servidores lotados nas respectivas unidades.

5.3 A elaboração da Proposta da LOA deverá:
I - Definir dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no Anexo de Prioridades e metas da LDO;
II - Limitar a despesa projetada no orçamento cuidando para que não exceda ao orçamento do Legislativo;
III - Observar os limites constitucionais e legais para as despesas públicas;
IV - Observar a compatibilidade entre os demonstrativos da LOA e a projeção do aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado aos respectivos demonstrativos anexados a LDO;
V - Observar compatibilidade entre os valores implantados no sistema de controle orçamentário e as dotações aprovadas na LOA;
VI - Incluir dotações suficientes para o atendimento aos projetos em andamento e às despesas de conservação do patrimônio público;
VII - Identificar os programas e ações governamentais definidos no PPA e priorizados pela LDO para o exercício financeiro;
VIII - Alocação dos recursos nos orçamentos anuais de forma coerente com os objetivos, diretrizes e metas estabelecidos e com o desempenho obtido na execução dos programas;
IX - Integrar os programas entre as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).

5.4 A Proposta da LOA concluída será encaminhada pela Contabilidade para conhecimento e análise quanto ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal ao Presidente da Câmara para ser submetida a sua aprovação.

5.5 Se o Presidente sugerir alterações, a proposta será devolvida à Contabilidade para atualização.

5.6 Não havendo alterações, o Presidente da Câmara Municipal remeterá a proposta aos demais vereadores integrantes da Mesa Diretora para conhecimento, após será enviado a proposta à Prefeitura Municipal de Santa Carmem para fins de incluir nas demais peças da LOA e realização de audiências públicas.

5.7 Após a sanção da lei, a Contabilidade deverá:
I- Acompanhar o cumprimento das metas previstas;
II- Registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Legislativo no sistema APLIC.

5.8 Com a publicação da LDO, a Contabilidade solicitará cópia documental e digital da peça que corresponde à Câmara Municipal para disponibilizá-la na unidade para fins de consulta e acompanhamento do cumprimento das metas previstas.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Após aprovação do PPA, LDO e LOA, a Câmara Municipal deverá acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas. As unidades mencionadas deverão promover discussões para avaliar e se necessário propor mudanças no PPA, LDO e LOA quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

2. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Gestor do Legislativo juntamente com o Controle Interno e o Setor de Contabilidade.

3. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Santa Carmem-MT, 18 de Dezembro de 2013.

ALINE ALEXANDRE FRANTZ
Controladora Interna

Ciente,

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:5600EEF2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 049/2013

DATA: 20/12/2013

SÚMULA: Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, da Administração direta, indireta, e entidades

ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município de Santa Carmem - MT

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Santa Carmem, visando dar cumprimento as exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o exercício financeiro de 2014, destinado a acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e controle interno adotados pelas unidades responsáveis e executoras dos sistemas administrativos.

Art. 2º. O Plano Anual de Auditoria Interna contempla os projetos de auditoria, na definição do seu calendário, considera as diligencias realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme previsto na IN. Nº. 060/2013.

Art. 3º. A Controladoria Interna Municipal adotará na execução da auditoria interna os projetos de auditoria descritos no PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna, conforme suas especificações.

Art. 4º. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, o referido Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI.

Art. 5º. Caberá a Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 6º. Este Decreto 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, 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
CONTROLE INTERNO

PAAI – PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2014

MÊS/2014	SISTEMA	SETOR	ATIVIDADES	RESPONSÁVEL	STATUS
Janeiro/Fevereiro	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de dezembro de 2013, e relatório do Controle Interno	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de dezembro de 2013.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Educação do Exercício de 2013.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em saúde do exercício de 2013.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal do Exercício de 2013.	**CI**	
	SCI	Controle Interno	Parecer sobre as contas de Gestão Exercício de 2013.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do envio da Lei Orçamentária Anual de 2013 ao TCE-MT.	**CI**	
	SSC	Departamento de Compras/Licitações e Contratos	Verificação da execução dos Contratos.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do Balancete da despesa e receita de janeiro de 2014, e relatório do Controle Interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de janeiro de 2014.	**CI**	
	SCI	Controle Interno	Manifestação Conclusiva e Parecer sobre as Contas do Poder Executivo e Legislativo de 2013.	**CI**	
Março	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do Balancete da despesa e receita de fevereiro de 2014, e relatório do Controle Interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de fevereiro de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Educação até fevereiro de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Saúde até Fevereiro de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal de janeiro e fevereiro de 2014.	**CI**	
	SSC	Setor de Licitação e Contratos	Auditoria no Setor de Licitação e Contratos.	**CI**	
Abril	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de março de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de março de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
	SSP	Secretaria de Saúde	Auditoria do Lixo Hospitalar e Infectante.	**CI**	
	SSP	Secretaria de Saúde	Auditoria de Transporte de Pacientes.	**CI**	
Maio	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de abril de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de abril de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Educação até abril de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em	**CI**	

			Saúde até abril de 2014.		
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal de março e abril de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária de 2014.	**CI**	
	SSP	Secretaria de Saúde	Auditoria da farmácia.	**CI**	
Junho	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de maio de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de maio de 2014.	**CI**	
	SCI	Controle Interno	Revisão das Normas Internas.	**CI**	
	SSC	Setor de Licitação e Contratos	Auditoria no Setor de Licitação e Contratos.	**CI**	
Julho	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de junho de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de junho de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Educação até junho de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Saúde até junho de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual de repasse do duodécimo para a Câmara Municipal de maio e junho de 2014.	**CI**	
	SPA	Setor de Patrimônio	Auditoria no Patrimônio (amostragem).	**CI**	
	SCI	Controle Interno	Parecer do Controle Interno Gestão do 1º semestre de 2014.	**CI**	
Agosto	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de julho de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de julho de 2014.	**CI**	
		Secretaria de Assistência Social	Auditoria na Secretaria de Assistência Social.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Auditoria no Departamento Pessoal.	**CI**	
Setembro	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de agosto de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de agosto de 2014.	**CI**	
	SSC	Setor de Licitação e Contratos	Verificação nos processos licitatórios até agosto de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Educação até agosto de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Saúde até agosto de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária de 2014.	**CI**	
		Secretaria de Obras	Auditoria na Secretaria de Obras.	**CI**	
Outubro	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de setembro de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de setembro de 2014.	**CI**	
	STB	Setor de Tributação	Verificação dos procedimentos de arrecadação	**CI**	
Novembro	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de outubro de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de outubro de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Educação até outubro de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Saúde até outubro de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	
		Secretaria de Obras	Verificação no controle de máquinas e veículos.	**CI**	
Dezembro	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do balancete da despesa e receita de novembro de 2014, e relatório do controle interno.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação da folha de pagamento de novembro de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Educação até novembro de 2014.	**CI**	
	SCO	Departamento de Contabilidade	Verificação do percentual aplicado em Saúde até novembro de 2014.	**CI**	
	SRH	Departamento Recursos Humanos	Verificação do percentual da despesa total com Pessoal nos últimos doze meses.	**CI**	

Santa Carmem, 20 de dezembro de 2013.

ALINE ALEXANDRE FRANTZ
Controladora Interna

Ciente,

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:9E841515

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 09/2013

ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 09/2013. Objeto aditivo de quantitativo – Acréscimo de 48 passagens, o valor correspondente a esses acréscimo será de R$ 4.855,20 (quatro mil, oitocentos e cinqüenta e cinco reais e vinte centavos). **Contratado:** J. AFONSO DA SILVA -ME. **Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**.**
Data Assinatura: 10/12/2013.

Prefeitura Municipal de Santa Carmem 23 de Dezembro de 2013.

ADRIANO BULHÕES DOS SANTOS.
Responsável Jurídico

Publicado por:
Ana Maria Adams
Código Identificador:A366E5AB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 042-2013-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, recicláveis e não recicláveis no perímetro urbano do Município de Santa Cruz do Xingu – MT. O Pregoeiro, regido pela Portaria n° 040/SAD/2013 da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N°042/2013, Sistema de Registro de Preços, Tipo menor preço global, cujo certame se deu às 08h00 minutos do dia 20 de dezembro de 2013, encerrada às 15h45 minutos do mesmo dia. Sagrou-se vencedora a empresa V.D. MONTEIRO ME, inscrita no CNPJ: 10.665.454/0001-35, que por sua vez apresentou o preço global no valor de R$ 86.100,00; valor este que se encontra dentro do preço de mercado. Para maiores informações, fone (66) 3594 1000, 1304, 1057.

Santa Cruz do Xingu – MT, 20 de dezembro de 2013.

WILSON PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Wilson Pereira da Silva
Código Identificador:FD3C6A02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012-2013 - PREGÃO N° 042-2013

Processo Licitatório nº 058/2013. Modalidade de Licitação: Pregão nº 042/2013 na forma Presencial. **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, recicláveis e não recicláveis no perímetro urbano do Município de Santa Cruz do Xingu – MT, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo V) do edital, por um período de 12 (doze) meses. *Órgão Gerenciador*: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - PMSCX/MT. Conforme segue:

Ordem	Descrição dos Serviços	Unid.	Quantidade De Meses	R$ Unit.	R$ Total
01	Serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, recicláveis e não recicláveis no perímetro urbano do Município de Santa Cruz do Xingu – MT.	Unid.	12 meses	7.175,00	86.100,00

NOME: V D MONTEIRO - ME
CNPJ: 10.665.454/0001-35
INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
ENDEREÇO: Rua Marcelino Simão da Silva, Qd. 03, Lt. 17, nº 03, Bairro Centro, no Município de Santa Cruz do Xingu – MT.
TELEFONE: (66) 3554-2567
E-MAIL: astecvilarica@hotmail.com
REPRESENTANTE LEGAL: Flaviano Simon, portador do RG nº 0839483-0 SSP/MT e do CPF n° 580.843.041-00.

Santa Cruz do Xingu/MT, 20 de dezembro de 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Pereira da Silva
Código Identificador:DFA96F4E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2013
PROCESSO Nº 078/2013

O Pregoeiro e sua equipe de apoio da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT tornam público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de Pregão Presencial N.º 037/2013, para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER À DEMANDA DAS ESCOLAS E CRECHES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, DO MUNICIPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA-MT, tendo como vencedora a empresa **V.F. NOBRE & CIA LTDA – ME inscrita no CNPJ N.º 11.211.583/0001-16**, com valor total de R$ 131.780,00 (Cento e Trinta e Um Mil e Setecentos e Oitenta Reais.

São Félix 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:2506C397

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 979, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: "ESTABELECE A PLANTA GENÉRICA DE VALORES PARA A COBRANÇA DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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 lei:

Art. 1º Fica estabelecida a Planta Genérica de Valores para a cobrança do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, do município de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, conforme as disposições inseridas nos artigos abaixo descritos.

Art. 2º O valor venal do imóvel rural será determinado pelas características de utilização e cobertura de vegetação (tipo de área) e pela região (localização) em que se encontra dentro do município, conforme estabelecido no Memorial Descritivo em anexo, o qual faz parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único: O valor do hectare será determinado segundo o zoneamento citado no *caput* deste artigo, que servirá de base de cálculo para a cobrança deste imposto – ITBI, conforme o discriminado na Tabela I, em anexo.

Art. 3º A alíquota cobrada sobre o imóvel será de 2,0% (dois por cento) sobre o valor venal, conforme estabelece o Código Tributário Municipal.

Art. 4º Toda avaliação imobiliária dos Setores Rurais, deverão ser acompanhada de Laudo Técnico emitido pela Secretaria de Agricultura Municipal.

Art. 5º Esta lei 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 de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

TABELA I

TIPO DE ÁREA	LOCALIZAÇÃO			
1.0 Área Fechada (com vegetação natural)	Área dentro da Zona de Expansão Urbana, conforme Lei Municipal nº179/92 -R$ 3.000,00 ha	Setor I -R$ 2.000,00	Setor II -R$ 2.000,00	Setor III -R$ 2.000,00
2.0 Área Aberta (desmatada) 2.1 Área Mecanizada para Lavoura 2.2 Área para Pastagem	Área dentro da Zona de Expansão Urbana, conforme Lei Municipal nº 179/92 -R$ 10.000,00 -R$ 8.000,00	Setor I -R$ 7.500,00 -R$ 5.500,00	Setor II -R$ 6.000,00 -R$ 4.800,00	Setor III -R$ 6.000,00 -R$ 4.000,00

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:AA054E21

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 980, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DO USO DE CAPACETES NOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS PÚBLICOS OU PRIVADOS 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 LEI:

Art. 1º - Fica proibido o ingresso ou permanência de pessoas utilizando capacete ou qualquer tipo de cobertura que oculte a face nos estabelecimentos comerciais, públicos ou privados.

§ 1º - Os efeitos desta lei estendem-se aos prédios que funcionam no sistema de condomínio;

§ 2º - Nos postos de combustíveis, os motociclistas deverão retirar o capacete antes da faixa de segurança para abastecimento.

§ 3º - Os bonés, capuzes e gorros não se enquadram na proibição, salvo se estiverem sendo utilizados de forma a ocultar a face da pessoa.

Art. 2º - Os responsáveis pelos estabelecimentos de que trata a presente Lei deverão afixar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua publicação, uma placa indicativa na entrada do estabelecimento, contendo a seguinte inscrição: " ***É PROIBIDA A ENTRADA DE PESSOA UTILIZANDO CAPACETE OU QUALQUER TIPO DE COBERTURA QUE OCULTE A FACE."***

Parágrafo Único – Deverá ser feita menção, na placa indicativa, ao número desta Lei, bem como à data de sua publicação, logo abaixo da inscrição à qual se refere o "caput" deste artigo.

Art. 3º - A infração às disposições da presente lei acarretará ao responsável infrator multa no valor de R$ 500,00 (Quinhentos reais), aplicada em dobro em caso de reincidência.

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

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:07FA230F

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 981, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE UM AUMENTO REAL AOS SERVIDORES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT, E ALTERA REQUISITOS DA CLASSE "C" DO QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – CNS, 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 LEI:

Art. 1º - *VETADO.*

Art. 2º - Altera os requisitos da "Classe C", do quadro de nível superior, passa a viger a seguinte redação:

"III – CLASSE C: HABILITAÇÃO ESPECÍFICA DE GRAU SUPERIOR COMPLETO, COM DUAS PÓS GRADUAÇÃO OU MESTRADO, NA SUA ÁREA DE FORMAÇÃO E RELACIONADA COM AS ATRIBUIÇÕES QUE DESEMPENHA NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES."

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

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:823E0425

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 982, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DE COMÉRCIO PRATICADO POR VENDEDORES AMBULANTES, REVOGA A LEI Nº 580/2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, ESTADO DE MATO GROSSO**, **NATANAEL CASAVECHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica proibido o comércio praticado por vendedores ambulantes residentes ou não no Município de São José do Rio Claro/MT, sem autorização da Prefeitura Municipal.

§ 1º - Aos vendedores ambulantes residentes ou não em São José do Rio Claro/MT, somente será permitido vender produtos ou mercadorias não encontradas no comércio local e mediante licença concedida pela Prefeitura Municipal, exceto aos sitiantes ou assentados.

§ 2º - Entende-se por vendedores ambulantes, pessoas físicas que comercializam produtos e mercadorias sem estabelecimento comercial, que os transportam por quaisquer meios adequados, vendendo ao público consumidor pelos lugares do seu trânsito.

§ 3º - Essa regra não se estende aos vendedores ambulantes originários dos Assentamentos Agrários e dos Micros e Pequenos Produtores Rurais do Município de São José do Rio Claro/MT, os quais poderão comercializar seus produtos hortifrutigranjeiros e de animais domésticos e ovos, para subsistência, impondo-se para estes somente as exigências do Código de Vigilância Sanitária Municipal (Lei nº 608/2005).

§ 4º - A licença de que trata o parágrafo 1º deste artigo, deverá ser requerida junto ao Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro-MT, antes de iniciar a comerciliazação pretendida.

Art. 2º - A fiscalização será feita pela Secretaria de Finanças através do Departamento de Tributos.

Art. 3º - O descumprimento da presente Lei, em qualquer de seus termos, acarretará na apreensão das mercadorias, que após as formalidades de estilo, serão leiloadas e/ou doadas, a critério da Administração, na forma da lei, às entidades sem fins lucrativos, de caráter assistencial, social e filantrópico, do município e às creches municipais, e ainda será aplicada multa no valor correspondente à 40% (quarenta por cento) do salário mínimo vigente por essa transgressão.

§ 1º - O LEILÃO será formalizado com base no que dispõe a Lei nº 8.666/93 e a DOAÇÃO será efetuada de acordo com o que dispõe essa lei e as demais legislações pertinentes vigentes.

§ 2º - O Município cadastrará todas as entidades existentes com essas características, através da Secretaria de Finanças, como condição de se tornarem Donatárias em potencial.

§ 3º - O cadastro se consolidará com o envio de cópias de todos os documentos pertinentes que comprovem a finalidade da mesma, bem como de seus atuais representantes legais.

§ 4º - Os bens e mercadorias apreendidas podem se tornar objeto de doação independente de seu(s) valor(es) e ficará a critério da Autoridade Municipal a sua destinação, cabendo a esta avaliar a necessidade de cada entidade Donatária de acordo com os bens/mercadorias a serem doadas.

§ 5º - A doação se efetivará com a simples tradição dos bens/mercadorias apreendidas, após o preenchimento do Termo firmado entre Doador e Donatário(a), que deverá conter a identificação e manifestação de vontade, bem como a especificação e a quantidade dos bens/mercadorias.

§ 6º - As Donatárias deverão apresentar relatório pormenorizado da destinação dada aos bens/ mercadorias para Secretaria de Finanças, dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias após o recebimento da mesma, sob pena de não mais serem beneficiadas, sem prejuízos da apuração da conduta praticada pelo responsável."

Art. 4º - Após a apreensão, o Município facultará ao vendedor ambulante o prazo de 15 (quinze) dias para, querendo, e por escrito, impugnar a constrição, contados da lavratura do termo de apreensão, que deverá alegar de uma só vez toda matéria que entender pertinente, inclusive com a juntada de documentos.

§1º - A impugnação mencionará:
I – a autoridade julgadora a quem é dirigida (Secretaria de Finanças);
II – a qualificação do interessado e o endereço para a notificação;
III – os motivos de fato e de direito em que se fundamenta a impugnação.
IV – o objetivo visado.

§2º - A autoridade administrativa para decisão será o Titular da Secretaria de Finanças, que, no prazo de 15 dias após a impugnação, resolverá todas as questões debatidas, e prolatará decisão informando a procedência ou improcedência da impugnação.

§3º - O impugnador será notificado do despacho, mediante assinatura no próprio processo, por via postal registrada, acompanhada de cópia da decisão, ou ainda, por publicação no órgão oficial de divulgação do Município.

Art. 5º - Sendo a impugnação julgada improcedente, ou transcorrido o prazo desta, o ato da apreensão será convalidado, e após as formalidades de estilo, as mercadorias serão leiloadas e/ou doadas, na forma desta lei, passando a correr o prazo de 15 (quinze) dias para pagamento da multa aplicada, se for o caso, sob pena de inscrição na dívida ativa.

Art. 6º - Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 580 de 01 de junho de 2005.

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:ACBDF2DE

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 983, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DA LEI DE ACESSO ÀS INFORMAÇÕES E A CRIAÇÃO DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT 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 LEI:

Art. 1º - Regulamenta-se o direito constitucional de acesso à informação, a fim de garantir sua efetividade, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, inciso II, do § 3º do artigo 37 e no § 2º, do

artigo 216, da Constituição Federal, bem como os regramentos encartados na Lei 12.527/2011.

Art. 2º - A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando este Município as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

Art. 3º - O acesso a informação compreende os direitos de obter orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.

Art. 4º - Independentemente de requerimento as informações de interesse coletivo ou geral serão divulgadas em local de fácil acesso.

§1º - Durante as divulgações observar-se-á:
I –registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidade e horário de atendimento ao público;
II – registro de quaisquer repasses;
III – registro de despesas;
IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
V – respostas e perguntas mais freqüentes da sociedade;

§ 2º - As informações constantes dos incisos do § 1º, deverão estar disponíveis no Portal Transparência do Legislativo Municipal.

§ 3º - Também deverá estar disponível no Portal de Transparência do Legislativo Municipal, além da presente, as seguintes legislações:
I – Lei Federal nº 12.527/2011;
II – Decreto Federal 7.724/2012;
III – Decreto de Regulamentação e legislações relacionadas ao acesso as informações e Ouvidoria Municipal.

Art. 5º - Para garantir o acesso às informações públicas, fica criada a Função de Ouvidoria da Câmara Municipal de São José do Rio Claro-MT, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritária, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

Art. 6º - a Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e o Legislativo Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação de cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

Art. 7º - Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal de São José do Rio Claro:
I – receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecoroso, ilegais, irregulares ou que violem direitos individuais ou coletivos, praticados por vereadores, servidores civis ou militares da Administração Pública Municipal direta ou indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei;
II – receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre atividades da Administração Pública Municipal;
III – diligenciar junto às unidades administrativas para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;
IV – manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessários for sigilo, garantido o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;
V – elaborar e divulgar, trimestralmente e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Legislativo Municipal junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;
VI – promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;
VII – organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas, bem como tramitações e prazos a serem respeitados;

§ 1º - A Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim solicitado.

§ 2º - A Ouvidoria manterá serviços telefônico gratuito, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.

Art. 8º - Para instalação da Ouvidoria do Legislativo Municipal, fica criado a Função de Ouvidor Geral da Câmara Municipal, que deverá ser ocupado por um servidor do Quadro de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal, que perceberá uma gratificação equivalente a 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base.

Parágrafo Único – As informações institucionais e procedimentos internos da Ouvidoria do Legislativo Municipal serão regulamentados por Decreto do Legislativo Municipal, até 90 (noventa) dias, a contar da publicação da presente lei.

Art. 9º - O Ouvidor Geral gozará de autonomia e independência, e a nomeação será feita pelo Presidente da Câmara Municipal.

§1º - O Cargo de Ouvidor Geral será exercido em jornada completa de trabalho.

§ 2º - Nas ausências ou impedimentos do Ouvidor nomeado, responderá no lugar pessoa nomeada pelo chefe do Legislativo para aquele ato.

Art. 10 – Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso á informações, mediante identificação do requerente (nome, RG, CPF, endereço, email e telefone), e a especificação da informação requerida.

§ 1º - O pedido mencionado no caput deste artigo deverá ser feito por meio de preenchimento de formulário disponibilizado pelo Município através do Portal Transparência, e ou junto à Ouvidoria, por intermédio dos canais de comunicação.

Art. 11 - As informações armazenadas em formato digital serão assim fornecidas, ressalvado pedido expresso do requerente.

Art. 12 - O pedido de acesso á informação será atendido pelo Ouvidor de imediato, sempre que possível, e ou no prazo de 20 (vinte) dias mediante comunicação ao interessado, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, nos termos da Lei federal nº 12.527/2011.

Art. 13 - Não serão atendidos pedido de acesso a informação:

I – Genéricos;
II – desproporcionais ou desarrazoados; ou
III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Art. 14 - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, inclusive endereçamento.

Art. 15 - Negado o acesso a informação o Requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua ciência, ao Chefe do Legislativo Municipal quando:

I – o acesso a informação não classificada como sigilosa for negado;

II – a decisão de negativa de acesso a informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificada ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou classificação.
III – estiverem sendo descumpridos prazos e ou outros procedimentos previstos nesta lei.

§ 1º Verificada a procedência das razões do recursos, será determinado ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta lei.

Art. 16 – Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Municipal nº 515, de 20 de agosto de 2002, ao procedimento de que trata este assunto (recurso).

Art. 17 – Não poderá ser negado acesso a informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo Único – As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violações de direitos humanos, praticada por agentes públicos ou a mando de autoridade públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 18 – O disposto nesta lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça.

Art. 19 – O tratamento de informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º - As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I – terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem: e
II – poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros mediante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º - Aquele que obtiver acesso as informações de que trata este artigo responsabiliza-se pelo seu uso indevido;

§ 3º - O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I – preservação a diagnósticos médicos, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médicos;
II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previsto em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
III – ao cumprimento de ordem judicial; ou
IV – proteção do interesse público sobre o geral preponderante.

§ 4º - Observado os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso a informação relativa á vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada no intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que estiver envolvida ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 20 – Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidades do agente público:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
II – utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontra sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo, emprego ou função pública;
III- agir com dolo ou má fé na análise das solicitações de acesso a informação;
IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violação de direitos humanos por parte de agentes públicos.

Art. 21 – Os Órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos donos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de qualquer vínculo com os órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

Art. 22 – O Poder Legislativo providenciará uma linha telefônica e demais documentos solicitados pelo Ouvidor, destinados ao cumprimento de suas funções.

Art. 23 – As despesas decorrentes da presente Lei serão suportadas por dotações próprias.

Art. 24 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogas 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:9FB78717

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 984, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: "AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, ESTADO DE MATO GROSSO**, **NATANAEL CASAVECHIA**, 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 abrir, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2013, um Crédito Adicional Especial, nos termos do Art. 41, inciso II, da Lei 4.320/64, no valor de R$ 10.000.00 (dez mil reais), para a nova natureza de despesa, com a seguinte classificação:

11 – GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
11.001 – GABINETE DA SECRETARIA MUN DE ESPORTE E LAZER
11.001.27 – DESPORTO E LAZER
11.001.27.122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
11.001.27.122.0040- ADMINISTRACAO GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
11.001.27.122.0040.2.076 – MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
3190.96.00.00.00 – RESSARCIMENTO DE DESPESA DE PESSOAL REQUISITADO

Art. 2º – Para suportar o crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos orçamentários previstos no art. 43, §1 o Inciso III da Lei 4.320/64, resultante de anulação parcial ou total de dotações.

11 – SECRETARIA MUN DE ESPORTE E LAZER
11.001 – GABINETE DA SECRETARIA MUN DE ESPORTE E LAZER
11.001.27- DESPORTO E LAZER
11.001.27.122- ADMINISTRAÇÃO GERAL
11.001.27.122.0040- ADMINISTRACAO GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
11.001.27.122.0040.2.076 – MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
3190.11.00.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS = R$ 10.000,00.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas 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:FF732EAE

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 985, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: "DESAFETA IMÓVEL DE USO COMUM DO POVO PARA DE USO ESPECIAL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **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 Lei.

Art. 1º - Fica desafetada, passando da categoria de bem público de uso comum do povo para a de especial, imóvel objeto da matrícula 4.016 do CRI de São José do Rio Claro – Mato Grosso, área de 450 m² (quatrocentos e cinqüenta metros quadrados), situado no Loteamento São José do Rio Claro, nesta cidade, com as seguintes confrontações: Frente ao norte com 42,43 metros, confrontando-se com a Av. Peru; Lado Direito ao oeste com 30,00 metros, confrontando-se com a Travessa 16; e Lado Esquerdo ao leste com 30,00 metros, confrontando-se com a Av. Argentina.

Art. 2º - Fica desafetada, passando da categoria de bem público de uso comum do povo para a de especial, a área de 400 m² (quatrocentos metros quadrados), denominada Travessa Peru, situada no Loteamento São José do Rio Claro, nesta, limitando-se: NE com 10,00 metros, confrontando-se com a Av. Argentina; SW com 14,14 metros, confrontando-se com a Avenida Peru; SE com 45,00 metros, confrontando-se com lote 01 da Quadra 16A; e NW com 35,00 metros com Reserva Técnica n.º16.

Art. 3º - A área denominada Travessa Peru incorporará o lote de terras disciplinado no artigo 1º desta lei, somando, assim, área total de 850 m² (oitocentos e cinquenta metros quadrados).

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, bem como a Lei n.º 935/2012.

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:E163DAAA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 987, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NO ARTIGO 1º DA LEI 855 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010 (CRIA A VERBA DE NATUREZA INDENIZATÓRIA PELO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PARLAMENTAR) 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 LEI:

Art. 1º - Fica Criado na Câmara Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, a Verba de natureza Indenizatória para os vereadores pelo exercício da Atividade Parlamentar, no valor R$ 2.000,00 (Dois mil reais), nos termos do § 11 do Artigo 37 da CF.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 20 de dezembro 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:854E25A1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 066/2013 DE 13/12/2013

CONTRATO N.º 066/2013. Objeto: Contratação para Execução das obras de Ampliação da Unidade de Saúde Básica São Cristóvão, localizada no Bairro São Cristóvão, Sinop/MT. **CONTRATADA:** CONTRUTORA IMPACTO LTDA. **CNPJ/MF:** 26.601.047/0001-02**,** Assina pela empresa seu Sócio Proprietário **Sr. Ernani Pedrotti – CPF:** n° 268.015.400-25. **VALOR TOTAL ESTIMADO: R$132.696,64** (cento e trinta e dois mil seiscentos e noventa e seis reais e sessenta e quatro 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 009/2013 – 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:5C33DD5E

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 230/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 219/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 18/12/2013 **VIGÊNCIA:** 18/12/2014.
OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**

EMPRESA DETENTORA:
· **ATA Nº. 263/2013 – S. SCHNEIDER LAVANDERIA ME - CNPJ** 04.550.756/0001-65, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIT	TOTAL
1	1440	QUILO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM DE ROUPA (ENXOVAL) HOSPITALAR, ESTIMADO 4 (QUATRO) QUILOGRAMAS AO DIA, 120 (CENTO E VINTE) QUILOGRAMAS AO MÊS E 1.440 (UM MIL QUATROCENTOS E QUARENTA) QUILOGRAMAS AO ANO.	R$ 5,00	R$ 7.200,00
2	21600	QUILO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM DE ROUPA (ENXOVAL) HOSPITALAR, ESTIMADO 60 (SESSENTA) QUILOGRAMAS AO DIA, 1.800 (UM MIL E OITOCENTOS) QUILOGRAMAS AO MÊS E 21.600 (VINTE E UM MIL E SEISCENTOS) QUILOGRAMAS AO ANO.	R$ 5,00	R$ 108.000,00
3	18000	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM DE ROUPA HOSPITALAR (JALECO), ESTIMADO 50 (CINQUENTA) UNIDADES AO DIA, 1.500 (UM MIL E QUINHENTOS) UNIDADES AO MÊS E 18.000 (DEZOITO MIL) UNIDADES AO ANO.	R$ 4,00	R$ 72.000,00
4	576	QUILO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM DE ROUPA (ENXOVAL) HOSPITALAR, ESTIMADO 1.600 (UM QUILO E SEISCENTOS GRAMAS) QUILOGRAMAS AO DIA, 48 (QUARENTA E OITO) QUILOGRAMAS AO MÊS E 576 (QUINHENTOS E SETENTA E SEIS) QUILOGRAMAS AO ANO.	R$ 5,00	R$ 2.880,00
TOTAL					**R$ 190.080,00**

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:3DD089DC

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 240/2013 SRP Nº 228/2013

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 240/2013 – SRP 228/2013, referente a Aquisição de Combustíveis (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel, Óleo Diesel S-10 e Aditivo) para atender às necessidades da Administração Municipal**.** Empresas Vencedoras: **AUTO POSTO DOS IPES LTDA**, CNPJ/MF 08.972.128/0001-29, Itens: 01, 02. **GAZZIERO & GAZZIERO LTDA,** CNPJ/MF 04.967.974/0002-80, Itens: 03, 04, 05, 06. Homologado em 20 de Dezembro de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro – Portaria 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:449B107E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1967/2013

DATA: 18 de dezembro de 2013

SÚMULA: Institui que as empresas promotoras de eventos e shows realizem campanha de arrecadação de produtos não perecíveis, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Ficam as empresas ou pessoas físicas promotoras de eventos e shows, obrigadas a realizar campanhas de arrecadação de produtos não-perecíveis.

Art. 2°. As campanhas previstas no artigo anterior consistem nas seguintes ações:
I - Nos ingressos, camisas, cartazes, outdoors, chamadas de rádio e TV, todo material promocional constará obrigatoriamente a inscrição: DOE 1 (UM) PRODUTO NÃO PERECÍVEL NA PORTARIA DO EVENTO!;

II – Em todos os eventos e os shows serão criados, junto à portaria de entrada, postos de arrecadação dos produtos;

III – Ficará uma pessoa da organização do evento responsável para recolher e guardar os produtos até serem entregues para a instituição beneficiada;

IV - Só poderá ser entidade beneficiária das doações aquelas reconhecidas como de utilidade pública pela Administração Municipal.

Art. 3°. O total de produtos arrecadados ao término do evento, após serem contados e registrados, serão entregues diretamente à entidade designada mediante contra recibo assinado pelas partes envolvidas: entidade promotora e/ou pessoa física e entidade beneficiada, que enviarão cópia do recibo para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

Art. 4°. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5°. Revogam-se ás disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 18 de dezembro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:81CE6342

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1098/2013

DATA: 20 de dezembro de 2013.

SÚMULA: Nomeia a Engenheira Civil RAQUEL SOARES DOS REIS MARIANO como engenheira responsável pela fiscalização da obra referente ao Contrato nº 068/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Engenheira Civil RAQUEL SOARES DOS REIS MARIANO, inscrita no RN sob nº. 2606143280, para realizar, nos termos da Tomada de Preço n° 011/2013 e do Contrato n° 068/2013, a fiscalização na contratação para execução das obras de construção da Academia de Saúde, na Avenida das Palmeiras, Praça P-18.

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:62EF4AFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1099/2013

DATA: 20 de dezembro de 2013.

SÚMULA: Nomeia a Engenheira Civil RAQUEL SOARES DOS REIS MARIANO como engenheira responsável pela fiscalização da obra referente ao Contrato nº 067/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Engenheira Civil RAQUEL SOARES DOS REIS MARIANO, inscrita no RN sob nº. 2606143280, para realizar, nos termos da Tomada de Preço n° 010/2013 e do Contrato n° 067/2013, a fiscalização na contratação para execução das obras de ampliação da Unidade de Saúde Básica Dr. Carlos Scholtão, localizado na Avenida das Itaúbas, Setor Comercial.

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:08825F4B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1100/2013

DATA: 20 de dezembro de 2013.

SÚMULA: Nomeia a Engenheira Civil RAQUEL SOARES DOS REIS MARIANO como engenheira responsável pela fiscalização da obra referente ao Contrato nº 066/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Engenheira Civil RAQUEL SOARES DOS REIS MARIANO, inscrita no RN sob nº. 2606143280, para realizar, nos termos da Tomada de Preço n° 009/2013 e do Contrato n° 066/2013, a fiscalização na contratação para execução das obras de ampliação da Unidade de Saúde Básica São Cristóvão, localizado no Bairro São Cristóvão.

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:06360E86

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE NOMEAÇÃO Nº 005/2013 - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

Por determinação judicial proferida na Apelação Civil nº 91100/2012 da Terceira Vara Civil da Comarca de Sinop, Estado de Mato Grosso, a Prefeitura Municipal de Sinop/MT NOMEIA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público 001/2008, para comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo:

Auditor Fiscal

Class.	Nome
04	JORGE PAULO SEPI DE LIMA

Sinop - MT, 20 de dezembro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:7C0E827D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 264/2013

DATA: 19 de dezembro de 2013

SÚMULA: Aprova o Plano Setorial de Abastecimento de Água Potável e Esgotamento Sanitário do Município de Sinop e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que o art. 11 da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, determinou a elaboração e aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico como instrumento de planejamento das ações do Poder Público;

Considerando que a Prefeitura Municipal, através do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAES elaborou os estudos necessários para a composição do Plano de Saneamento Básico nos estritos termos da Lei Federal nº 11.445/07, através do Processo Administrativo nº 065/2013;

Considerando que o Relatório do Plano foi objeto de Audiências Públicas realizadas nos dias 27 de setembro de 2013 e 31 de outubro de 2013, com o objetivo de apresentar o conteúdo dos estudos visando o debate democrático das proposições pela sociedade sinopense;

Considerando que o Relatório do Plano foi objeto de Consulta Pública pelo período de 19 de setembro a 04 de novembro de 2013, com o objetivo de buscar junto aos cidadãos, autoridades constituídas e entidades representativas da sociedade civil, sugestões e contribuições para aperfeiçoamento do relatório em tela;

Considerando que com base nos estudos apresentados, o Poder Legislativo Municipal debateu a Política Municipal de Saneamento Básico de Sinop, através da aprovação da Lei Complementar nº 098/2013, de 18 de dezembro de 2013;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o Plano Municipal de Saneamento Básico - Plano Setorial de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Sinop, cujo relatório é o constante do Anexo I parte integrante deste Decreto.

Parágrafo único. A partir da publicação deste Decreto, a íntegra do Plano de Saneamento Básico mencionado no *caput* estará disponível para consulta e cópia no site da Prefeitura.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de dezembro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA
Diretor Presidente do SAAES

Obs: Este Decreto juntamento com o Plano Municipal de Saneamento Básico se encontra na íntegra no mural da Prefeitura e/ou no site http://www.prefeituravirtual.com.br/

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:593E4F08

PREVI SINOP
RESULTADO DE JULGAMENTO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2013

O PREVISINOP/MT, através de sua Pregoeira e Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que foi declarado DESERTO, por ausência de interessados na licitação, ao Edital Pregão Presencial nº 011/2013, destinado a *CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE PRÉDIO DE ALVENARIA DE 166 M², ONDE SE ENCONTRAVAM AS INSTALAÇÕES DO PREVISINOP- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT.*

SINOP/MT, 20 de Dezembro de 2013.

FLAVIANE PAULI GONÇALVES
Pregoeira

PUBLIQUE - SE

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:12D457CD

SAAES
PORTARIA N.º 093/2013

DATA: 19 de dezembro de 2013

SÚMULA: Nomeia as servidoras SILMARA NARDONI - Diretora de Administração e Finanças do SAAES e JUCIMARA RODRIGUES DE SOUZA – Diretora Comercial do SAAES para exercerem a função de Fiscais do Contrato nº 033/2013 - empresa V F BEREGULA – ME.

***JUVENTINO JOSÉ DA SILVA*, DIRETOR PRESIDENTE DO SAAES – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomeia as servidoras SILMARA NARDONI - Diretora de Administração e Finanças do SAAES e JUCIMARA RODRIGUES DE SOUZA – Diretora Comercial do SAAES para exercerem a função de Fiscais do Contrato nº 033/2013 - empresa V F BEREGULA - ME.

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

GABINETE DO DIRETOR DO SAAES,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de dezembro de 2013.

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA
Diretor Presidente do Saaes

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:E69FD09D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVÊNIO 065/2013

Convênio de integração e cooperação técnica, administrativa e de delegação de competência para os procedimentos relativos à cobrança de multas de trânsito, que entre si fazem, de um lado, a Prefeitura Municipal de SORRISO-MT e o Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT.

O MUNICÍPIO DE SORRISO/MT, por sua Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 03.239.076/0001-62, com sede no Estado de Mato Grosso, sediada à Av. Porto Alegre, 2525, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal **Sr. DILCEU ROSSATO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade R.G nº 802.536.424-4 SSP/RS e inscrito no CPF sob o nº 369.602.220-20, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e do outro lado o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO – DETRAN/MT** Autarquia Estadual, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.829.702/0001-70, com sede nesta Capital, na Avenida Paiaguás, nº. 1.000 – Centro Político Administrativo, doravante denominado CONVENIADO, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **GIANCARLO DA SILVA LARA CASTRILLON**, brasileiro, casado, portador do RG nº 09801790/SEJUSP/MT e do CPF nº 813.324.831-00, residente e domiciliado em Cuiabá/MT, e por seu Diretor de Gestão Sistêmica, **Sr. NAIME MÁRCIO MARTINS MORAES**, com delegação de poderes concedidos por ato governamental publicado no Diário Oficial em 03 de Junho de 2013, brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob o nº 02476894/SEJUSP /MT, inscrito sob o CPF nº. 161.738.131-49, residente e domiciliado em Cuiabá/MT**,** concordam em celebrar o presente Convênio, sujeitando-se as cláusulas e condições em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e ao Código de Trânsito Brasileiro e suas Resoluções, mediante as seguintes Cláusulas:

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Convênio tem como fundamento legal as disposições aplicáveis no art. 116 (parágrafos e incisos), da Lei Federal nº. 8.666/93, lei que estabeleceu as normas gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos, os art. 22, 24 e 25 da Lei Federal nº. 9.503/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e as Resoluções Nºs 145/2003, 149/2003 e 165/2004 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.0 - Constitui objeto deste Convênio a integração e cooperação técnica, administrativa e de delegação de poderes entre as partes, para promoverem a fiscalização, autuação de infração e aplicação de medidas administrativas cabíveis, tudo em conformidade com a legislação de trânsito aplicável, máxime no exercício das competências constantes no inciso V, art. 22 e incisos VI, VII e VIII,

art. 24, do CTB, e ainda, na implementação do disposto nas Resoluções do CONTRAN nº. 145/2003, 149/2003 e 165/2004.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA AO DETRAN/MT

2.0 - Compete ao DETRAN/MT:

2.1 - Expedir licenciamento anual de veículos e certificado de registro de veículos, vinculados ao veículo, enquanto não houver débitos de multas de trânsito aplicadas pelo Município**,** com base na Lei n.º 9.503/97 (CTB) e suas alterações, salvo por determinação judicial.

2.2 - Os poderes de fiscalização, autuação de infração e aplicação de medidas administrativas cabíveis, em conformidade com a legislação de trânsito, de competência privativa do Município, segundo os incisos VI, VII e VIII, art. 24, do CTB e Resolução nº 66/98, do CONTRAN, podendo o DETRAN-MT subdelegar à Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, em atendimento ao inciso III, art. 23, do CTB.

2.3 - Autuada a Infração de trânsito por agente do DETRAN/MT ou Policial Militar, por força da outorga do item acima, a aplicação de penalidade será sempre da autoridade de trânsito do Município, ficando o processo administrativo de defesa da autuação e o respectivo recurso, submetidos à competência desse e a JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações, que funcionar junto ao Município.

2.4 - Os poderes de dispor sobre localização, instalação e operação do sistema automático vertical de controle de velocidade e aplicação de penalidade cabíveis, em conformidade com a legislação de trânsito, de competência privativa do Município, segundo o Art. 5º da Resolução nº. 165/2004.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA AO MUNICÍPIO

3.0 - Compete ao Município:

3.1 - Os poderes de fiscalização e autuação de infração, de competência privativa do DETRAN-MT, em conformidade com a legislação de trânsito, segundo o inciso V, art. 22, do CTB e Resolução 66/98, do CONTRAN.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se necessário a aplicação de medidas administrativas cabíveis, previstas no artigo 269 do CTB, referente ao item acima, a mesma deverá ser realizada por policial militar.

3.1.1 Autuada a Infração de trânsito por agente do Município, por força da outorga do item acima, a aplicação de penalidade será sempre da autoridade de trânsito do DETRAN-MT, ficando o processo administrativo de defesa da autuação e o respectivo recurso, submetidos à competência desse e da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI).

3.2 - As infrações de trânsito de competência concorrente entre o Estado e o Município, por força da Resolução n.º 66/98, do CONTRAN, será de responsabilidade do órgão autuador, ficando o processo administrativo de defesa da autuação e o respectivo recurso, submetidos à competência desse e da JARI.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.0 - Incumbe ao MUNICÍPIO:

4.1 - Providenciar a confecção dos blocos de infração de trânsito de acordo com a regulamentação da Portaria nº 59 de 25 de Outubro de 2007, do Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN).

4.2 - Fornecer os blocos de infração de trânsito para os agentes da prefeitura ou agente da polícia militar, em havendo convênio.

4.3 - Realizar a lavratura do auto de infração de trânsito se for constatada a infração de trânsito, ou se comprovada a sua ocorrência por equipamento audiovisual, aparelho eletrônico ou por meio hábil regulamentado pelo CONTRAN.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Auto de Infração deverá ser lavrado contendo os dados mínimos definidos pelo artigo 280 do CTB e atender as disposições da Portaria nº 59 de 25 de Outubro de 2007, do Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN e da Resolução nº 149 de 19 de setembro de 2003, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

4.4 - Receber os formulários de Identificação de Condutor Infrator, e informar ao DETRAN-MT, preferencialmente por meio eletrônico ou digital, ou qualquer outro meio idôneo, atendendo ao disposto no art. 5º e seguintes da Resolução n.º 149/2003, do CONTRAN;

4.5 - Instalar os equipamentos em quantidade mínima para acessar o sistema corporativo do DETRAN/MT, sendo necessário: 01 (um) Microcomputador, com teclado, mouse, HD de 10.0 GB, memória de 128 DDR, Monitor de 15P, Processador mínimo de 1.8MHz, 256K cachê, Modem 56K, Placa de Rede 10/100, Impressora e Acesso à Internet.

4.6 - Realizar o cadastramento dos auto de infração de trânsito lavrados por seus agentes ou agentes da policia militar, em havendo convênio, quando a competência da fiscalização, autuação, e aplicação da medida administrativa cabível for da autoridade de trânsito do Município e do Estado, no sistema corporativo do DETRAN/MT, através da digitação dos dados dos autos de infração lavrados.

PARÁGRAFO ÚNICO: O cadastramento dos autos de infração lavrados no Município deverá ser realizado em tempo hábil, visando atendimento ao artigo 281, inciso II do CTB.

4.7 - Realizar a guarda dos autos de infração lavrados quando a competência da autuação, fiscalização, e aplicação da medida administrativa cabível, for privativa da autoridade de trânsito do Município, através da digitalização e ou guarda dos autos de infração de trânsito.

4.8 - Encaminhar para a Sede do DETRAN/MT os autos de infração cadastrados de competência do Estado, para arquivo.

4.9 - Sistematizar e implementar o trâmite do procedimento administrativo instituído pela Resolução n.º 149/2003, do CONTRAN, para os Autos de Infração de Trânsito (AIT), lavrados por seus agentes, pelos agentes do DETRAN-MT, ou agentes da Polícia Militar, quando a competência da fiscalização, autuação, e aplicação da medida administrativa cabível, for privativa da autoridade de trânsito do Município, em conformidade com os incisos VI, VII e VIII, do art. 24, do CTB e a Resolução 66/98;

4.10 - Examinar a prestação de contas apresentadas pelo DETRAN/MT e ou as suas Agências Bancárias arrecadadoras das multas efetivamente liquidadas, nos termos deste instrumento e das normas em vigor.

4.11 - Fornecer e assegurar ao DETRAN/MT os valores correspondentes à sua participação na execução do presente Convênio, referentes ao ressarcimento dos custos operacionais dos serviços, nos valores estipulados na Cláusula do Ressarcimento e Custo Operacional dos Serviços;

4.12 - Proceder à análise, decisão e, se for o caso, promover a restituição de valores indevidamente recebidos, quando requeridos pelos interessados;

4.13 - Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades necessárias à execução do presente instrumento, prestando todo auxílio, assistência e apoio necessários à sua plena realização;

PARÁGRAFO ÚNICO: Resposabilizar-se-à civil, criminal e administrativamente pela lavratura dos autos de infração realizados pelos seus Agentes de Trânsito, bem como, os demais procedimentos elencados nos itens 4.1. ao 4.13, perante os Órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGACÕES DO DETRAN/MT

5.0 - Incumbe ao DETRAN/MT:

5.1 - Responsabilizar-se pela execução do objeto deste Convênio, em específico, no que concerne ao intercâmbio de informações para identificação de proprietário de veículo e condutores dos Autos de Infrações de Trânsito (AIT) e o lançamento da pontuação pertinente ao prontuário do condutor infrator, bem como exigir, em processo administrativo, comprovante de cumprimento da penalidade de multa, quando for pretendida a realização de ato que por força do Código de Trânsito Brasileiro, seja obrigada sua apresentação;

5.2 - Proceder à notificação da autuação de infração dos proprietários de veículos que tenham a imputação de conduta proibida, nos moldes do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) ou legislação esparsa aplicável, através do cadastramento dos auto de infração de trânsito, no sistema corporativo do DETRAN/MT, realizado pelo Município;

5.3 - Proceder à notificação da aplicação de penalidade de multa ou advertência, por escrito, quando solicitado pelo Município, que deverá se manifestar preferencialmente por meio eletrônico ou digital, ou por qualquer outro meio idôneo, na pessoa do proprietário do veículo, ou qualquer outro que legitimamente tenha integrado o processo de Defesa da Autuação;

5.4 - Não realizar qualquer ato administrativo concernente ao veículo que tenha débito de multa de trânsito, de acordo com as determinações da Lei n.º 9.503/97 (CTB) e do presente instrumento, salvo por determinação judicial;

5.6 - Manter atualizado diariamente via sistema on-line o banco de dados administrado pelo DETRAN/MT, com as informações recebidas pelo Município;

5.7 - Prestar outras informações e esclarecimentos, sempre que solicitado pelo Município e desde que necessária ao acompanhamento e controle da execução deste Convênio.

5.8 - Manter em cadastro o histórico de todas as penalidades de multa e advertência aplicadas pelo Município, pagas ou não, objeto deste convênio.

5.9 - Manter local apropriado para remoção e depósito de veículos apreendidos.

5.10 - Proceder à cobrança e arrecadar as multas de trânsito, com a emissão das guias necessárias ao pagamento e em conformidade com a Portaria n.º 28/2001, do DENATRAN;

CLÁUSULA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

6.1 - O acompanhamento e controle deste Convênio serão feito permanentemente por representantes especialmente designados pelas partes, sendo a fiscalização financeira realizada também pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica estabelecido como FISCAL por parte do DETRAN/MT O Sr. Sebastião Cruz, Gerente de Arrecadação, para o devido acompanhamento deste Convênio.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica estabelecido como FISCAL por parte do MUNICÍPIO DE SORRISO/MT o Sr. Eugenio Ernesto Destri para o devido acompanhamento deste Convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RESSARCIMENTO DOS CUSTOS OPERACIONAIS DOS SERVIÇOS

7.0 - Os recursos financeiros destinados ao MUNICÍPIO DE SORRISO-MT e ao DETRAN-MT para efeito de ressarcimento dos custos operacionais pela prestação dos serviços e utilização do sistema estadual de cobrança de multas e consulta ao cadastro, serão repassados em conformidade com as normas estabelecidas neste Convênio e o disposto na Resolução do CONTRAN n. ° 145/2003, de 21/08/2003.

7.1 - Os valores para fins de ressarcimento dos custos operacionais dos serviços prestados pelo MUNICÍPIO DE SORRISO-MT serão de R$ 6,10 (seis reais e dez centavos), observados os valores estipulados na planilha de custo abaixo discriminados:

SERVIÇOS PRESTADOS	CUSTOS
5. Emissão de notificação da autuação	R$ 0,80
6. Emissão de notificação da penalidade	R$ 0,80
7. Postagem de notificação	R$ 4,50
TOTAL GERAL.....	**R$ 6,10**

7.2 - Os valores para fins de ressarcimento dos custos operacionais dos serviços prestados pelo DETRAN-MT serão de R$ 14,65 (catorze reais e sessenta e cinco centavos), observados os valores estipulados na planilha de custo abaixo discriminados:

SERVIÇOS PRESTADOS	CUSTOS
1. Disponibilizar dados cadastrais completos de veículos	R$ 1,56
2. Bloqueio / desbloqueio de multas	R$ 1,50
3. Bloqueio / desbloqueio administrativo	R$ 1,50
4. Bloqueio / desbloqueio judicial	R$ 1,50
8. Emissão de documento de pagamento de multa	R$ 3,53
9. Disponibilizar dados cadastrais de proprietários	R$ 1,56
10. Despesa bancária para cobrar multa	R$ 1,50
11. Outros Serviços	R$ 2,00
TOTAL GERAL.....	**R$ 14,65**

7.2.1 - Os valores da tabela de serviços prestados, item 7.1, deste Convênio serão corrigidos anualmente pelo índice do IGPM, em todo mês de Janeiro, podendo ser, a qualquer momento, alterada por determinação do Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN).

7.3 - Os custos dos serviços serão considerados por multa aplicada, processada e efetivamente arrecadada pelo MUNICÍPIO DE SORRISO-MT.

7.4 – Havendo efetiva implantação de sistema próprio do município para geração de guias de pagamento e arrecadação de multas e outros serviços, deverá ser formalmente comunicado ao DETRAN/MT, por meio de ofício, para que seham efetivadas as devidas alterações nas planilhas contidas nos itens 7.1 e 7.2, de modo a repassar is serviços contidos nos subitens 8, 10 e 11 do item 7.2 ao Município.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO PELO DETRAN-MT DOS RECURSOS E VALORES ARRECADOS

8.0 - Os valores arrecadados pelo DETRAN/MT serão depositados, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da arrecadação, na **conta corrente** de arrecadação em nome do Município de SorrisoMT, a ser comunicada formalmente ao DETRAN/MT por meio de ofício. Devendo ser realizadas as retenções dos valores em conformidade com a Cláusula Sétima, Item 7.2, sendo estas deduções para efeito de ressarcimento dos custos operacionais dos serviços, pela utilização do sistema estadual de cobrança de multas e consulta ao cadastro.

8.1 - O percentual de 5% (cinco por cento), destinado ao Fundo Nacional de Segurança e Educação de Trânsito - FUNSET, administrado pelo DENATRAN, conforme previsto no parágrafo único, do artigo 320 do CTB, no Decreto 2.613 de 03 de junho de 1998, na Resolução 335/09 do CONTRAN, de 24/11/2009, será repassado àquela entidade, através do banco arrecadador, conforme determina a Portaria nº 11 de 19/02/2008, do DENATRAN.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS MULTAS ARRECADADAS

9.0 - O MUNICÍPIO DE SORRISO fornecerá ao DETRAN/MT, em meio eletrônico ou digital, os relatórios dos pagamentos brutos efetuados, das deduções e das informações relativas aos valores recebidos, até o décimo quinto dia do mês subsequente a arrecadação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

10.0 - O prazo de vigência deste instrumento é de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 01/10/2013.

PARAGRÁFO ÚNICO – Fica revogado o Convênio nº 030/2011, celebrado em 28 de janeiro de 2011 entre o MUNICÍPIO DE SORRISO-MT e o DETRAN-MT para esta finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.0 Este instrumento pode ser alterado por interesse das partes, mediante a lavratura de Termo Aditivo, respeitada a legislação vigente aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO E REGISTRO

12.0 - Fica o Município obrigado a fazer a Publicação no Diário Oficial do Estado, encaminhando o extrato da publicação para Gerência Contratos e Convênios do DETRAN/MT para arquivamento e Registrar o Convênio junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA

13.0 - O presente Convênio poderá ser denunciado, a qualquer tempo, por qualquer dos partícipes em face do descumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, mediante comunicação prévia feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou ainda, pela superveniência de lei, ato ou fato que torne inviável sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.0 - Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Convênio, que não possam ser solucionadas administrativamente entre as partes, fica eleito o Foro da Comarca de Sorriso/MT, onde se localiza a sede do MUNICÍPIO DE SORRISO-MT, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.

E por estarem, assim, justas e acertadas, as partes, por seus representantes legais, firmam o presente Termo, na presença de duas testemunhas.

Sorriso-MT, 02 de outubro de 2013.

GIANCARLO DA SILVA LARA CASTRILLON
Presidente
Detran/mt

NAIME MÁRCIO MARTINS MORAES
Diretor de Gestão Sistêmica
Detran/mt

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal de Sorriso/mt

Testemunhas:

1)Nome: EUGENIO ERNESTO DESTRI
CPF: 209.234.220-72

2)_____
Nome:
CPF:

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:DEBFF051

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N.º
00010000059/2013/ADM/2013

ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – TERMO ADITIVO N.º 00010000059/2013/ADM/2013. PUBLICADO DIA 18/11/2013 NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO - PÁG. 125 - EMPRESA **CONSTRUTORA ATUAL LTDA ME**, REFERENTE AO I TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 059/ADM/2013.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:FEA74A98

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 126/ADM/2013

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 126/ADM/2013

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ NACON ENGENHARIA & CONSTRUÇÕES LTDA/ SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 115/ADM/2012 (OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, PARA ACOMPANHAR AS OBRAS E SERVIÇOS DO PARQUE LINEAR ÀS MARGENS DO CÓRREGO FIGUEIRA)/ R$0,00/ DATA DA ASSINATURA: 16/12/2013.

Publicado por:
Ana Letícia Furquim
Código Identificador:DB08BF7D

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 00020000184/2012/ADM/2013

TERMO ADITIVO Nº 00020000184/2012/ADM/2013
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ CONSTRUTORA CAMPOS LTDA – ME/ TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 184/ADM/2012 (OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE MELHORIAS HABITACIONAIS DO PROJETO: PARQUE LINEAR AS MARGENS DO CÓRREGO FIGUEIRA)/ R$0,00/ DATA DA ASSINATURA: 10/12/2013.

Publicado por:
Ana Letícia Furquim
Código Identificador:EF5A7A53

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:445DD9E1

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2013/SAMAE

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra**, Estado de Mato Grosso, através de seu Diretor Geral, torna público para conhecimento dos interessados, que o Procedimento Licitatório na Modalidade **PREGÃO Nº. 026/2013/SAMAE**, referente **AQUISIÇÃO DE 20 (VINTE) CAIXAS D'ÁGUA FABRICADAS DE PLÁSTICO DE POLIETILENO DO TIPO CISTERNA, COM CAPACIDADE DE 10.000 (DEZ MIL) LITROS**, conforme decisão e parecer juntados nos autos do Processo Administrativo**.**

Tangará da Serra/MT, 23 de Dezembro de 2013.

WESLEY LOPES TORRES
Diretor Geral do Samae

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:B6B158EF

SERRAPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA - MT
PORTARIA Nº 620/GP/2013

PORTARIA Nº 620/GP/2013 DE 17/12/2013

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

Considerando a necessidade da instituição de designar um Responsável pela gestão dos Recursos da Previdência social dos Servidores Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso.

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR, o senhor **Heliton Luiz de Oliveira,** brasileiro, casado portador da cédula de identidade RG n°. 728153 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 481.875.501-04, para exercer a função de Responsável pela gestão dos Recursos do RPPS.

Art. 2º - Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, 37º aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Heliton Luiz de Oliveira
Código Identificador:0435C563

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 995_2013 - LOA-2014

LEI Nº 995/2013
Data: 03 de Dezembro de 2013.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE TAPURAH, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor LUIZ UMBERTO EICKHOFF, Prefeito Municipal de Tapurah, 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. Estima a receita e fixa a despesa do Município de TAPURAH, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2014, no valor de R$ 38.236.080,00(Trinta e oito milhões, duzentos e trinta e seis mil e oitenta reais), sendo R$ 36.290.080,00 (Trinta e seis milhões, duzentos e noventa mil e oitenta reais) da administração direta e R$ 1.946.000,00 (hum milhão e novecentos e quarenta e seis reais) da Administração Indireta – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais, TAPURAH-PREVI, e assim distribuído:

Orçamento Fiscal:	R$ 27.795.459,00
Orçamento da Seguridade Social	R$ 10.440.621,00
TOTAL	R$ 38.236.080,00

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" da Administração Direta, observando o seguinte desdobramento sintético.

1.	RECEITAS CORRENTES	31.882.602,00
1.1	RECEITA TRIBUTARIA	4.246.746,05
1.2	DEDUÇÕES TRIBUTÁRIA	-170.000,00
1.3	RECEITA DE CONTRIBUIÇOES	1.764.000,00
1.4	RECEITA PATRIMONIAL	585.400,00
1.5	RECEITA DE SERVIÇO	726.430,00
1.6	TRANSFERENCIAS CORRENTES	27.789.390,00
(-)	DEDUÇOES PARA O FUNDEB	-4.025.478,00
1.7	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.096.113,95
1.8	DEDUCAO DE OUTRAS RECEITAS	-130.000,00
2	RECEITA DE CAPITAL	6.353.478,00
2.1	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.353.478,00
TOTAL		38.236.080,00

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:

Administração Direta	
1. DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	VALORES R$
LEGISLATIVA	1.520.000,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA	145.000,00
ADMINISTRAÇÃO	4.694.069,16
ASSISTENCIA SOCIAL	2.503.621,00
SAÚDE	6.820.000,00
TRABALHO	20.000,00
EDUCAÇÃO	7.104.100,00
CULTURA	105.000,00
DIREITO DA CIDADANIA	123.000,00
URBANISMO	9.957.800,00
SANEAMENTO	883.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	977.129,00
AGRICULTURA	975.000,00
INDUSTRIA	20.000,00
COMERCIO E SERVIÇOS	80.000,00
DESPORTO E LASER	1.680.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	662.360,84
RESERVA DE CONTINGENCIA	20.000,00
TOTAL	36.290.080,00

	2. TOTAIS POR PROGRAMAS	VALORES R$
200	PROCESSO LEGISLATIVO	1.520.000,00
202	EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DE RECURSOS	734.580,00
203	ASSESSORIA JURÍDICA PARA AGILIDADE NOS PROCESSOS INTERNOS	145.000,00
204	APOIO AOS RESERVISTAS E PROMOÇÃO DA CIDADANIA	54.000,00
205	CONTROLE INTERNO	104.000,00

206	SUPORTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1.750.639,16
207	EFICIENCIA E TRANSPARENCIA NOS TRABALHOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS	2.162.360,84
208	DEFESA DO CONSUMIDOR	69.000,00
209	ADMINISTRACAO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	3.602.800,00
210	OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	3.620.000,00
211	CIDADE ABASTECIDA COM AGUA POTAVEL	883.000,00
212	ACESSO A EDUCACAO E QUALIDADE DE ENSINO	735.220,00
213	ACESSO A EDUCACAO E QUALIDADE DE ENSINO	2.926.880,00
214	ACESSO A EDUCACAO E QUALIDADE DO ENSINO - FUNDEB 60%	2.236.200,00
215	ACESSO A EDUCACAO E QUALIDADE DO ENSINO - FUNDEB 40%	1.485.800,00
217	CONSOLIDACAO DA CIDADE COMO MARCO EM ESPORTE E LAZER	935.000,00
218	FORT. DAS ACOES DE PROT. SOCIAL - BASICA	506.121,00
219	FOTALECIMENTO DAS ACOES DE PROT. SOCIAL - FUNDO MUN. DE A. SOCIAL	213.500,00
220	FORT. DAS ACOES DE PROT. - ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMILIA	111.000,00
221	FORT. DAS ACOES DE PROT. SOCIAL - MINHA CASA MINHA VIDA	150.000,00
222	FORT. DAS ACOES DE PROT. SOCIAL A INFANCIA, AO ADOLESCENTE E A JUVENTUDE	634.000,00
225	FORT. DAS ACOES DE PROT. SOCIAL - PROT. SOCIAL ESPECIAL	100.000,00
226	FORT. DAS ACOES DE PROT. SOCIAL - INCLUSAO DIGITAL/PROJETOS SOCIAIS	5.000,00
227	FORT. DAS ACOES DE PROT. SOCIAL - PROT. AO IDOSO	20.000,00
228	FORT. DAS ACOES DE PROT. SOCIAL - FMDCA	324.000,00
	ACOES DE ECONOMIA SUSTENTAVEL, DESENV. ECONOMICO E FOMENTO DO	
229	TURISMO	1.640.979,00
	ACOES DE ECONOMIA SUSTENTAVEL, DESENV. ECONOMICO E FOMENTO DO	
230	TURISMO	46.000,00
231	MELHORIA NA MOBILIDADE URBANA - EFICIENCIA NO TRANSITO	580.000,00
232	PROMOVER O MUNICIPIO PARA SER REFERENCIA EM EVENTOS E TURISMO	860.000,00
234	ACESSO A SAUDE E QUALIDADE NO ATENDIMENTO	620.000,00
235	ACESSO A SAUDE E QUALIDADE NO ATENDIMENTO - FORT. DA SAUDE	6.200.000,00
238	RESERVA DE CONTINGENCIA	20.000,00
239	ACOES DE DESENV. RURAL	645.000,00
240	ACOES DE DESENV. URBANO	520.000,00
TOTAL GERAL		36.290.080,00

3. Demonstrativo das Metas de Despesas por Órgão de Governo		
Órgão de Governo	Meta para 2014	%
CAMARA MUNICIPAL	1.520.000,00	4,19
GABINETE DO PREFEITO	1.037.580,00	2,86
SEE. DE ADM. GESTÃO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	3.982.000,00	10,99
SECRETARIA INFRAESTRUTURA E OBRAS	8.405.800,00	23,16
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE,LAZER E CULTURA	8.319.100,00	22,92
SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	2.513.621,00	6,93
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DESENV. E TURISMO	3.671.979,00	10,11
SECRETARIA DE SAÚDE	6.820.000,00	18,79
RESERVA DE CONTINGENCIA	20.000,00	0,05
T O T A L G E R A L	36.290.080,00	100,00

4 .POR CATEGORIA ECONÔMICA	
DESPESAS CORRENTES	25.999.651,00
DESPESAS DE CAPITAL	10.270.429,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	20.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECONOMICA	36.290.080,00

Administração Indireta	
1. RECEITAS CORRENTES	1.946.000,00
1.1 RECEITA CONTRIBUIÇÕES	1.546.000,00
1.2 RECEITA PATRIMONIAL	400.000,00
1.3 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00
T O T A L	1.946.000,00
2.DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	VALOR R$
PREVIDENCIA SOCIAL	1.946.000,00
T O T A L	1.946.000,00
3 .POR CATEGORIA ECONÔMICA	R$
DESPESAS CORRENTES	1.067.110,00
DESPESAS DE CAPITAL	49.890,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	829.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.:	1.946.000,00
4. TOTAL DOS PROGRAMAS	
ASSIST. A BENEFICIO PARA O SERVIDOR DE TAPURAH	1.117.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA DO RPPS	829.000,00
TOTAL	1.946.000,00
5 .POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	R$
FUNDO MUNICPAL DE PREVIDENCIA	1.946.000,00
GABINETE DO DIRETOR	1.946.000,00
TOTAL	1.946.000,00

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 20% (Vinte por cento) do total da despesa fixada, no valor de R$ 38.236.080,00 (Trinta e oito milhões, duzentos e trinta e seis mil e oitenta reais), ou seja o valor de R$ 7.647.216,00 (Sete milhões, seiscentos e quarenta e sete mil e duzentos e dezesseis reais), e a realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

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$ 20.000,00 (vinte 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 e desde que não ultrapasse o valor das despesas de Capital, ou nos casos previstos no
Artigo 169, inciso III da Constituição Federal e a Resoluções do Senado Federal.
Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de publicação.
Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos dois 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

Publicado por:
Jose Luiz Santos
Código Identificador:AE74C70B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: 1**º Aditivo de Prazo do contrato 005/2013**

CONTRATADA: CWC INFORMÁTICA LTDA ME
VIGÊNCIA: 31/10/2014
PROCESSO: CARTA CONVITE 001/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:0FA0FB79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: 1**º Aditivo de Prazo do contrato 006/2013**
CONTRATADA: INOVAÇÃO COMPUTAÇÃO MÓVEL LTDA
VIGÊNCIA: 31/10/2014
PROCESSO: CARTA CONVITE 001/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:8B0D59EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: 1**º Aditivo de Prazo DE Execução do contrato 077/2013**
CONTRATADA: PAVILUCAS PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA LTDA ME
VIGÊNCIA: 23/01/2014
PROCESSO: TOMADA DE PREÇO 009/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:C1C2E949

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: 1º **Aditivo de Reequilibrio Econômico-Financeiro do contrato 101/2013 Ata de Registro de Preço 091/2013**
CONTRATADA: AUTO POSTO TIBIRISSA LTDA
VIGÊNCIA: 29/10/2014
PROCESSO: PREGÃO PRESENCIAL 059/2013 REGISTRO DE PREÇO

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:4F496F84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: 1º **Aditivo de Prazo do contrato 012/2013**
CONTRATADA: ROSANGELA LOPES CHOCIAY TRANSPORTES -ME
VIGÊNCIA: 30/09/2014
PROCESSO: Pregão Presencial 005/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:A39DF1EF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS DE DEZEMBRO

Extrato de Contrato: 72/2013
Contratantes: PMT/ **AGROFITO CAMINHÕES E DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA**
Objeto Aquisição de um Trator Agrícola Agrale 5105. Trator Agrícola Plataformado, de pneu dianteiro 14.9x24 e traseiro 21.1x30, com tração 4x4, com 105 CV, com motor turbo 04 linhas, combustível diesel, sistema de injeção direta, com sistema de transmissão sincronizada com 12 velocidades à frente e 04 a ré, com direção hidrostática, com comando duplo de 04 vias, freio banho a óleo, sistema de hidráulico traseiro com capacidade par 3.000 Kg e barra de tração oscilante.
Vigência: dezembro/2013 a junho de 2014
Valor Global: R$ 167.000,00
Data da Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Meires Campos
Código Identificador:EA20529B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Execução de Obra de Reforma da Unidade de Saúde do PSF-II.
Nº do Contrato: Nº 076/2013.
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: RCA CONSTRUTORA LTDA. - ME
CNPJ: 12.145.051/0001-90.
Objeto: Execução de Obra, no regime de empreitada por preço global, de Reforma da Unidade de Saúde do PSF-II, localizado na Avenida Santa Catarina, no Loteamento Jardim Bedin, na Cidade de União do Sul – MT, de conformidade com a descrição da Planilha Orçamentária de serviços e materiais em anexo ao presente edital, compreendendo: Serviços Preliminares; Reforma – alvenaria e estrutura; Reforma – revestimento de parede; Cobertura – Calha, Rufo e Extravasor; Instalações Elétricas/Embutida; Esquadrias de Madeira; Esquadrias de Vidro; Pinturas; Serviços Complementares, e Limpeza.
Valor: R$ 72.536,43 (setenta e dois mil, quinhentos e trinta e seis reais e quarenta e três centavos),
Cód. Dotação Orçamentária:
(254) 06.001.10.301.0026.1.101-4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações.
Prazo de Execução e Vigência do Contrato: 30 dias corridos, da ordem de serviço.
Data de assinatura: 23/12/2013.
Signatários:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito de União do Sul
GILBERTO LUIZ ATOATTI
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:2D67EDF0

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA

Na publicação dos EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios, Edição nº 1875, do dia 23 de dezembro de 2013, nas páginas 415 e 416, ONDE SE LÊ: *"ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS Prefeito de União do Sul"*, LEIA-SE: ***CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ Prefeito em Exercício de União do Sul.***

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:D2808EC3

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 527, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

Revoga na íntegra a Lei Municipal Nº 263, de 11 de junho de 2007, que autorizou a adesão do Município de União do Sul ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Alto Teles Pires.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito em Exercício do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso.
"Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei":

Art. 1º - Por força desta Lei, fica revogada na íntegra a Lei Municipal Nº 263, de 11 de junho de 2007, que autorizou a adesão do Município de União do Sul ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Alto Teles Pires.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 23 de dezembro de 2013.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:CF159D0D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 161/2013.

Dispõe sobre prorrogação da licença para tratamento de saúde do 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 com fulcro no art. 100, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

Considerando o teor da sentença judicial exarada nos Autos Processuais sob nº 260-50.2012.4.01.3603, pelo juízo federal da 2ª Vara Federal e 2º JEF Adjunto da Subseção Federal de Sinop – Mato Grosso, que concedeu licença saúde por prazo indeterminado ao servidor abaixo identificado;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica prorrogada a licença para tratamento de saúde do servidor efetivo Sr. CLÁUDIO MIGUEL DE LIMA – *Motorista*, lotado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento, portador do RG nº 571.056 SSP/MT e CPF nº 385.209.079-20, por mais 06 (seis) meses, a contar de 11 de dezembro de 2013 a 10 de junho 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 11 de dezembro de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 20 de dezembro de 2013.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:C072D6ED

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 162/2013.

Dispõe sobre licença para tratamento de saúde do agente público 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 licença para tratamento de saúde, ao agente público Sr. ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS – *Prefeito*, lotado junto ao Gabinete do Prefeito, portador do RG nº 2450376-2 SSP/MT e CPF nº 543.414.009-59, pelo período 06 (seis) meses, a contar de 08 de dezembro de 2013 a 07 de junho 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 à 08 de dezembro de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 20 de dezembro de 2013.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:9A0DE571

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2013

De ordem do senhor CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito em Exercício do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso; tendo em vista o Concurso Público de Provas, realizado em 22 de janeiro de 2012 e homologado em 06 de fevereiro de 2012;

Considerando ainda o disposto no Edital de Concurso Público Nº 001/2011;

I. Pelo presente Edital, fica CONVOCADO o candidato abaixo identificado, para preenchimento de vaga existente no momento, conforme descrição abaixo:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

NOME	Nº INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
MARCOS ALVES FALEIRO	9	1º - Cadastro Reserva

II. O candidato convocado por este Edital terá prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação/afixação deste Edital, para ser nomeado e tomar posse no respectivo cargo.

III. O candidato deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de União do Sul, dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

Fotocópias Autenticadas:

• Documento de Identidade;
• CPF em validade;
• Título de Eleitor;
• Certidão de Nascimento (se for solteiro);
• Certidão de Casamento (se houver);
• Certidão de Nascimento dos filhos e dependentes (se houver);
• Carteira de vacinação dos filhos menores;
• Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo;
• Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (se o candidato for do sexo masculino);
• PIS ou PASEP;
• Carteira de Trabalho;
• Comprovante de Endereço.

Originais:

• 01 foto 3 x 4 recente;
• Exame médico admissional com avaliação positiva sobre a saúde física e mental do(a) candidato(a);
• Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
• Declaração de Bens e Valores que compõe seu patrimônio;
• Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem no serviço público, no período de 5 anos, nas esferas federal, estadual e municipal;
• Declaração de que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
• Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos 5 anos;
• Certidão de quitação eleitoral.

IV. Somente será aceito protocolo de documento exigido neste edital, se o protocolo for expedido antes do término do prazo da presente convocação.

UNIÃO DO SUL – MT, 23 de dezembro de 2013.

ERINEU DIESEL
Secretário Municipal de Administração

Visto:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:D08D1044

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 341 DE 25 DE JUNHO DE 2013.

"Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município de VALE DE SÃO DOMINGOS para o Exercício Financeiro de 2014 e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de VALE DE SÃO DOMINGOS, Estado de Mato Grosso, **Sr DANIEL GONZAGA CORREA**, 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 Vale de São Domingos 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 prioridade 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 2014 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 calculo 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:
a) 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 Vale de São Domingos-MT, 25 de Junho de 2013.

DANIEL GONZAGA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinaldo Ferreira de Santana
Código Identificador:E651E7DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 364 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2013 e dá outras providências.

DANIEL GONZAGA CORREA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a toda população, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1° - O Orçamento geral do Município de Vale de São Domingos – MT, para o Exercício Financeiro de 2014, discriminado pelos anexos integrantes desta lei, estima a Receita bruta em R$ 12.336.181,00 (Doze Milhões Trezentos e Trinta e Seis Mil Cento e Oitenta e Um Reais), conforme discriminação a seguir.

Art. 2° - A Receita será realizada mediante a arrecadação de Tributos, Rendas e Outras Receitas Correntes e de Capital, de acordo com a legislação vigente e com o seguinte desdobramento:

Por Categoria Econômica

RECEITAS CORRENTES	**R$**	**11.929.474,00**
Receita Tributária	R$	535.500,00
Receita de Contribuições	R$	211.050,00
Receita de Contribuições – Intra Orçamentárias	R$	398.200,00
Receita Patrimonial	R$	80.100,00

Transferências Correntes	R$	12.400.524,00
Deduções da Receita Corrente	R$	(-1.739.000,00)
Outras Receitas Correntes	R$	42.900,00
Receitas Correntes – Intra Orçamentárias	R$	200,00
RECEITAS DE CAPITAL	**R$**	**406,707,00**
Alienação de Bens	R$	50.000,00
Transferências de Capital	R$	356.707,00
TOTAL GERAL	**R$**	**12.336.181,00**

Art. 3° - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

POR FUNÇÃO DO GOVERNO

01-Legislativa	R$	593.652,00
04-Administração	R$	2.714.500,00
08–Assistência Social	R$	484.500,00
09-Previdência Social	R$	660.450,00
10-Saúde	R$	3.009.501,00
11-Trabolho	R$	123.362,00
12-Educação	R$	2.688.000,00
13-Cultura	R$	50.000,00
15-Urbanismo	R$	1.319.638,00
16-Habitacao	R$	26.000,00
17-Saneamento	R$	150.000,00
20-Agricultura	R$	150.000,00
27-Desporto e Lazer	R$	110.000,00
28-Encargos Especiais	R$	83.578,00
99-Reserva de Contingência	R$	173.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**12.336.181,00**

POR SUBFUNÇÕES

031-Ação Legislativa	R$	593.652,00
122-Administração Geral	R$	3.178.060,00
241-Assistência ao Idoso	R$	12.000,00
242-Assistência ao Portador de Deficiência	R$	8.000,00
243-Assistência à Criança e ao Adolescente	R$	55.000,00
244-Assistência Comunitária	R$	409.500,00
272-Previdência do Regime Estatutário	R$	560.450,00
301-Atenção Básica	R$	1.697.331,00
302-Assitência Hospitalar e Ambulatorial	R$	501.870,00
303-Suporte Profilático e Terapêutico	R$	266.610,00
304-Vigilância Sanitária	R$	38.400,00
331-Proteçao e Beneficio ao Trabalho	R$	123.362,00
361-Ensino Fundamental	R$	2.513.000,00
365-Educação Infantil	R$	170.000,00
366-Educaçao de Jovens e Adulto	R$	5.000,00
392-Difusão Cultural	R$	50.000,00
451-Infra-Estrutura Urbana	R$	590.000,00
482- Habitação Urbana	R$	26.000,00
512-Saneamento Básico Urbano	R$	150.000,00
606-Extenção Rural	R$	729.638,00
841-Refinanciamento da Divida interna	R$	83.578,00
999-Reserva de Contingência	R$	173.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**12.336.181,00**

POR PROGRAMA

001-Processo Legislativo	R$	593.652,00
010-Gestao da saúde com Qualidade	R$	431.560,00
018-Promoção e Extensão Rural	R$	150.000,00
020-Gerir c/ Qualidade a Atenção Básica	R$	1.679.330,00
028-Previdencia Social	R$	660.450,00
030-Ampl. E Qualid. Media e Alta Complexidade	R$	501.870,00
040- Ampl. E Qualid.na Assistência Farmacêutica	R$	266.610,00
042-Ensino Fundamental	R$	2.688.000,00
044-Incentivo ao esporte amador e Lazer	R$	110.000,00
050-Ampliaçao e Qualidade na Vig Sanitária	R$	38.400,00
060- Ampliação e Qualidade na Vig Sanitária	R$	73.730,00
076-Saneamento Básico	R$	201.000,00
081-Assistência	R$	18.000,00
082-Gest.de prog. Proj. Serv. Benef. Da Proteção	R$	38.000,00
090-Assist. Social Geral	R$	428.500,00
99-Reserva de Contingência	R$	173.000,00
101-Administracao e Gerenciamento	R$	2.921.440,00
104-Fomento a Difusão Cultural	R$	50.000,00
105-Urbanismo	R$	1.294.638,00
TOTAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**R$**	**12.336.181,00**

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	R$	11.206.853,00
Despesas de Capital	R$	776.328,00
Reserva de Contingência do RPPS	R$	180.000,00
Reserva de Contingência	**R$**	173.000,00
TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO	**R$**	**12.336.181,00**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Câmara Municipal	R$	593.652,00
Gabinete Do Prefeito	R$	623.500,00
Secretaria Municipal de Administração	**R$**	1.713.450,00
Secretaria Municipal de Fazendas	**R$**	947.940,00
Secretaria Municipal de Promoção Social	**R$**	484.500,00
Fundo municipal de Saúde	**R$**	3.009.501,00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	**R$**	2.738.000,00
Secretaria Mun. Desenvolvimento Sustentável.	R$	250.000,00
Secretaria Municipal de infra Estrutura	R$	1.865.638,00
Secretaria Municipal de Esporte	R$	110.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**12.336.181,00**

Art. 4° - 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 40% (Quarenta 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. 5° - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1° de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Vale de São Domingos, MT, Aos 23 dias do mês de Dezembro de 2013.

DANIEL GONZAGA CORREA
Prefeita

Publicado por:
Edinaldo Ferreira de Santana
Código Identificador:C60B8420

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 362, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013

"Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do paragrafo 3º do art. 37 e no paragrafo 2º do art. 216 da Constituição Federal, e da outras providencias."

Excelentíssimo Senhor **DANIEL GONZAGA CORREA,** Prefeito Municipal de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei regulamenta o direito constitucional de acesso a informação, a fim de garantir sua efetividade, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II, do parágrafo 3º do artigo 37 e no parágrafo 2º, do artigo 216, da Constituição Federal, bem como os regramentos encartados na Lei nº 12.527/2011.

Art. 2º - A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando este Município, Vale de São Domingos – MT, as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPITULO II

DO ACESSO As INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 3º - O acesso à informação compreende os direitos de obter orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.
§ 1º - Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.
§ 2º - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer ao Prefeito Municipal, a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.
§ 3º - Verificada a hipótese prevista no parágrafo 2º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar os meios de provas cabíveis.

Art. 4º - É dever do Município promover independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.
§ 1º - Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:
I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
III – registros de despesas;
IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras; e,
VI – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.
§ 2º - As informações constantes dos incisos do parágrafo 1º, deverão estar disponíveis no Portal Transparência do Município.

Art. 5º - O acesso a informações publicas será assegurado mediante:
I – criação de Serviço de Informações ao Cidadão, vinculado à Ouvidoria do Município de Vale de São Domingos, em local com condições apropriadas para:
a) Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
b) Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
c) Protocolizar documentos e requerimentos de acesso à informações.

CAPITULO III
DO PROCEDIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÃO
SEÇÃO I
DO PEDIDO DE ACESSO

Art. 6º - Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações ao Município por qualquer meio legítimo.
§ 1º - O pedido de acesso à informação deve observar os seguintes requisitos:
I – ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, junto a Ouvidoria do Município de Vale de São Domingos.
II – conter a identificação do requerente (nome completo, RG, CPF, endereço de e-mail e telefone) e a especificação da informação requerida;
III – ser efetuado por meio do preenchimento de formulário disponibilizado pela ouvidoria municipal; e,
§ 2º - Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.
§ 3º - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 7º – O pedido de acesso à informação será atendido pela equipe da Ouvidoria de imediato, sempre que possível.
§ 1º - Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.
§ 2º - A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.
§ 3º - A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.
§ 4º - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informações total ou parcialmente sigilosas, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recursos, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 8º - Não serão atendidos pedidos de acesso a informação:
I – genéricos;
II – desproporcionais ou desarrozoados; ou
III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.
Parágrafo único - Na hipótese do inciso III do *caput*, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

SEÇÃO II
DA TRAMITAÇÃO INTERNA

Art. 9º - O pedido de informação formulado pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado a Ouvidoria do Município de Vale de São Domingos, o qual disciplinará acerca das demais etapas de tramitação, bem como prazos a serem respeitados, dentro do órgão.

SEÇÃO III
DOS RECURSOS

Art. 10 – Negado o acesso a informação o requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência à Unidade de Controle Interno do Município, se:
I – o acesso a informação não classificada como sigilosa for negado;
II – A decisão de negativa de acesso a informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
III – os procedimentos de classificação de informação sigilosa, estabelecidos nesta Lei, não tiverem sido observados; e
IV – estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.
§1º - O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Unidade de Controle Interno do Município depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada.
§2º - Verificada a procedência das razões do recurso, à Unidade de Controle Interno do Município determinará ao órgão ou entidade que adote as providencias necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

Art. 11 – Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 7.692, de 1º de julho de 2002, ao procedimento de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO IV
DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A INFORMAÇÃO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 – Não poderá ser negado acesso a informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.
Parágrafo único – As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos, praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 13 – O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo

industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

SEÇÃO II
DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 14 – O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.
§ 1º - As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:
I – terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados, e à pessoa a que elas se referirem: e,
II – poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.
§ 2º - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo responsabiliza-se pelo seu uso indevido.
§ 3º - O consentimento referido no inciso II do Parágrafo 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:
I – à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
II – à realização de estatísticas e pesquisas cientificas de evidente interesse público, ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
III – ao cumprimento de ordem judicial; ou
IV – à proteção do interesse público e geral preponderante.
§ 4º - Observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso a informação relativa á vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuído de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que estiver envolvida ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15 – Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público;
I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornece-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
II – utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
III – agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a informação;
IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Art. 16 – Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.
Parágrafo único – O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de qualquer vínculo com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 – No prazo de sessenta dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:
I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei:
II – monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e
IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

Art. 18 – O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 19 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Vale de São Domingos/MT, 23 de Dezembro de 2013.

DANIEL GONZAGA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinaldo Ferreira de Santana
Código Identificador:393452DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 363 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013

"Dispõe sobre a criação da Ouvidoria do Munícipio e dá outras providências."

Excelentíssimo Senhor **DANIEL GONZAGA CORREA,** Prefeito Municipal de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada a Ouvidoria do Município de Vale de São Domingos/MT, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.
Art. 2º - A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Administração Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.
Art. 3º O Cargo de Ouvidor Municipal terá natureza de Livre Nomeação, pelo Prefeito Municipal.
§ 1º O Prefeito Municipal deverá regulamentar até o final do Exercício de 2013, o Cargo de Ouvidor Municipal.
Art. 4º - Compete à Ouvidoria do Município de Vale de São Domingos/MT:
I – receber denúncias, reclamações e representações sobre 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 1º desta lei;
II – receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;
III – diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

IV – 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;
V – elaborar e divulgar, trimestralmente 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;
VI – promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;
VII – organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;
§ 1º - A Ouvidoria manterá sigilo sobre denuncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.
§ 2º - A Ouvidoria manterá serviço telefônico e de internet, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.
Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vale de São Domingos/MT, 23 de Dezembro de 2013.

DANIEL GONZAGA CORREA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinaldo Ferreira de Santana
Código Identificador:F2351585

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 015 / 2013.

Várzea Grande-MT, 20 de dezembro de 2013.

Walace Santos Guimarães, Prefeito de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no desempenho de suas atribuições, em conformidade com o Edital de Abertura do Concurso Público nº. 001/2011/PMVG, e Edital de Homologação do mesmo Concurso de 03 de fevereiro de 2012; ambos publicados no Jornal Oficial dos Municípios. Determina ao Secretário Municipal de Administração, que convoque os candidatos abaixo relacionados para Posse, de acordo com o item 2, do mesmo Edital de Abertura.

Local: Secretaria Municipal de Administração / Comissão Permanente de Concurso
Endereço: Av. Castelo Branco, 2500. Bairro: Água Limpa – Várzea Grande - MT
Data: 08/01/2014 Horário: 16:00hs.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO: S 15 – MÉDICO PERFIL CIRURGIÃO PLÁSTICO

Inscrição	Nome	Class. Final	Defic.	Situação
4508130	CARLOS ALBERTO DE ALBUQUERQUE MARANHAO	2º	Não	Classificado

CARGO: S 63 – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS - FISIOTERAPEUTA

Inscrição	Nome	Class. Final	Defic.	Situação
4532651	DAIANE OLIVEIRA DA SILVA	9º	Não	Classificado

CARGO: M 11 – AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL – OPERADOR DE SISTEMA:

Inscrição	Nome	Class. Final	Defic.	Situação
4463196	MARCELO ALVARENGA NASCIMENTO	16º	Não	Classificado
4623665	FRANCISBENE MONTEIRO MAYER	17º	Não	Classificado
4691067	SERGIO FREITAS DA SILVA	18º	Não	Classificado
4578481	THIAGO DOS SANTOS ELIAS	19º	Não	Classificado
4335333	DEORELIA SIMONE PIMENTEL DE OLIVEIRA	21º	Não	Classificado

FUSVAG:

CARGO: M 10 – AGENTE DE SAÚDE MUNICIPAL - DIGITADOR

Inscrição	Nome	Class. Final	Defic.	Situação
4698851	ANNA RACHEL DE MORAES GOMES LIMA	6º	Não	Classificado

CARGO: S 16 – MÉDICO PERFIL CIRURGIÃO VASCULAR

Inscrição	Nome	Class. Final	Defic.	Situação
4353897	PAULO ROBERTO VIEIRA DE FIGUEIREDO	3º	Não	Classificado

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:EDAD11A3

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 016 / 2013.

Várzea Grande-MT, 20 de dezembro de 2013.

Walace Santos Guimarães, Prefeito de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no desempenho de suas atribuições, em conformidade com o Edital de Abertura do Concurso Público nº. 001/2011/PMVG, e Edital de Homologação do mesmo Concurso de 03 de fevereiro de 2012; ambos publicados no Jornal Oficial dos Municípios. Determina ao Secretário Municipal de Administração, que convoque os candidatos abaixo relacionados para Posse, de acordo com o item 2, do mesmo Edital de Abertura.

Local: Secretaria Municipal de Administração / Comissão Permanente de Concurso
Endereço: Av. Castelo Branco, 2500. Bairro: Água Limpa – Várzea Grande - MT
Data: 08/01/2014 Horário: 15:00hs.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

CARGO: S07 – INSPETOR TRIBUTOS II.

Inscrição	Nome	Class. Final	Defic.	Situação
4569253	JOSE CARLOS CALEGARI FILHO	13º	Não	Classificado
4008243	RAFAEL ODILIO RAMOS DOS SANTOS	14º	Não	Classificado
4407210	RUBENS GALDINO PAIVA	16º	Não	Classificado
4618335	VANESSA A COSTA MONTES	17º	Não	Classificado

CARGO: M 05 – AGENTE ADMINISTRATIVO:

Inscrição	Nome	Class. Final	Defic.	Situação
4627911	JUCILENE SANTANA DA SILVA	23º	Não	Classificado
4561635	EDIANE DE BRITO TORRES	25º	Não	Classificado

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:ED9527BB

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº. 036/2013/CMAS-VG

Dispõe sobre a Nomeação da função de Secretário (a) Executivo (a) do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande;no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal Complementar nº 3762 de 22 de maio de 2012 em seu art. 19, parágrafo 1º e 2º X da Secretaria Executiva;
Considerandoo Regimento Interno do CMASVG, capítulo V, artigo 11º, 12º que trata das disposições/obrigações do Secretário Executivo.
Considerandoa Plenária Ordinária152 de 09 de dezembro/2012 do Pleno do CMASVG.
Resolve:
Nomear Neila Maria de Campos, funcionária efetiva, para o cargo de Secretária Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande para o biênio 2013/2015.
Art. 3º- Esta Resolução entrou em vigor a partir da assinatura da ata do plenoe a partir da data de sua publicação, consolida-se a referida nomeação.

RegistradaPublicada
Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 20 de dezembro de 2013.

ELVIO DOS ANJOS
Presidente do Cmas-vg

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:BFC0904A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 541/2013

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo n° 203935/2013,

RESOLVE:

Reconduzir o servidor **DAVINO BISPO BUENO FILHO**, ao cargo de **Agente de Segurança e Manutenção** do **Município de Várzea Grande-MT,** declarado vago por posse em cargo público inacumulável através da **Portaria nº 608/2012**, em razão da exoneração do mesmo no novo cargo, conforme consta do Processo Administrativo Comum mencionado, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, com **efeito retroativo a partir de 22/11/2013**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 09 de dezembro de 2013.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:E76D8CF0

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 677/2013

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 196508/2013,

RESOLVE:
Interromper a Licença para tratar de assuntos de Interesse Particular sem Ônus (**01/07/2012 a 01/07/2014**) concedida à servidora **CELI CAMARGO DA SILVA NERY**, Matrícula 7334, exercendo o cargo de Professor (a) I a IV, **retornando às atividades laborais, na Secretaria Municipal de Educação – CMEI "Maria Lúcia Corrêa"**, a partir de **06/12/2013.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de dezembro de 2013.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:B2333711

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA CONJUNTA SMS/SMED/SMAS/SME/ Nº 001/2013

Institui o Grupo de Trabalho Intersetorial do Programa Saúde na Escola

A Secretária Municipal de Saúde, o Secretário Municipal de Educação, o Secretário Municipal Assistência Social e o Secretário Municipal de Esporte, do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 79, I, da Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de promover a articulação intersetorial para a discussão, o planejamento e a execução de ações transversais de atenção, prevenção e promoção da Saúde nas escolas de Educação Básica da Rede Municipal de Educação, conforme Portaria Interministerial Nº 1.413, de 10 de julho de 2013,

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho Intersetorial do Programa Saúde na Escola (GTI/PSE), com a finalidade de estabelecer diretrizes para promover o desenvolvimento integral da Saúde e Educação de crianças, adolescentes e jovens da Rede Municipal de Educação, na perspectiva de desenvolver, ampliar e integrar ações de assistência e de promoção da Saúde dos estudantes.

Art. 2º Compete ao GTI:

I- propor diretrizes para o planejamento das ações do Programa Saúde na Escola no Município de Várzea Grande;
II- intensificar as parcerias entre os vários setores e atores sociais para articular ações de promoção à saúde integral nas escolas;
III- apresentar parâmetros conceituais de Educação, Saúde e Cidadania para capacitação dos assistentes do PSE e das equipes de Saúde volante;
IV- propor estratégias de integração, mobilização e informação relacionadas às diversas ações desenvolvidas pelo Programa;
V- acompanhar e auxiliar a execução do Programa Saúde na Escola.

Art. 3º O GTI será composto de um representante de cada órgão das secretarias que editam a presente portaria conjunta:

I - Secretaria Municipal de Saúde:
Titular - Sinome Glaucia
Suplente - Jaira Ângela da Silva
I.I - Representante da Saúde da Mulher
Titular - Maria Amélia de Almeida
Suplente - Laura Regina de Figueiredo

I.II - CAPSI - AD
Titular - Ruth Martins de Almeida
Suplente - Catiana Silva Martinoto

I.III - SAE - CTA
Titular - Luzia Brezan
Suplente - João Paulo Ortega

II - Secretaria Municipal de Educação:
Titular - Solange de Azevedo Carrera
Suplente - Ednir Maria de Almeida

II.I- Projeto Fortalecer
Titular - Elizabeth de P. M. da Silva
Suplente - Ana Tereza

III - Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular - Bernadete Antunes de Miranda
Suplente - Tereza Marques de Oliveira Castro

IV - Secretaria Municipal de Esportes:
Titular - Edemilson Castro
Suplente - Gilson Cassemiro de Lima

§ 1º Os membros representantes serão indicados pelas Secretárias Municipal de Saúde, Educação, Assistência Social e Esportes.
§ 2º O GTI poderá convidar representantes de órgãos, entidades ou pessoas do setor público e privado para exame de assuntos específicos, sempre que entenda necessária a sua colaboração para o alcance dos seus objetivos.
§ 3º Resta franqueada desde já a participação de representante da Policia Militar, do Conselho Tutelar e do Segmento Estudantil cuja intenção de participação já foi manifestada, com indicação dos seguintes nomes:

I - Policia Militar:
Titular - Capitã Emirella Perpétua Souza Martins
Suplente - 1º Sargento Eranildo José Pinto

II - Conselho Tutelar:
Titular - Adeilse Machado Miranda
Suplente - Benedito Laurindo Souza Filho

III - Segmento Estudantil:
Titular - Isadora Agnes Correa dos Santos Silva
Suplente - Fernanda Veloso

Art. 4º O GTI será coordenado de maneira compartilhada pelos representantes da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º O GTI se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, em caráter excepcional quando houver necessidade.

Art. 6º A participação no GTI é de relevante interesse público e não será remunerada.

Art.7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 08 de dezembro de 2013.

JAQUELINE BEBER GUIMARÃES
Secretária Municipal de Saúde

JONAS SEBASTIÃO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

SILVIO APARECIDO FIDÉLIS
Secretário Municipal de Assistência Social

CIDOMAR DE ARRUDA VELO
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Cultura

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:9A04DAF9

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.960/2013

Denomina-se Carlos José da Silva Neto a creche em construção localizada no Residencial Celestino Henrique Pereira.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado de 'Carlos José da Silva Neto', a Creche da rede municipal de ensino, situada no Residencial Celestino Henrique Pereira no município de Várzea Grande-MT.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande – MT, 12 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:53F39D18

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 3.970/2013

Dispõe sobre a alteração da nomenclatura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura altera sua estrutura organizacional e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, 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. 1º. Fica Reestruturada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura que doravante passará a denominar-se Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável – SEMMADRS.
Art. 2º. A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Várzea Grande para atuar na consecução das atividades de proteção, conservação e melhoria das condições ambientais e, ainda, como indutor do desenvolvimento rural sustentável em seu território, nos termos da Lei Orgânica e que consta desta Lei Complementar, compreende:
I - Sistema municipal de gestão colegiada com participação da sociedade civil composta do:
a) Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMDEMA;
b) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS;
c) Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMA;
d) Comitê Municipal de Erradicação da Febre Aftosa - CMEFA;
II – Sistema municipal de gestão administrativa composta por:
a) Gabinete do Secretario;
b) Secretaria Adjunta;
c) Assessoria;
f) Coordenadoria Administrativa;
g) Gerência de Processamento de dados Ambientais;
h) Protocolo
i) Telefonista
j) Junta administrativa infrações ambientais.
III - Sistema municipal de execução programática composta pelos cargos e funções:
a) Coordenadoria;
b) Gerência;
c) Assistente técnico;
d) Agente administrativo;
e) Técnico nível superior;
f) Técnico de nível médio;
g) Fiscal municipal - Perfil Meio Ambiente;
h) Motorista;
i) Agente de serviços gerais e;
j) Agente de segurança e manutenção.
§ 1.º - A Estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável compreendem os cargos constantes do anexo I e o lotacionograma no anexo II da presente Lei.
§ 2º - A Junta Administrativa de Julgamento das Infrações ambientais composta pelos seguintes membros:
I – Coordenador do Meio Ambiente;
II – Coordenador de Fiscalização;
III – Coordenador de Agricultura;
IV – Coordenador de Pecuária e Floresta e Inspeção Municipal;
V – Assessor.
§ 3.º - A Secretaria Executiva da Junta Administrativa de Julgamento de Recursos Infracionais será exercida pelo Gerente de Execução das Infrações.
Art. 3º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável atua no âmbito do território de

Várzea Grande como órgão local dos Sistemas Nacional e Estadual do Meio Ambiente.

Art. 4º. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente Desenvolvimento Rural Sustentável compete:

I – planejar, propor e coordenar a gestão ambiental no município, com vistas à manutenção dos ecossistemas e ao desenvolvimento sustentável

II – planejar, organizar e licenciar as atividades para o controle e fiscalização referente ao uso dos recursos ambientais do município e ao combate a poluição sonora, visual, hídrica e emissão de gases de efeito estufa, definidas nas legislações federal, estadual e municipal;

III – assessorar o Conselho Municipal de Meio Ambiente a implementar suas deliberações;

IV – formular políticas e diretrizes de meio ambiente para o município, observadas as peculiaridades locais;

V – formular normas técnicas e padrões de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente observada as legislações federal e estadual;

VI – exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;

VII – exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;

VIII – opinar previamente á emissão de alvarás de localização e funcionamento ou quaisquer outras autorizações relacionadas a empreendimentos e atividades modificadoras do meio ambiente;

IX – planejar, coordenar e executar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município;

X – estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que a Prefeitura Municipal deve atuar para preservar ou recuperar a qualidade do meio ambiente;

XI – propor a criação no município de áreas de interesse para proteção ambiental;

XII – desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na sensibilização pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

XIII – articular-se com outros órgãos e secretarias da Prefeitura para integração e efetivação de suas atividades;

XIV – emitir pareceres técnicos e jurídicos sobre pedidos de instalação e funcionamento de atividades efetiva e/ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, consideradas de impacto local, em conformidade com a Lei Complementar nº 140/2011 e sobre processos de aplicação de penalidades.

XV – propor medidas regulamentadoras de fixação da compensação ambiental para impactos ambientais negativos sobre o meio ambiente.

XVI – implantar política de controle e monitoramento da poluição ambiental no âmbito do território municipal.

XVII – exercer o controle, o monitoramento e a fiscalização do gerenciamento e disposição dos resíduos sólidos conforme Lei Municipal nº 3.829/12, ou outra que a suceder.

XVIII – estabelecer normas regulamentadoras e controle da arborização urbana em ruas, avenidas e praças.

XIX – exercer o gerenciamento, o controle, o monitoramento e a manutenção de parques, áreas verdes e áreas de interesse para proteção ambiental.

XX – desenvolver atividades de proteção, recuperação e conservação dos mananciais hídricos do município.

XXI – manter junta de julgamento das infrações e recursos administrativos.

XXII – promover e realizar programas sociais de fomento á agricultura, pecuária, floresta, piscicultura e outras cadeias produtivas no território municipal.

XXIII – estimular a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades agricultura, pecuária, floresta, piscicultura e outras cadeias produtivas no território municipal.

XXIV – prestar assistência técnica e desenvolver atividades de extensão rural.

XXV – implantar programa de irrigação no território municipal.

XXVI – implantar programa de assistência à comercialização dos produtos da agricultura familiar.

XXVII – exercer o poder de polícia para a inspeção municipal de produtos de origem animal e vegetal no território municipal.

XXVIII – exercer a regulamentação e controle das feiras livres para a comercialização de produtos da agricultura familiar.

XXIX - implantar programa municipal de monitoramento e controle de emissão de Gases de Efeito Estufa - GEE.

Parágrafo único- Incube ao responsável pela pasta da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável - SEMMADRS, editar Regimento Interno da Secretaria, estabelecendo as atribuições dos servidores nela lotados, a ser aprovado por meio de decreto do Prefeito Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação desta Lei.

Art. 5º. O Plano Cargos e Salários da Secretaria Municipal de Meio Ambiente Desenvolvimento Rural Sustentável será estabelecido em lei específica.

Art. 6º. As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento municipal.

Art. 7º. Revogam-se o art. 18 da lei n.º 3.829/2012, o art. 7.º, art. 8.º da lei municipal nº. 3.580/2011, o inciso VI do artigo 1.º e o anexo VI da lei complementar nº 3.754/2012.

Art. 8º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Anexo I – Sec. Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável- SEMMADRS				
I. Sistema Municipal de Gestão Administrativa				
UNIDADE	**SIMBOLO**	**QTD**	**CARGO**	**FORMAÇÃO**
1. Secretaria Municipal	DGA - 1	1	Secretário	Nível Superior
1.1. Secretaria Adjunta do Meio Ambiente	DGA - 2	1	Secretario Adjunto	Nível Superior
1.2. Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Rural Sustentável	DGA - 2	1	Secretario Adjunto	Nível Superior
1.3. Assessoria Jurídica	DGA - 5	1	Assessor	Nível Superior
2. Coordenadoria Administrativa	DGA - 4	1	Coordenador	Nível Superior
2.1. Assistente Técnico	DGA - 7	2	Assistente Técnico	Nível Médio Técnico
2.2. Gerencia de Processamento de Dados	DGA – 6	1	Gerente	Nível Superior
II. Sistema Municipal de Execução Programática				
3. Coordenadoria de Gestão do Meio Ambiente	DGA - 4	1	Coordenador	Nível Superior
3.1. Gerencia de Licenciamento Ambiental	DGA - 6	1	Gerente	Nível Superior
3.2. Assistente Técnico	DGA - 7	3	Assistente Técnico	Nível Médio Técnico
3.3. Gerencia de Monitoramento e Controle	DGA - 6	1	Gerente	Nível Superior
3.4. Gerencia de Parque e Arborização	DGA - 6	1	Gerente	Nível Superior
3.5. Gerencia de Educação Ambiental	DGA - 6	1	Gerente	Nível Superior
4. Coordenadoria de Fiscalização do Meio Ambiente	DGA - 4	1	Coordenador	Nível Superior
4.1. Gerencia de Execução das Infrações	DGA - 6	1	Gerente	Nível Superior
4.2. Assistente Técnico	DGA - 7	1	Assistente Técnico	Nível Médio Técnico
5. Coordenadoria de Agricultura Pecuária e Floresta	DGA - 4	1	Coordenador	Nível Superior
5.1. Gerencia de Produção	DGA - 6	1	Gerente	Nível Superior
5.2. Assistente Técnico	DGA - 7	1	Assessor Técnico I	Nível Médio Técnico
5.3. Gerencia de Abastecimento	DGA - 6	1	Gerente	Nível Superior
6. Coordenadoria de Inspeção Municipal	DGA - 4	1	Coordenador	Nível superior
6.1. Gerencia de Inspeção de Carnes, Pescados, ovos e Derivados	DGA - 6	1	Gerente	Nível Superior
6.2. Assistente Técnico	DGA - 7	2	Assistente Técnico I	Nível Médio Técnico

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:4DA82CAD

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 3.965/2013

Altera e acrescenta dispositivos na lei complementar n.º 3.754/2012 que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e quadro de cargos de provimento em comissão das Secretarias Municipais de Várzea Grande e da outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterado o inciso XV e acrescentado o inciso XVII no artigo 1º da lei complementar nº. 3.754/2012 que passa a viger da seguinte forma:

"Art. 1º. Fica aprovada a estrutura organizacional das seguintes municipais:

...

XV. *Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo;*

....

XVII. *Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transporte;*

...."

Art. 2º. Fica extinto um cargo da estrutura da Controladoria Geral do Município constante da unidade 2.1 alterando o anexo II da lei complementar n.º 3.754/2012.

Art. 3º. Ficam extintos na estrutura da Secretaria Municipal de Governo, os cargos constantes das unidades 1.3, 2.4, 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5 e 2.4.6 do anexo III da lei complementar n.º 3.754/2012, da seguinte forma:

ANEXO III – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVENO			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
1.3 – Ouvidoria **(Extinto)**	DGA 6	1	ASSESSOR TÉCNICO I **(EXTINTO)**
2.4 – Asses. da Unidade Executora Munc. PAC **(Extinto)**	DGA 2	1	ASSESSOR DE GESTÃO **(EXTINTO)**
2.4.1 – Supervisor de Engenharia Civil **(Extinto)**	DGA 3	1	ASSESSOR ESPECIAL **(EXTINTO)**
2.4.2 – Supervisor de Engenharia Sanitária **(Extinto)**	DGA 3	2	ASSESSOR ESPECIAL **(EXTINTO)**
2.4.3 – Supervisor Economista **(Extinto)**	DGA 3	1	ASSESSOR ESPECIAL **(EXTINTO)**
2.4.4 – Asses. Especial de Tecnologia da Informação **(Extinto)**	DGA 3	1	ASSESSOR ESPECIAL **(EXTINTO)**
2.4.5 – Supervisor de Assistência Social **(Extinto)**	DGA 3	1	ASSESSOR ESPECIAL **(EXTINTO)**
2.4.6 – Assessor Técnico **(Extinto)**	DGA 6	2	ASSESSOR TÉCNICO I **(EXTINTO)**

Art. 4º. Ficam acrescentados na estrutura da Secretaria Municipal de Governo os cargos correspondentes às unidades 2.5, 2.5.1 do anexo III da lei complementar n.º 3.754/2012, que passará a viger da seguinte forma:

ANEXO III – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
2.5. – Assessor Técnico	DGA 6	1	ASSESSOR TÉCNICO
2.5.1– Assessoria Especial	DGA 3	1	ASSESSOR ESPECIAL

Art. 5º - Fica acrescentado na estrutura da Secretaria Municipal de Educação um cargo correspondente a unidade 4.1.2 do anexo VII da lei complementar n.º 3.754/2012, que passará a viger da seguinte forma:

ANEXO VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
4.1.2 – Coordenador de Legislação e Normas	DGA 4	1	COORDENADOR

Art. 6º. - Ficam acrescentados na estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social os cargos correspondentes aos itens 2.3.6 e 2.3.7 do anexo XI da lei complementar n.º 3.754/2012, que passa a viger da seguinte forma:

ANEXO XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
2.3.6 – Assistente Técnico	DGA 7	2	ASSISTENTE TÉCNICO
2.3.7 – Auxilia Técnico	DGA 8	1	AUXILIAR TÉCNICO

Art. 7º. Ficam acrescentados na Estrutura do Gabinete do Prefeito os cargos correspondentes as unidades 1.1, 1.2, 2.0, 2.1, 2.1.1, 2.2, 2.2.1, 2.3, do anexo XIII da lei complementar n.º 3.754/2012, que passará a viger da seguinte forma:

ANEXO XIII – GABINETE DO PREFEITO			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
1. 1 – Chefe de Gabinete do Prefeito	DGA 3	1	CHEFE DE GABINETE
1.2 – Asses. da Unidade Executora Mun. UEM	DGA 2	1	ASSESSOR DE GESTÃO
2. 0 – Superintendência de Projetos e Programas	DGA 3	1	ASSESSOR ESPECIAL
2.1– Supervisor de Engenharia Sanitária	DGA 3	2	ASSESSOR ESPECIAL
2.1.1 – Supervisor Economista	DGA 3	1	ASSESSOR ESPECIAL
2.2 – Asses. Especial de tecnologia da Informação	DGA 3	1	ASSESSOR ESPECIAL
2.2.1– Supervisor de Assistência Social	DGA 3	1	ASSESSOR ESPECIAL
2.3 – Assessor Técnico	DGA 6	2	ASSESSOR TÉCNICO I

Art. 8º. Fica acrescentado na estrutura da Secretaria Municipal de Administração um cargo correspondente a unidade 2.3.2.5 no anexo XIV da lei complementar n.º 3.754/2012, que passará a viger da seguinte forma:

ANEXO XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
2.3.2.5– Superintendente de Transportes	DGA 3	1	SUPERINTENDENTE

Art. 9º. Fica alterado o anexo XV da lei complementar n.º 3.754/2012, que passa a viger da seguinte forma:

ANEXO XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
1. - Secretaria Municipal de Viação e Obras	DGA 1	1	SECRETARIO MUNICIPAL
1.1. - Secretaria Adjunta de Viação e Obras	DGA 2	1	SECRETARIO ADJUNTO
1.1.1. - Coordenadoria Administrativa	DGA 4	1	COORDENADOR
1.1.2. - Assessoria Jurídica	DGA 5	1	ASSESSOR JURIDICO
1.1.3. - Gerencia Administrativa	DGA 6	1	GERENTE
2. - Assessoria Técnica	DGA 6	2	ASSESSOR TÉCNICO I
2.1. - Secretária Executiva	DGA 8	1	SECRETARIA EXECUTIVA
2.2. - Auxiliar Técnico	DGA 8	4	AUXILIAR TÉCNICO
2.2.2. - Coordenadoria de Obras	DGA 4	1	COORDENADOR
2.2.3. - Gerencia de Viação Urbana	DGA 6	1	GERENTE
2.2.4. - Gerencia Projetos	DGA 6	1	GERENTE
2.3. – Gerencia de Obras	DGA 6	1	GERENTE
3. – Gerencia de Logística	DGA 6	1	GERENTE
3.1. – Coordenador de Fiscalização de Obras e Posturas	DGA 4	1	COORDENADOR
3.2. 1. – Auxiliar Técnico	DGA 8	2	AUXILIAR TÉCNICO
3.2.2 – Gerencia de Gestão de Resíduos Sólidos e Aterro Sanitário	DGA 6	1	GERENTE
3.2.3 – Assistente Técnico	DGA 7	1	ASSISTENTE TÉCNICO

Art. 10. Fica acrescentado o anexo XVII na lei complementar n.º 3.754/2012, que passará a viger da seguinte forma:

ANEXO XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS E TRANSPORTES			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
1. - Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transporte	DGA 1	1	SECRETARIO MUNICIPAL
1.1. – Secretaria Adjunta de Serviços Públicos e Transporte	DGA 2	1	SECRETARIO ADJUNTO
1.1.1 – Coordenadoria de Serviços Públicos	DGA 4	1	COORDENADOR
1.1.2. – Gerencia de Limpeza Publica e Manutenção de Canais	DGA 6	1	GERENTE
1.1.3. – Gerencia de Iluminação Publica	DGA 6	1	GERENTE
2. – Gerencia de Gestão do Cemitério	DGA 6	1	GERENTE
2. 1. – Superintendência de Mobilidade Urbana	DGA 3	1	SUPERINTENDENTE
2.2. – Gerencia de Engenharia de Transito	DGA 6	1	GERENTE
2.3. – Gerencia de Operações Especiais	DGA 6	1	GERENTE
3. – Gerencia de Transportes	DGA 6	1	GERENTE
3.1. – Gerencia de Apreensão de Veículos	DGA 6	1	GERENTE
3.2. – Auxiliar Técnico	DGA 8	4	AUXILIAR TÉCNICO
4. – Secretaria Adjunta de Ação Regionalizada	DGA 2	1	SECRETARIO ADJUNTO
4.1. – Auxiliar Técnico	DGA 8	2	AUXILIAR TÉCNICO
4.2. – Coordenadoria Regional do Centro	DGA 4	1	COORDENADOR
4.2.1 – Gerencia Regional	DGA 6	1	GERENTE
4.2.2 – Superintendente Regional	DGA 3	1	SUPERINTENDENTE
4.2.3 – Supervisor Regional	DGA 7	5	ASSISTENTE TÉCNICO
4.3. – Coordenador Regional do Cristo Rei	DGA 4	1	COORDENADOR
4.3.1 – Supervisor do Cristo Rei	DGA 7	5	ASSISTENTE TÉCNICO
4.4. – Coordenador Regional do Marajoara	DGA 4	1	COORDENADOR
4.4.1 – Supervisor do Marajoara	DGA 7	5	ASSISTENTE TÉCNICO
4.5 – Coordenador Regional do J. Glória	DGA 4	1	COORDENADOR
4.5.1 – Assistente Técnico	DGA 7	5	ASSISTENTE TÉCNICO
4.6. – Coordenadoria Administrativa	DGA 4	1	COORDENADOR
4.6.1. – Assessor Jurídico	DGA 5	1	ASSESSOR

Art. 11. Incube aos responsáveis pelas pastas da Secretaria Municipal de Viação Obras e Urbanismo e Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transportes, editar seu Regimento Interno, estabelecendo a competência e o funcionamento, bem como as atribuições dos servidores nela lotados, a ser aprovado por meio de decreto do Prefeito Municipal no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da publicação desta Lei.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação; revoga a lei n.º 3.938/2013, o anexo XV da lei complementar n.º 3.754/2012 e todas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:A616086A

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.966/2013

Autoriza o Poder Executivo realizar contrato temporário por meio da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo por meio da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas a contratar temporariamente os seguintes cargos:

I. 06 (seis) cargos de Operador de Máquina Escavadeira/Moto Niveladora/Pá carregadeira com Salário de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

II. 04 (quatro) cargos de Operador de Máquina Retroescavadeira com salário de R$ 2.000,00 (dois mil reais).

Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do município.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:96515CAC

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.967/2013

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3.º do art. 37 e no § 2.º do art. 216 da Constituição Federal e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, a fim de garantir sua efetividade, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5.º, no inciso II, do § 3.º do artigo 37 e no § 2.º, do artigo 216, da Constituição Federal, bem como os regramentos encartados na Lei n.º 12.527/2011.

Art. 2º. A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando este Município as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPITULO II
DO ACESSO À INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 3º. O acesso à informação compreende os direitos de obter orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida à informação almejada.

§ 1º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º. Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer ao Prefeito Municipal, a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 3º. Verificada a hipótese prevista no § 2º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar os meios de provas cabíveis.

Art. 4º. É dever do Município promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.

§ 1º. Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I **–** registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II **–** registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – registros de despesas;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras; e,

VI – respostas à perguntas mais freqüentes da sociedade.

§ 2º. As informações constantes dos incisos do § 1º deverão estar disponíveis no Portal Transparência do Município.

Art. 5º. O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I **–** criação de Serviço de Informações ao Cidadão, vinculado à Ouvidoria do Município de Várzea Grande , em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO
Seção I
Do Pedido de Acesso

Art. 6º. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informações ao Município por qualquer meio legítimo.

§ 1º. O pedido de acesso à informação deve observar os seguintes requisitos:

I – ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, junto a Ouvidoria do Município de Várzea Grande;

II – conter a identificação do requerente (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e a especificação da informação requerida;

III – ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no Portal Transparência do Município; e

IV – alternativamente, ao inciso III, ser formulado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) junto à Ouvidoria, por intermédio dos demais canais de comunicação.

§ 2º. Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 3º. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 7º. O pedido de acesso à informação será atendido pela equipe da Ouvidoria de imediato, sempre que possível.

§ 1º. Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal n.º 12.527/ 2011.

§ 2º. A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

§ 3º. A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.
§ 4º. Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.
Art. 8º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I – genéricos;
II – desproporcionais ou desarrazoados; ou
III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.
Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do *caput*, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou
tratamento de dados.

Seção II
Da Tramitação Interna

Art. 9º. O pedido de informação formulado pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Ouvidoria do Município de Várzea Grande, o qual disciplinará acerca das demais etapas de tramitação, bem como prazos a serem respeitados, dentro do órgão.

Seção III
Dos Recursos

Art. 10. Negado o acesso a informação o requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência à Controladoria-Geral do Município se:
I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
II - a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa, estabelecidos nesta Lei, não tiverem sido observados, e;
IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.
§ 1º. O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Controladoria-Geral do Município depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada.
§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, a Controladoria-Geral do Município determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.
Art. 11. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei no 7.692, de 1º de julho de 2002, ao procedimento de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO IV
DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 12. Não poderá ser negado acesso a informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.
Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos, praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.
Art. 13. O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

Seção II
Das Informações Pessoais

Art. 14. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.
§ 1º. As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:
I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, e;
II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.
§ 2º. Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo responsabiliza-se pelo seu uso indevido.
§ 3º. O consentimento referido no inciso II do §1º não será exigido quando as informações forem necessárias:
I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
III - ao cumprimento de ordem judicial, ou;
IV - à proteção do interesse público e geral preponderante.
§ 4º. Observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que estiver envolvida ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:
I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a informação;
IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros, e;
VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.
Art. 16. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.
Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de qualquer vínculo com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. No prazo de sessenta dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:
I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;
II – monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e
IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

Art. 18. O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de cento e vinte dias a contar da data de sua publicação.
Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:8BACCE21

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.969/2013

Denomina de Conselheiro Ary Leite de Campos a Trincheira (rotatória) do Zero Km.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica denominado de **Conselheiro Ary Leite de Campos** a trincheira (rotatória) do Zero Km.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:37A26117

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.971/2013

Cria a Verba de Natureza Indenizatória do Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretários Municipais e Procurador Geral do Município e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1.º - Fica instituída verba de natureza indenizatória ao Prefeito Municipal no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), para atender às despesas decorrentes do exercício do cargo.
Parágrafo único. A verba indenizatória de que trata o *caput* será paga mensalmente ao Prefeito em efetivo exercício das atividades do cargo.
Art. 2.º - Fica instituída verba de natureza indenizatória aos Secretários Municipais e ao Procurador Geral do Município, no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) de forma compensatória ao não recebimento de diárias, adiantamentos, dentre outras despesas inerentes ao exercício dos cargos para custeio de viagens a trabalho.
Parágrafo único. A verba indenizatória de que trata o *caput* será paga mensalmente aos Secretários e ao Procurador Geral do Município que estejam em efetivo exercício do cargo**.**
Art. 3.º - A verba indenizatória prevista nesta Lei não cobrirá gastos de terceiros, bem como não incorporará definitivamente na remuneração do agente político.
Art. 4.º - As despesas decorrentes desta Lei correrão às expensas de dotações orçamentárias consignadas no orçamento.
Art. 5.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:016E23D9

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 3.974/2013

Dispõe sobre a delimitação do Perímetro Urbano do Município de Várzea Grande.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art.1º. O Perímetro Urbano do Município de Várzea Grande passa a vigorar conforme o memorial descritivo e planta correspondente constante no Anexo I desta Lei Complementar:

"Tem início no P.01, ponto de coordenadas planas UTM – SAD-69, MC 57°: E=592.482,70 e N= 8.278.619,26, situado junto a margem direita do Rio Cuiabá; daí segue pelos seguintes pontos e respectivas coordenadas planas: P.02 de E=591.857,72 e N=8.278.383,40; P.03 de E=591.019,97 e N=8.278.075,79; P.04 de E=591.108,89 e N=8.277.865,94 e P.05 de E= 590.217,98 e N=8.277.513,63, situado junto a margem direita do Rio Pari; defletindo à direita segue por este rio acima, até o P.06 de coordenadas planas UTM: E= 586.783,16 de N=8.276.787,02; deste ponto deflete à direita e segue nos seguintes pontos: P.07 de coordenadas planas UTM: E= 586.026,20 e N=8.278.282,15; P.08 de E=584.141,12 e N=8.277.529,10; P.09 de E=584.477,29 e N=8.276.804,70; P.10 de E=584.833,35 e N=8.276.970,57; P.11 de E=584.931,29 e N=8.276.627,99; P.12 de E=585.376,41 e N=8.276.977,13; P.13 de E=585.519,72 e N=8.276.868,15 e P.14 de E=585.913,07 e N=8.275.773,38 situado junto a margem direita do Rio Pari; daí deflete à direita e segue pelo Rio Pari, acima, até P.15 de coordenadas planas UTM: E=585.297,64 e N=8.274.826,44, situado junto a Rodovia BR-163; defletindo à esquerda, segue pela referida rodovia, até o P.16 de coordenadas planas UTM: E=585.218,64 d N=8.272.366,97; daí deflete à direita até P.17 de coordenadas planas UTM: E=583.485,58 e N=8.270.152,04, situado junto a cabeceira de um afluente do Córrego Formigueiro; daí deflete à esquerda e segue por este afluente abaixo e depois pelo Córrego Formigueiro, até o P.18 de coordenadas planas UTM: 584.089,77 e N=8.276.632,43; daí segue passando pelos seguintes pontos e respectivas coordenadas planas UTM: P.19 de E=587.046,58 e N=8.265.932,31; P.20 de E=588.203,74 e N=8.262.982,18; P.21 de E=589.308,16 e N=8.262.563,85; P.22 de E=590.643,14 e N=8.262.416,59; P.23 de E=590.513,31 e N=8.263.081,85; P.24 de E=590.664,42 e N=8.263.269,25 e P.25 de E=591.825,13 e N=8.262.854,70, situado junto a um afluente do Córrego Formigueiro; daí deflete à direita e segue por este afluente, abaixo e depois pelo Córrego Formigueiro, até o P.26 ponto de coordenadas planas UTM: E=590.609,74 e N=8.260.482,55; daí segue passando pelos seguintes pontos e respectivas coordenas planas UTM: P.27 de E=589.638,20 e N=8.259.539,25; P.28 de E=590.126,90 e N=8.259.043,68; P.29 de E=591.540,75 e N=8.260.379,38; P.30 de E=592.271,43 e N=8.260.285,48; P.31 de E=592.266,11 e N=8.260.792,43: P.32 de E=592.390,40 e N=8.260.814,33; P.33 de E=592.519,54 e N=8.261,219,82; P.34 de E=593.144,39 e N=8.261.322,30; P.35 e E=593.085,60 e N=8.261.849,78; P.36 de E=593.190,12 e N=8.262.078,56; P.37 de E=592.795,53 e N=8.262.218,36; P.38 de E=592.857,15 e N=8.262.860,17; P.39 de E=594.234,04 e N=8.262.946,90 e P.40 de E=595.284,81 e N=8.263.707,19, situado junto a margem direita do Rio Cuiabá; daí defletindo à esquerda segue pela margem direita do Rio Cuiabá, acima até atingir o P.01, ponto inicial desta descrição, fechando assim uma superfície de 162,3290 km².''
Art.2º. Os padrões de Uso e Ocupação dentro do Perímetro Urbano Municipal deverão obedecer ao Plano Diretor Municipal, à Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano e à Lei de Parcelamento do Solo Urbano.
Art.3º. É parte integrante e complementar desta Lei Complementar o Anexo I – Mapa do Perímetro Urbano.
Art.4º. Alteração na Lei do Perímetro Urbano deverá ser submetida à Audiências Públicas e submissão do Conselho de Cidade.

Art.5º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:D207E414

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.975/2013

Altera dispositivos da Lei n.º 3.824/2012 e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Alterado o art. 4º da Lei nº. 3.824/2012, que passa a viger da seguinte forma:

Art. 4º (...)

Art. 4º *- As reestruturações, liquidações, amortizações, renegociações, desses passivos serão realizadas no âmbito da Secretaria de Finanças, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.*

Art. 2º - Esta lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº. 3.872/2013 e todas as disposições em contrario.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:76E84E1D

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.977/2013

Dispõe Sobre Autorização ao Poder Executivo Para Receber em Doação área Particular Com Dimensão de 7.070,726 M², da Empresa Altos da Glória Empreendimentos Imobiliários Ltda e Dá Providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito do Município de Várzea Grande, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a RECEBER EM DOAÇÃO a área particular de 7.070,726m2, a ser desmembrada de área maior, de propriedade da Empresa Altos da Glória Empreendimentos Imobiliários Ltda., devidamente matriculada no 1.º Serviço Notarial e de Registros de Imóveis da Comarca de Várzea Grande-MT, sob o n.º 90.483.
Parágrafo único - A área a ser recebida em doação esta localizada no lugar denominado Vila Arthur, nesta cidade de Várzea Grande-MT e possui os seguintes limites e discrições:
AREA 01: – Frente medindo 12,00 metros confrontando com a Rua Leite de Castro; Fundo medindo 12,022 metros confrontando com a Rua Redentor; Lado direito medindo 200,042 metros confrontando com a área remanescente "02"; Lado esquerdo medindo 200,077 metros confrontando a área remanescente "01"; correspondendo a uma área de 2.0404,918m2.
AREA 02: Frente medindo 12,00 metros confrontando com a Rua Leite de Castro; Fundo medindo 12,022 metros confrontando com a Rua Redentor; Lado direito medindo 195,633 metros confrontando com área remanescente "03"; Lado esquerdo medindo 196,368 metros confrontando com área remanescente "02", correspondendo a uma área de 2.352,010 m2.
AREA 03: Frente medindo 12,00 metros confrontando com a Rua Leite de Castro; Fundo medindo 12,022 metros confrontando com a rua Redentor; Lado direito medindo 192,449 metros confrontando com a área remanescente "04", Lado esquerdo medindo 193,184 confrontando com área remanescente "03", correspondendo a uma área de 2.313,798 m2, fechando assim o perímetro, a qual será destinada a expropriação para fins de abertura de vias de acesso.
Art. 2.º - As despesas decorrentes com o registro junto ao Cartório do 1º Serviço Notarial e de Registro da Comarca de Várzea Grande – MT, correrão as expensas do Doador, passando este a responder por todos os encargos civis e administrativos que ficará submetida à área na forma da legislação vigente.
Art. 3.º - Compete à Procuradoria Geral do Município tomar as providências necessárias à efetivação da transferência dominial através da outorga da escritura em nome do Município.
Art. 4.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3BFC86B7

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 3.976/2013

Amplia o Sistema Viário do Município de Várzea Grande parte integrante da Lei complementar n.º 3.112/2007 e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:
Art. 1º. Fica ampliado o Sistema Viário do Município de Várzea Grande, que passa a vigorar acrescido conforme o memorial descritivo das vias abaixo:
I - Vias Arteriais:
a) Via Arterial Planejada Avenida Parque do Pari – localizada à margem esquerda do Rio Pari, com início na BR163/364 e término no rio Cuiabá, a ser implantada a partir do Parque Linear do Pari.
b) Via Arterial Estrada da Guarita – em toda sua extensão, incluindo o seu prolongamento até o rodoanel;
c) Via Arterial 1 – com início no ponto de coordenada plana UTM SAD (69) N: 8.276.676,17, E 592332,37 na Estrada da Guarita, altura do loteamento Parque das Águas, seguindo pelo Condomínio Florais da Mata em direção à área reservada à implantação do IFET/UFMT até encontro com a Avenida Planejada Parque;
d) Via Arterial 2 – partindo da Estrada da Guarita,no ponto de coordenada E 586352,19 e N: 8.271.231,73 sob a rede de alta tensão, prosseguindo por este em direção ao residencial Julio Domingos, prosseguindo até encontra o residências Tarumã, daí seguindo pelo seu limite até encontrar a Br 163 no ponto de Coordenada N 585249,47 e E 8.272513,66.
II - Vias Radiais:
a) Via Radial 1 – com início na Rodovia Mário Andreazza, segue pela lateral oeste da indústria de refrigerantes em direção ao rio Pari, passando pelo Centro Oficial de Treinamento (COT) até encontrar a Avenida Arterial Planejada Parque;
b) Via Radial 2 – com inicio na avenida Tiradentes a partir da Rodovia Mário Andreazza, segue em direção ao Loteamento Chapéu do Sol até o ponto de encontro com a Avenida Planejada Arterial 1;
c) Via Radial 3 – tem inicio a partir do Residencial Júlio Domingos de Campos, prosseguindo daí pela lateral do pesqueiro Chapéu do Sol, até encontrar até encontrar a Via Arterial Planejada Parque;
d) Via Radial 4 – via de ligação da Estrada da Guarita até seu encontro com a Via Planejada Radial 2.
III – Ciclovia:

a) Anel Cicloviário Ambiental – Com início na foz do rio Pari com o rio Cuiabá, prosseguindo daí pela Via Arterial Planejada Parque do rio Pari, prosseguindo por este até encontrar a ZCP2 (Trevo do Lagarto). Da ZCP2 prossegue cruzando a Avenida Mario Andreazza, desta em linha reta com a Rua Anísio Hadad até encontrar a Avenida Julio Campos. A partir daí, este anel bifurca-se em duas ciclovias: uma prosseguindo pelo Parque Berneck e daí pelo córrego Traíra, até encontra o córrego Piçarrão e a ZCP2 (Orla do Rio Cuiabá) e a outra faixa, prosseguindo pela Rua Anísio Haddad em direção ao córrego Piçarrão, margeando este, prossegue até encontrar o córrego Traíra com a ZCP (Orla do Rio Cuiabá), juntando às duas faixas do anel. Dai prossegue pela ZCP2 - Órla do Rio Cuiabá em direção à Ponte Sergio Mota, daí prosseguindo através da ZCP1 - Orla do Rio Cuiabá pela margem direita do rio Cuiabá até encontrar o ponto inicial desta descrição.

Art. 2º. Deverá ser elaborado um projeto urbanístico específico para a implantação do anel cicloviário ambiental.

Art. 3º. Alteração na Lei do Sistema Viário deverá ser submetida a Audiências Públicas e ao Conselho de Cidade.

Art. 4º. É parte integrante desta Lei Complementar constante os Anexos I e II.

Art. 5º. Esta Lei complementa a Lei do Plano Diretor, lei n.º 3.112 de 2007 e entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:FA38F4FC

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 3.978/2013

Altera os anexos II, III, IV, V, VI e VII da Lei Complementar n.º 3.759/2012 e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito de Várzea Grande – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam alterados os anexos II, III, IV, V, VI, VII, na lei complementar n.º 3.759/2012, que passam a viger conforme consta nesta Lei Complementar.

Art. 2º. Esta Lei Complementar terá validade a partir de 01 janeiro de 2013.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR - 25 HORAS

TABELA ANEXOII

Período 3 anos	Classe 6%	A	B 130%	C 115%	D 110%
0 a 3	1	R$ 1.360,31	R$ 1.768,40	R$ 2.033,66	R$ 2.237,03
3 a 6	2	R$ 1.441,93	R$ 1.874,51	R$ 2.155,68	R$ 2.371,25
6 a 9	3	R$ 1.528,44	R$ 1.986,98	R$ 2.285,02	R$ 2.513,53
9 a 12	4	R$ 1.620,15	R$ 2.106,20	R$ 2.422,13	R$ 2.664,34
12 a 15	5	R$ 1.717,36	R$ 2.232,57	R$ 2.567,45	R$ 2.824,20
15 a 18	6	R$ 1.820,40	R$ 2.366,52	R$ 2.721,50	R$ 2.993,65
18 a 21	7	R$ 1.929,63	R$ 2.508,51	R$ 2.884,79	R$ 3.173,27
21 a 24	8	R$ 2.045,40	R$ 2.659,02	R$ 3.057,88	R$ 3.363,67
24 a 27	9	R$ 2.168,13	R$ 2.818,57	R$ 3.241,35	R$ 3.565,49
27 a 30	10	R$ 2.298,22	R$ 2.987,68	R$ 3.435,83	R$ 3.779,41

ANEXO III

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - 30 HORAS

TABELA ANEXOIII

Período 3	Classe 6%	A	B 130%	C 115%	D 110%
0 a 3	1	R$ 810,44	R$ 1.053,57	R$ 1.211,61	R$ 1.332,77
3 a 6	2	R$ 859,07	R$ 1.116,79	R$ 1.284,30	R$ 1.412,73
6 a 9	3	R$ 910,61	R$ 1.183,79	R$ 1.361,36	R$ 1.497,50
9 a 12	4	R$ 965,25	R$ 1.254,82	R$ 1.443,04	R$ 1.587,35
12 a 15	5	R$ 1.023,16	R$ 1.330,11	R$ 1.529,63	R$ 1.682,59
15 a 18	6	R$ 1.084,55	R$ 1.409,92	R$ 1.621,40	R$ 1.783,55
18 a 21	7	R$ 1.149,62	R$ 1.494,51	R$ 1.718,69	R$ 1.890,56
21 a 24	8	R$ 1.218,60	R$ 1.584,18	R$ 1.821,81	R$ 2.003,99
24 a 27	9	R$ 1.291,72	R$ 1.679,23	R$ 1.931,12	R$ 2.124,23
27 a 30	10	R$ 1.369,22	R$ 1.779,99	R$ 2.046,99	R$ 2.251,68

ANEXO IV

CARGO: PROFESSOR NÍVEL MÉDIO – 25 HORAS

TABELA ANEXOIV

Período 3 anos	Classe 6%	A	B 150%	C 130%	D 115%	E 110%
0 a 3	1	R$ 906,87	R$ 1.360,31	R$ 1.768,40	R$ 2.033,66	R$ 2.237,03
3 a 6	2	R$ 961,28	R$ 1.441,93	R$ 1.874,51	R$ 2.155,68	R$ 2.371,25
6 a 9	3	R$ 1.018,96	R$ 1.528,44	R$ 1.986,98	R$ 2.285,02	R$ 2.513,53
9 a 12	4	R$ 1.080,10	R$ 1.620,15	R$ 2.106,20	R$ 2.422,13	R$ 2.664,34
12 a 15	5	R$ 1.144,90	R$ 1.717,36	R$ 2.232,57	R$ 2.567,45	R$ 2.824,20
15 a 18	6	R$ 1.213,60	R$ 1.820,40	R$ 2.366,52	R$ 2.721,50	R$ 2.993,65
18 a 21	7	R$ 1.286,41	R$ 1.929,63	R$ 2.508,51	R$ 2.884,79	R$ 3.173,27
21 a 24	8	R$ 1.363,60	R$ 2.045,40	R$ 2.659,02	R$ 3.057,88	R$ 3.363,67
24 a 27	9	R$ 1.445,41	R$ 2.168,13	R$ 2.818,57	R$ 3.241,35	R$ 3.565,49
27 a 30	10	R$ 1.532,14	R$ 2.298,22	R$ 2.987,68	R$ 3.435,83	R$ 3.779,41

ANEXO V

CARGO: NÍVEL ELEMENTAR - 30 HORAS

TABELA ANEXOV

Período 3 anos	Classe 6%	A	B 115%	C 130%	D 115%
0 a 3	1	R$ 694,38	R$ 798,54	R$ 1.038,10	R$ 1.193,81
3 a 6	2	R$ 736,04	R$ 846,45	R$ 1.100,38	R$ 1.265,44
6 a 9	3	R$ 780,21	R$ 897,24	R$ 1.166,41	R$ 1.341,37
9 a 12	4	R$ 827,02	R$ 951,07	R$ 1.236,39	R$ 1.421,85
12 a 15	5	R$ 876,64	R$ 1.008,13	R$ 1.310,57	R$ 1.507,16
15 a 18	6	R$ 929,24	R$ 1.068,62	R$ 1.389,21	R$ 1.597,59
18 a 21	7	R$ 984,99	R$ 1.132,74	R$ 1.472,56	R$ 1.693,45
21 a 24	8	R$ 1.044,09	R$ 1.200,70	R$ 1.560,92	R$ 1.795,05
24 a 27	9	R$ 1.106,74	R$ 1.272,75	R$ 1.654,57	R$ 1.902,76
27 a 30	10	R$ 1.173,14	R$ 1.349,11	R$ 1.753,84	R$ 2.016,92

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3767B63A

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 3.979/2013

Altera e Acrescenta dispositivos na Lei Complementar n.º 3.727/2012 Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Esta Lei Complementar altera a Lei de Zoneamento de Uso e ocupação do Solo Urbano do Município de Várzea Grande, conforme o memorial descritivo e planta correspondente constante no Anexo I desta Lei Complementar:

Art. 2º. Fica revogado o zoneamento estabelecido pela lei n.º 3.727 de 2012, no perímetro constituído pela Zona de Serviços 1 (ZS 1) Avenida Mário Andreazza, Rodovia BR163/364, rio Pari até sua foz, margeando a Zona de Conservação e Preservação (ZCP 1) Orla do Rio Cuiabá pela Estrada da Guarita até seu encontro com a Rodovia Mário Andreazza.

Art. 3º. O art. 30 da lei 3.727/2012, que trata da subcategoria Zona de Expansão Urbana (ZEX), passa a vigorar com a seguinte redação:

***"Art. 30**. Integram a subcategoria Zona de Expansão Urbana (ZEX) as áreas aqui identificadas pelos seus limites e confrontações:*

ZONA DE EXPANSÃO URBANA (ZEX):
"Inicia no limite do perímetro urbano, a 80 metros da margem esquerda do Rio Pari, ponto de coordenadas planas UTM (SAD-69):

E=586.745,83 e N=8.276.860,76; daí segue pelo limite do perímetro urbano, passando pelos seguintes vértices do perímetro: P.07; P.08; P.09; P.10; P.11; P.12 e P.13, indo até o ponto à 80 metros da margem esquerda do Rio Pari; daí defletindo à esquerda segue pelo limite da faixa de 80 metros da margem esquerda do Rio Pari, até atingir o ponto inicial desta descrição."

Art. 4º. O art. 31 da lei n.º 3.727/2012, que trata da subcategoria Zona de Área Central (ZAC), passa a vigorar acrescido da Zona de Subcentro (ZSC) Chapéu do Sol.

ZONA DE SUBCENTRO (ZSC) Chapéu do Sol
"Formada pelos lotes com frente para a Avenida Tiradentes, desde o limite da faixa de 100 metros da Avenida Mário Andreazza, até a Avenida da Harmonia".

Art. 5º. O art. 34 da lei nº. 3.727/2012, que trata da subcategoria Zona de Uso Misto (ZUM), passa a vigorar acrescido das seguintes zonas:

*"**Perímetro "C"***
"Tem início na Estrada da Guarita, à 100 metros da Avenida Mário Andreazza, ponto de coordenadas planas UTM (SAD-69): E=591.762,47 e N=8.274.230,07; daí segue limitando pela faixa à 100 metros da Avenida Mario Andreazza, até o ponto de coordenadas planas UTM: E=588.804,28 e N=8.273.592,34, situado à 25 metros, da Avenida Tiradentes; daí deflete à direita e segue pelos limites dos fundos dos lotes que fazem frente para a Avenida Tiradentes, até a Avenida da Harmonia; deflete à esquerda por esta avenida, até o limite fundos dos lotes que fazem frente para a Avenida Tiradentes; daí segue pelo limite dos fundos dos lotes, até o ponto à 100 metros da Avenida Mário Andreazza; defletindo à direita, segue limitando pela faixa de 100 metros da Avenida Mário Andreazza, até o ponto de coordenadas planas UTM: E=586.801,24 e N=8.270.669,51; deste ponto segue nos seguintes azimutes planos e distâncias: 348°40'26" com 466 metros; 287°20'23" com 231 metros; 245°53'32" com 728 metros; 148°45'20"com 194 metros; 126°39'04" com 194 metros; 147°30'54" com 90 metros; 186°13'08" com 175 metros e 121°06'53" com 196 metros, indo atingir o ponto à 100 metros, da Avenida Mário Andreazza; defletindo à direita segue limitando por esta faixa de 100 metros da citada avenida, até a Rodovia BR-163; defletindo à direita, segue limitando pela faixa de domínio desta rodovia, até o ponto de coordenadas planas UTM: E=585.329,58 e N=8.274.788,30, situado junto a APP da margem direita do Rio Pari; daí segue limitando com essa APP, até alcançar o limite da ZCP-2 Parque da Foz do Pari; daí segue limitando com este parque, abaixo, até a Estrada da Guarita; daí deflete à direita pela Estrada da Guarita, na distância de 85 metros, limite do loteamento Jardim Petrópolis; daí segue ao azimute plano 263°29'37" na distância de 3.244 metros, até o prolongamento da Avenida Oscarlina Serra da Costa, ponto de coordenadas planas UTM: E=588.384,07 e N=8.275.490,68; daí deflete à esquerda e segue pelo prolongamento, depois pela Avenida Oscarlina Serra da Costa e Avenida Major João Alves e seu prolongamento até o ponto de coordenadas planas UTM: E=588.677,61 e N=8.274.166,81; daí deflete à esquerda e segue nos seguintes azimutes planos e distâncias: 48°47'03" com 604 metros; 68°02'57" com 1.000 metros e 73°14'29" com 1.562 metros, até a Estrada da Guarita; daí deflete à direita pela Estrada da Guarita, até atingir o ponto inicial desta descrição"

" Perímetro "D"
"Inicia na Estrada da Guarita, no limite com a ZCP-2 Parque Foz do Rio Pari; daí segue limitando com este parque, até o limite do Parque Linear do Rio Pari; daí segue limitando com este último, até o limite do perímetro urbano; defletindo à direita segue pelo limite do perímetro urbano, até o ponto de coordenadas planas UTM (SAD-69): E=592.180,51 e N=8.278.477,03; deste ponto deflete à direita, segue pelo prolongamento e depois pela via que limita o Loteamento Parque das Águas, até a Estrada da Guarita; deflete à direita por esta Estrada, até atingir o ponto inicial.

Art. 6º. O inciso I do art. 35 da lei n.º 3.727/2012, que trata da subcategoria Zona de Conservação e Preservação Ambiental (ZCP), passa a vigorar acrescido da seguinte Zona de Conservação e Preservação Ambiental 1 (ZCP 1):

Perímetro "E" (Orla do Rio Cuiabá Norte)
"Inicia na margem direita do Rio Cuiabá, no limite da ZCP-2 Parque Foz do Rio Pari; daí segue por este limite até a Estrada da Guarita; deflete à direita pela estrada da Guarita, até o ponto de coordenadas planas UTM (SAD-6): E-591.810,25 e N=8.276.566,01; deste ponto deflete à direita e segue pela via que limita o loteamento Parque das Águas e depois pelo prolongamento da mesma, até o limite do perímetro urbano, ponto de coordenadas planas UTM: E=592.180,51 e N=8.278.477,03; daí deflete à direita e segue pelo limite do perímetro urbano, até a margem direita do Rio Cuiabá; daí segue pela margem direita do Rio Cuiabá, abaixo, até alcançar o ponto inicial".

Art. 7º. O inciso II do art. 35 da lei n.º 3.727/2012, que trata da subcategoria Zona de Conservação e Preservação Ambiental (ZCP), passa a vigorar acrescido das seguintes Zonas de Conservação e Preservação Ambiental 2 (ZCP 2):

ZCP-2 Parque Linear do Pari
"Formada pela faixa de 80 metros da margem direita do Rio Pari, da Rodovia BR-163 até o P14 do perímetro urbano; daí, do P14 ao P06 do perímetro urbano com 80 metros em cada margem; seguindo do P06 ao P05 do perímetro com faixa de 80 metros da margem direita; daí seguindo do P05 até o limite do Parque Foz do Rio Pari com faixa de 80 metros de cada margem."

ZCP-2 Foz do Rio Pari
"Inicia na Estrada da Guarita ponto de coordenada planas UTM (SAD-69): E= 591.660,26 e N= 8.275.990,77, situado junto a uma via projetada; daí segue por esta via até a via arterial planejada; deflete à direita por esta última até o Rio Pari; deflete à esquerda pelo Rio Pari, até o ponto de coordenada plana UTM: E= 591.136,53 e N:8.277.324,98; daí por pontos da coordenadas E=591.164,04 e N= 8.277.467,04 e E= 591.246,82 e N= 8.277.505,25; daí deflete à direita por uma via planejada até a Estrada da Guarita; Deflete à direita por esta até o ponto inicial.

ZCP-2 Trevo do Lagarto
"Tem início no ponto a 100 metros da Avenida Mário Andreazza de coordenadas planas UTM (SAD-69): E=586.801,24 e N=8.270.669,51; daí segue pelo limite da faixa de 100 metros na distância de 667 metros, até o ponto de coordenadas planas UTM: E=586.277,96 e N=8.270.264,60; deste ponto deflete à direita e segue nos seguintes azimutes planos e distâncias: 301°06'53" com 196 metros; 06°13'08" com 175 metros; 327°30'54" com 90 metros; 306°39'04" com 194 metros; 328°45'20" com 194 metros; 65°53'32" com 728 metros; 107°20'23" com 231 metros e 168°40'26" com 466 metros, indo atingir o ponto inicial desta descrição, fechando um polígono com a área de 51,86 ha."

Art. 8º. O art. 40 da lei n.º 3.727/2012, que trata da subcategoria Zona Especial de Interesse Social, passa a vigorar acrescido da seguinte zona:

***IV** - Zona Especial de Interesse Social 4 (ZEIS 4)*
"Tem início na Estrada da Guarita a 300 metros da margem direita do Rio Pari; daí segue ao azimute plano 263°29'37" na distância de 3.244 metros, até o prolongamento da Avenida Oscarlina Serra da Costa, ponto de coordenadas planas UTM: E=588.384,07 e N=8.275.490,68; daí deflete à esquerda, segue pelo prolongamento e depois pela própria Avenida Oscarlina Serra da Costa e Avenida Major João Alves e seu prolongamento, até o ponto de coordenadas planas UTM: E=588.677,61 e N=8.274.166,81; daí deflete à esquerda e segue nos seguintes azimutes planos e distâncias: 48°47'03" com 604 metros; 68°02'57" com 1.000 metros e 73°14'29" com 1.562 metros, até a Estrada da Guarita; daí deflete à esquerda pela Estrada da Guarita, até atingir o ponto inicial desta descrição".

Art. 9º. Fica revogado o §1º do art. 29 da lei n.º 3.727 de 2012.

Art. 10. Fica acrescentado o artigo 44-A na lei nº. 3.727/2012 com a seguinte redação:

***Art. 44-A.** Para a zona ambientalmente frágil localizada no perímetro definido pelas Rodovias Mário Andreazza e da Guarita, Via Radial*

Planejada 1 (lateral à fábrica de refrigerante) e loteamento Jardim Niterói deverá ser elaborado estudo ambiental para a verificação da possibilidade de adensamento. NR

Art. 11. Novas alterações na Lei de Zoneamento deverão ser submetidas a Audiências Públicas e análise do Conselho de Cidade.

Art. 12. É parte integrante e complementar desta Lei o Anexo I – Mapa do Zoneamento Urbano.

Art. 13. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:D4A26F94

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 111 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a dispensa tarifaria nos ônibus Coletivos, prevista na Lei Municipal nº. 2.194/2000, a ser concedida a cada dia 24 de dezembro, véspera de aniversario de Nosso Senhor Jesus Cristo.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município no inciso VI, art. 69 e,

CONSIDERANDO o que dispõe o parágrafo primeiro do artigo 19 da Municipal nº. 2.194/2000;

CONSIDERANDO a competência do Município no atendimento à população nos assuntos relacionados ao serviço de Transporte, nos termos do artigo 6º do Decreto Municipal nº. 23/2005, que regula a execução e exploração dos Serviços Públicos de Transporte coletivos de Várzea Grande;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam dispensados de tarifas, os usuários que utilizarem do Transporte Público – Ônibus Coletivo – no dia 24 de dezembro de 2013, compreendido a partir da "zero" hora ás 23:59 horas.

Art. 2º. A Empresa concessionária do Sistema Municipal de Transporte Coletivo deverá assegurar a mesma frota para utilização de seus usuários no dia 24 de dezembro do corrente ano.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande – MT, 19 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:C8EBEE37

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 112 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Aprova o Regulamenta do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, parte integrante deste decreto.

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

Praça dos Três Poderes Paço Municipal "Couto Magalhães" em Várzea Grande/MT, 19 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

REGULAMENTO DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – FMHIS

CAPÍTULO I
DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 1º. O Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, de natureza contábil, tem como objetivo centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas habitacionais direcionadas à população de menor renda.

SEÇÃO I
DOS RECURSOS DO FMHIS

Art. 2º. O Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social 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 FMHIS
III – recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de habitação;
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 FMHIS;
VI – outros recursos que lhe vierem a ser destinados.

SEÇÃO II
DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS DO FMHIS

Art. 3º. As aplicações dos recursos do FMHIS serão destinadas a ações vinculadas aos programas de habitação de interesse social que contemplem:
I - aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;
II - produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;
III - urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;
IV - implantação de saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;
V - aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias;
VI – recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;
VII – outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho- Gestor do FMHIS.
§ 1º. Será admitida a aquisição de terrenos vinculada à implantação de projetos habitacionais.
§ 2º. A aplicação dos recursos do FMHIS em áreas urbanas deve submeter-se à política de desenvolvimento urbano expressa no plano diretor municipal.

SEÇÃO III

DAS DIRETRIZES GERAIS DOS PROGRAMAS DE HABITAÇÃO

Art. 4º. Na formulação de programas e projetos com recursos do FMHIS deverão ser observadas as seguintes diretrizes gerais:
I - concessão de subsídios para a população com renda familiar de até 1.600,00 (mil e seiscentos reais), com prioridade para aquelas de até 1 (um) salário mínimo
II - concessão de subsídio, com aplicação de recursos a fundo perdido, para a população que se encontra em situação de extrema carência ou vulnerabilidade social;
III - ação integrada de órgãos e instituições que objetivem o encaminhamento de soluções habitacionais e a melhoria da qualidade de vida das populações de baixa renda;
IV - projetos que prevejam a sustentabilidade ambiental;
V - a população beneficiada não deve ser proprietária, promitente compradora, arrendatário ou concessionária de outro imóvel residencial e o beneficiário favorecido com subsídio pelo Programa será contemplado apenas uma vez;
VI - inserção do beneficiário em um sistema de cadastro municipal de beneficiários de Programas Habitacionais de Interesse Social;

CAPÍTULO II
DO CONSELHO GESTOR DO FMHIS
SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO GESTOR
Art. 5º. O Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social será gerido por um Conselho Gestor, integrado paritariamente por membros do Poder Público e da sociedade civil.
Art. 6º. O Conselho Gestor do FMHIS é órgão de caráter deliberativo e consultivo, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, composto por 10 (dez) membros e respectivos suplentes, constituído da seguinte forma:
§ 1º - O Poder executivo será representado pelas seguintes Secretarias e Departamentos:
I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
II - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Promoção Social;
III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento;
IV - 1 (um) representante do Departamento de Água e Esgoto;
§ 2º. O Poder Legislativo terá um representante indicado pela Câmara Municipal;
§ 3º - Os representantes da sociedade ligados a área de habitação e aos movimentos populares serão compostos pelos seguintes entes:
I – 1 (um) representante do CREA – Conselho Regional de Engenharia;
II - 1 (um) representante indicado pelo Conselho das Cidades (CONCIDADE);
III – 1 (um) representante da União das Associações dos Moradores do Cristo Rei - Unamcrei;
IV – 1 (um) representante da UNIVAB – União da Associação de Bairro de Várzea Grande;
V – 1 (um) Um representante da ACIVAG – Associação Comercial e Empresarial de Várzea Grande;
§ 1º - Os membros efetivos e os suplentes dos órgãos previstos nos incisos I a IV deste artigo serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo, mediante decreto.
§ 2º. Os membros representantes da sociedade civil organizada serão escolhidos pelas entidades ligadas à área de habitação que deverão indicar seus representantes, por escrito, através de lista apresentada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, cujas designações dar-se-ão por decreto do Chefe do Poder Executivo.
§ 3º. A primeira reunião do Conselho Gestor do FMHIS ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de designação de seus membros.
§ 4º. A Presidência do Conselho Gestor será exercida pelo Secretário da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano que exercerá o voto de qualidade, sendo:
I - atribuições do Presidente do Conselho Gestor:
a) Convocar e presidir reuniões;
b) Agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relação;
c) Assinar documentos relativos ao Conselho;
d) Sancionar as decisões do Conselho através de Resolução;
e) Coordenar as atividades do Conselho;
f) Organizar a ordem do dia das reuniões;
g) Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
h) Colocar as matérias em discussão e votação;
i) Anunciar o resultado das votações, decidindo-se em caso de empate;
j) Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
k) Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando omisso o Regimento;
l) Propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
m) Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
n) Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam representação;
o) Conhecer as justificações de ausência dos membros do Conselho;
p) Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
q) Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno, julgadas necessárias;
r) Convocar eleições para a diretoria;
§ 5º. O mandato dos Membros do Conselho Gestor será de 2(dois) anos, permitida uma única recondução para igual período.
§ 6º. O Conselho Gestor reunir-se-à, ordinariamente, no mínimo, 1 (uma) vez a cada seis meses, e extraordinariamente, sempre que for necessário e por provocação, efetuada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, do seu Presidente ou por requerimento de, no mínimo, 2/3 (dois terço) de seus membros.
§ 7º. As decisões do Conselho Gestor serão tomadas mediante resoluções, por maioria simples, presente a maioria absoluta de seus membros, tendo seu Presidente o voto decisivo no caso de empate.
§ 8º. As participações no Conselho Gestor serão consideradas como de relevante interesse Público Municipal, sem vínculo laboral, vedada aos órgãos e entidades que a compões e os membros titulares e suplentes qualquer tipo de remuneração.
§ 9º. Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Interesse Social – FMHIS, personalidades e representantes de órgãos e entidades públicos e privados, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como de outros técnicos, sempre que da pauta constar tema de suas áreas de atuação.
§ 10. O suplente substituirá o titular em suas faltas e impedimentos justificados e o sucederá para lhe completar o mandato no caso de vacância.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA

Art. 7º - O Conselho Gestor do FMHIS possui a seguinte estrutura:
I – Diretoria, composta de um Presidente, um Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, eleitos dentre os membros do Conselho, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período;
II – Plenário; e
III – Secretaria Executiva
Parágrafo Único – A Presidência do Conselho Gestor do FMHIS será exercida pelo Secretário Municipal de Habitação.
Art. 8º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano deverá prestar o apoio necessário ao funcionamento do Conselho Gestor do FMHIS, tais como: recursos humanos, materiais, financeiros e estrutura física para o funcionamento regular do Conselho, devendo para tanto, designar membros específicos para comporem a Secretaria Executiva.
Art. 9º - O Conselho Gestor do FMHIS instituirá seus atos através de resoluções pela maioria simples de seus membros.

SEÇÃO III
DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO GESTOR

Art. 10. Ao Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social – FMHIS compete:
I – estabelecer diretrizes e fixar critérios para a priorização de linhas de ação, alocação de recursos do FMHIS e atendimento dos beneficiários dos programas habitacionais, observado o disposto neste Regulamento, na Lei Complementar Municipal nº 3119/2009, na política e no plano municipal de habitação;

II – aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FMHIS;
III – fixar critérios para a priorização de linhas de ações;
IV – deliberar sobre as contas do FMHIS, examiná-las e aprová-las, disciplinando e fiscalizando a aplicação dos seus recursos;
V – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FMHIS, nas matérias de sua competência;
VI - possibilitar ampla informação à população e às instituições públicas e privadas sobre temas e questões atinentes à política habitacional de interesse social desenvolvida com os recursos do FMHIS, de modo a permitir a participação da sociedade civil nas ações;
VII - promover audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais existentes;
VIII – elaborar, revisar e aprovar seu regimento interno;
IX – exercer as demais atribuições indispensáveis à supervisão do FMHIS.
§ 1º. As diretrizes e critérios previstos no inciso I do caput deste artigo deverão observar ainda as normas emanadas do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, de que trata a Lei Federal nº 11.124, de 16 de junho de 2005, e do Conselho Gestor Estadual nos casos em que o FMHIS vier a receber recursos federais e estaduais, respectivamente.
§ 2º. O Conselho Gestor do FMHIS promoverá ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.
§ 3º. Compete ao Presidente do Conselho Gestor autorizar pagamentos e transferências dos recursos do FMHIS, juntamente com o ordenador secundário.
§ 4º. Os saldos financeiros do FMHIS verificados no final de cada exercício serão automaticamente transferidos para o exercício seguinte.
§ 5º. Ao membro do Conselho é vedado:
I - exercer o direito de voz e voto em qualquer ato ou matéria objeto do FMHIS em que tiver interesse pessoal conflitante, cumprindo-lhe cientificar os demais membros do Conselho de seu impedimento e fazer constar em ata a natureza e extensão do conflito de seu interesse;
II - valer-se de informação sobre processo ainda não divulgado para obter vantagem para si ou para terceiros.
Art. 11. O Conselho Gestor deve, bimestralmente, promover ampla publicidade dos relatórios que atestem a aplicação dos recursos provenientes do FMHIS, conforme prevê este Decreto.
Art. 12. A administração orçamentária do FMHIS será desenvolvida de acordo com as normas de finanças públicas e de auditoria interna, devendo ser expedidos balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis que atestem a aplicação dos recursos provenientes do Fundo.
Art. 13. O regimento interno do Conselho Gestor FMHIS será aprovado por resolução.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 14. Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano prover o apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Sociais - FMHIS, exercendo as atribuições de Secretaria Executiva do Conselho Gestor - FMHIS.
Art. 15 - Para cumprimento de suas funções, os gastos administrativos do Conselho Gestor FMHIS, incluindo as despesas com deslocamento e alimentação de seus membros, correrão à conta da dotação orçamentária do próprio Fundo.
Art. 16. O Conselho Gestor do FMHIS, para melhor desempenho de suas funções poderá solicitar ao Poder Executivo e às entidades de classe a indicação de profissionais para prestar serviços de assessoramento ao Conselho, sempre que se fizer necessário, mediante prévia aprovação e obediência aos princípios e normas de licitação e contratação que regem a autuação do Poder Público.
Art. 17. As dúvidas e os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, ad referendum do Colegiado.
Art. 18. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 19 de dezembro de 2013.

TARCISO BASSAN
Secretario Municipal de Desenvolvimento Urbano – Smdu

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:9523CB4A

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N°. 113 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

Altera e acrescenta dispositivo no Decreto 105/2013, que Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial, a inscrição e baixa de Restos a Pagar e ao levantamento do Balanço Geral do Município, do exercício de 2013, e dá outras providências**.**

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 69, VI, da Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica alterado o inciso III e acrescentado o inciso IV no art. 2º. do Decreto nº. 105/2013, que passa a viger da seguinte forma:
Art. 2º. (...)
....
III. *Despesas com água, luz, telefone e outras despesas inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública tais como: Infraestrutura, Estradas e Ações e Serviço de Saúde, Educação e Assistência Social.*
IV. *Despesas oriundas de programas e de recursos provenientes de convênios, bem como dos Fundos Municipais.*
Art. 2º. Fica alterado o artigo 4º do Decreto nº. 105/2013, que passará a viger com a seguinte redação:
Art. 4º. (...)
Art. *4º. Serão cancelados até 30 de dezembro de 2013, os empenhos e os saldos dos empenhos ordinários, por estimativa e globais relativos a materiais não entregues, serviços não prestados e encargos financeiros não ocorridos até esta data.*
Art. 3º. Ficam alterados os parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 7º do Decreto nº. 105/2013, que passará a viger com a seguinte redação:
Art. 7º. (...)
....
§ 2º*. As despesas inscritas em Restos a Pagar até o exercício de 2008 deverão ser canceladas em conformidade com o disposto no artigo 1º do Decreto nº. 20910/32 que regula a prescrição qüinqüenal, no artigo 2º do Decreto Lei nº. 4597/42 e parágrafo 5º, artigo 206 do Código Civil.*
§ 3º*. As despesas inscritas em Restos a Pagar não processados até o exercício de 2012 e não liquidados até a presente data deverão ser canceladas.*
§ 4º*. As despesas inscritas em Restos a Pagar processados e não processados até o exercício de 2012, as quais foram objeto de parcelamento deverão ser cancelados e devidamente registrados no passivo permanente.*
§ 5º. *O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos, estabelecidas neste decreto cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas serão atendidos a conta de dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação.*
Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:5691ABC2

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº. 3.963/2013

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito do Município de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º- Ficam extintos os cargos de Assessor de Imprensa e Assessor Jurídico, constantes no anexo IV da lei complementar nº. 3.728/2012.

Art. 2º. Fica alterado o anexo V da Lei Complementar nº. 3.728/2012 que passa a vigorar acrescido dos seguintes cargos:

CATEGORIA FUNCIONAL	NIVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
Assessor de Imprensa	Bacharel em Publicidade e Propaganda devidamente registrado no conselho de classe	1	3.200,00
Assessor Jurídico	Bacharel em Direito devidamente registrado na OAB	1	3.200,00

Art. 3.º - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta da dotação especifica da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT.

Art. 4º - Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães" em Várzea Grande – MT, 12 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:904BE3BD

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 282/2013.

Dispõe sobre recesso de final de ano no PREVIVAG.

O Presidente do INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VARZEA GRANDE - PREVIVAG no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

ART.1- Fica instituído o recesso de final de ano no PREVIVAG do dia 23/12/2013 ao dia 05/01/2014

ART.2 – O recesso se dará em razão das festividades de Natal e Ano Novo , bem como dos respectivos feriados, razão pela qual os dias úteis compreendidos no período de recesso serão ponto facultativo aos servidores do PREVIVAG.

ART.3- Os segurados que necessitarem de atendimento do PREVIVAG poderão comparecer à Sede do Instituto a partir do dia 06/01/2014, as 13:00 horas

ART.4- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:38185F80

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 273/2013.

Dispõe sobre realização do recadastramento dos inativos e pensionistas do PREVIVAG e dá outras providências.

O Presidente do PREVIVAG, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando a necessidade de atualização de dados cadastrais dos inativos e pensionistas do PREVIVAG e com base no art. 9º, II da Lei nº 10.887 de 18 de junho de 2004, que "dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências"; e ainda

Considerando a necessidade de se comprovar a vida dos aposentados e pensionistas, nos termos do art. 83, II, da Lei 2.719/2004, que dispõe sobre a reestruturação do PREVIVAG;

Resolve:

Art. 1º - Os aposentados e pensionistas do PREVIVAG deverão proceder ao RECADASTRAMENTO junto ao Instituto a fim de atualizar os dados e fazer prova de vida para a regularidade e continuidade do pagamento dos benefícios.

Parágrafo Único – para proceder ao RECADASTRAMENTO previsto no *caput* deste artigo os aposentados e pensionistas deverão comparecer à sede do Instituto, munidos da documentação descrita no art. 3º desta Portaria, em qualquer dia útil do mês do seu aniversário.

Art. 2º O recadastramento de que trata esta Portaria fica a cargo do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT - PREVIVAG, sob a coordenação da Diretoria de Gestão de Benefícios.

§ 1º A recepção dos dados cadastrais dos segurados inativos e dos pensionistas será no próprio PREVIVAG mediante utilização da respectiva estrutura de atendimento ao público.

§ 2º Os inativos e pensionistas que não se recadastrarem até o ultimo dia útil do mês do seu aniversário serão suspensos da folha de pagamento do mês subsequente e somente após o recadastramento poderão ter o pagamento restabelecido.

Art. 3º Para fins de atualização do cadastro será obrigatória a entrega de fotocópia dos seguintes documentos e apresentação dos originais, para conferência: cartão do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e de um documento de identificação (RG, CTPS, Passaporte, CNH ou Registro de Conselho Profissional), comprovante de endereço. Em caráter complementar, será solicitada a apresentação do Número de Identificação do Trabalhador- NIT (PIS/PASEP) e do Titulo de Eleitor.

§ Único Se o comprovante de endereço não estiver em nome do segurado, este deverá declarar de próprio punho, que reside no endereço.

Art. 4º Quando o titular do benefício estiver impossibilitado de comparecer pessoalmente, a recepção dos dados cadastrais do titular do benefício poderá ser através de representante legal, procurador ou administrador provisório, depois que estes atualizarem seus dados cadastrais junto ao PREVIVAG.

§ 1º As informações serão processadas diretamente no Sistema de Cadastro do Instituto, por servidores designados para esse fim e o

segurado ou seu representante legal firmará o compromisso pela assinatura de Termo de Responsabilidade pelas declarações.

Art. 5º Poderão ser representados por procurador devidamente constituído para esse fim:

§ 1º Os segurados inativos ou os pensionistas que possuírem dificuldade de locomoção por problema de saúde, desde que apresentem atestado médico que comprove a dificuldade.

I - Nesses casos, o PREVIVAG realizará Pesquisa Externa para comprovação de fé de vida do beneficiário.

§ 2º O segurado aposentado ou o pensionista quando residir fora do estado ou do país, mediante a apresentação de comprovante de residência, e declaração de residência devidamente assinada, na forma da lei.

§ 3º Em qualquer das hipóteses deste artigo, será anexada aos documentos à procuração correspondente, a qual deverá estar dentro do prazo de validade de 06 meses.

Art. 6º A visita externa será realizada por servidor devidamente designado, e deverá identificar-se através de credencial, que conterá a identificação do servidor, do PREVIVAG, carimbo e assinatura do Presidente e do próprio servidor.

Art. 7º - No caso do aposentado e pensionista não proceder ao recadastramento e ter o benefício suspenso na forma do art. 2º, §2º desta Portaria, passados 30 (trinta) dias da suspensão do pagamento, caso o mesmo não compareça, ser-lhe-á remetida correspondência convocando-o a comparecer ao PREVIVAG no prazo de 15 (quinze) dias, para atualização dos seus dados cadastrais, dando-lhe ciência de que o não atendimento à convocação relativa ao RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO poderá acarretar a cessação definitiva do pagamento do seu benefício, sendo facultada, dentro do mesmo prazo, a apresentação de defesa escrita ou documentos de que dispuser.

Parágrafo Único - A notificação a que se refere este artigo será feita por via postal com Aviso de Recebimento-AR para o beneficiário com endereço válido no cadastro do PREVIVAG e por meio de edital quando a correspondência endereçada ao mesmo for devolvida pelos Correios.

Art. 8º O pagamento do benefício será cautelarmente suspenso:

I - após o término do prazo para comparecimento sem que tenha havido apresentação dos dados e documentos obrigatórios à atualização cadastral ou de defesa escrita;

II - ou, apresentada defesa, esta for considerada insuficiente.

Parágrafo Único - Efetuada a suspensão do pagamento, o beneficiário será notificado na forma do parágrafo único do artigo anterior, sendo facultada a interposição de recurso, no prazo de trinta dias.

Art. 9º. Permanecendo o pagamento do benefício suspenso por mais de noventa dias sem o comparecimento do titular ou representante legal, procurador ou administrador provisório, o benefício será cessado automaticamente por não atendimento às convocações referentes ao RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO.

Art. 10. Ocorrendo o comparecimento do beneficiário ou representante devidamente cadastrado perante o PREVIVAG de posse da documentação exigida para atualização dos dados cadastrais, após o pagamento do benefício ter sido suspenso ou cessado por não atendimento às diversas convocações referentes ao RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO, a Diretoria de Gestão de Benefícios deverá atualizar os dados cadastrais e comunicar a Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira para reativar o pagamento do benefício e providenciar a liberação do pagamento dos valores devidos, desde a suspensão ou cessação.

Art. 11. As informações relativas ao RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO, tais como consultas sobre benefícios sujeitos à atualização cadastral e orientações sobre suas diversas etapas, poderão ser obtidas na internet na página da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/PREVIDÊNCIA ou por intermédio dos telefones 0 (XX) 65 3686-1468 ou 3686-1591.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Várzea Grande - MT, 06 de dezembro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente do Previvag

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:B406F0DF

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 03, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

O Conselho Curador do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei nº 2.719, de 2004, e por seu Regimento Interno e,

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 23 de dezembro de 2013;

Considerando o disposto no art. 4º da Resolução CMN 3.922, de 25 de novembro de 2010, que determina que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, deverão definir a Política Anual de Investimentos dos recursos em moeda corrente;

Resolve:

Art. 1º O PREVIVAG - Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT adotará a Política de Investimentos anexa.

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

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

Várzea Grande/MT, 23 de dezembro de 2013.

LEONEL SILVÉRIO
Presidente do Conselho Curador

MEMBROS:

ANTONIO LEITE DE BARROS

CONCEIÇÃO ALVES S. OLIVEIRA

CARLINO CAMPOS NETO

IVANA M. BORGES FERRAZ

MARIA ROSAINE TOLEDO ROSA

RICARDO SIQUEIRA DA COSTA

ISTÂNIO GOMES DA SILVA

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:66F9F0BD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 050/2013

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 010/2009, ESPECIFICAMENTE PARA A CRIAÇÃO DO CARGO DE PREGOEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas

atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU**, e eu **SANCIONO** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado por esta lei, a alterar o **Anexo I,** da Lei Complementar nº 010/2009, especificamente para criar o Cargo de Pregoeiro do Município, cujas atribuições são descritas no Anexo I, desta Lei Complementar.
Art. 2º - Para o exercício do cargo de Pregoeiro, deverá o nomeado comprovar ter sido submetido à capacitação prévia específica para o desempenho do cargo.
Art. 3º - Dada a importância e relevância do cargo de Pregoeiro, o mesmo terá status e salário do cargo de Secretário Municipal, e estará vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito.
Art. 4º - O Anexo **I,** da Lei Complementar nº 010/2009, passa a vigorar de acordo com o anexo desta lei.
Art. 5º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento Geral do Município para o exercício atual, suplementadas, se necessário, no que couber.

Art. 6º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

ANEXO - I

SÃO ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PREGOEIRO:

a) a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;
b) o credenciamento dos interessados;
c) o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação;
d) a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital;
e) a ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances;
f) a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances;
g) a negociação do preço, visando à sua redução;
h) a verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;
i) a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
j) a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;
l) a elaboração da ata da sessão pública;
m) a análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente;
n) propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

ANEXO I
GABINETE DO PREFEITO

QT	ÒRGÃO E DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR
01	**Pregoeiro**		**Determinação do Legislativo**
01	Administrador de Gabinete	**C.C.1**	**2.099,31**
01	Administrador de Representação do Escritório em Cuiabá	**C.C.1**	2.099,31
01	Administrador de Licitação e Contratos (L. C 022/2010)	**C.C.1**	2.099,31
01	Procurador Geral do Município	**C.C.1**	2.099,31
01	Inspetor de Auditoria Interna	**C.C.1**	2.099,31
01	Gerente de Divisão Gabinete	C.C.3	1.349,53
04	Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo	C.C.4	899,69
01	Motorista Especial do Gabinete	C.C.4	899,69
01	Secretária (o)	C.C.4	899,69

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:C80C1B03

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR 051/2013

INSTITUI O NOVO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE Municipal de Vila Bela da SS. Trindade - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei**:**
LIVRO I
DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
SEÇÃO ÚNICA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º-Esta Lei Complementar institui o Código Tributário do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, dispondo sobre fatos geradores, contribuintes, responsáveis, bases de cálculo, alíquotas, lançamento e arrecadação de cada tributo, disciplinando a aplicação de penalidades, a concessão de isenções e a administração tributária.
Art. 2º-Aplicam-se, às relações entre a Fazenda Municipal e os contribuintes, as normas gerais do Sistema Tributário, obedecidos aos mandamentos oriundos da Constituição Federal, do Código Tributário Nacional, e demais leis complementares, das resoluções do Senado Federal e da legislação Estadual, bem como a Lei Orgânica Municipal, nos limites de sua respectiva competência, e de Legislação Complementar posterior que as modifiquem.
Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrario.

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

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:0547C0A7

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.093/2013.

"DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE DESPESAS MEDIANTE A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO".

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SS. TRINDADE**, Estado de Mato Grosso, Anderson Gláucio Andrade, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO OBJETO
Art. 1º. Esta Lei disciplinará, no âmbito da Administração Pública Municipal, a realização de despesas mediante Adiantamento, abrangendo a concessão e a prestação de contas ou comprovação.
Art. 2º. Para os fins desta Lei, e de conformidade com o artigo 68 da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, entende-se por Adiantamento a entrega de numerário a servidor ou agente político, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.
Art. 3º. Os Adiantamentos serão concedidos para atender despesas nos seguintes elementos:
I – 3.3.90.30: Material de Consumo;
II – 3.3.90.36: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física;
III – 3.3.90.39: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

§ 1º. É vedada a aplicação de Adiantamento em elemento de despesa diverso daquele para o qual foi autorizado.
§ 2º. É vedada a utilização de Adiantamento para a realização de Despesas de Capital.
Art. 4º. Poderão ser realizadas sob o regime de Adiantamento as despesas classificadas no artigo 3º que, em razão de seu valor, não justifiquem a abertura de processo normal de contratação.
Parágrafo Único. Consideram-se atendidas por essa modalidade de aplicação as despesas com bens e serviços que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:
I – eventuais, inclusive em viagem;
II – que exijam pronto pagamento;
III – de pequeno vulto, obedecidos aos limites fixados nesta Lei, em especial nos seguintes casos:
a) inexistência do material em almoxarifado;
b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material;
c) nos casos de urgência, emergência ou situações extraordinárias que possam vir a causar prejuízo ao erário, prejudicar o atendimento dos serviços públicos ou colocar em risco vidas de pessoas.
IV – que tenham que ser efetuadas em lugar distante da sede administrativa municipal, ou em outro município.

CAPÍTULO II
DOS LIMITES E DA CONCESSÃO

Art. 5º. A concessão de Adiantamento, em cada elemento, fica limitada em até 8% (oito por cento) do valor estabelecido no art. 23, II, "a", da Lei 8.666/93, para serviços e compras em geral.
§ 1º. Excepcionalmente, a critério da autoridade Ordenadora da Despesa, desde que justificada a necessidade, poderá ser concedido Adiantamento em valor superior ao fixado no *caput* deste artigo.
§ 2º. Na aplicação do § 1º, o valor não poderá ser superior ao previsto para dispensa de licitação no art. 24, II, da Lei n. 8.666/93.
Art. 6º. O limite individual de cada despesa realizada por Adiantamento fica limitado a 1,5% (um e meio por cento) do valor estabelecido no art. 23, II, "a", da Lei 8.666/93, para serviços e compras em geral.
Art. 7º. Fica vedada a concessão de Adiantamento a agente político ou servidor:
I - responsável por dois Adiantamentos, que ainda não tenha prestado contas de pelo menos um deles;
II - que esteja em atraso com a prestação de contas, até que seja dada quitação da mesma;
III - em alcance, quando estiver submetido a processo de Tomada de Contas ou penalidade aplicada pelo TCE/MT e cujo valor ainda não tenha sido recolhido;
IV - de licença, em férias ou afastado;
V - responsável por almoxarifado.
Art. 8º. O Adiantamento será processado em nome do agente político ou servidor, através de Nota de Empenho, devendo ser precedido de solicitação formal dirigida à autoridade Ordenadora da Despesa, contendo o detalhamento em nível de elemento da destinação do recurso.
§ 1º. A Solicitação de que trata o *caput* obedecerá ao modelo estabelecido no Anexo I desta Lei.
§ 2º. As solicitações de Adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais ou seus substitutos legais.
Art. 9º. A autorização para concessão do Adiantamento compete ao Ordenador da Despesa.
Art. 10. O Ordenador da Despesa, no ato da concessão do Adiantamento, fixará os prazos de aplicação e prestação de contas.
§ 1º. O prazo de aplicação do Adiantamento é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da concessão.
§ 2º. O prazo de prestação de contas é de até 30 (trinta) dias, contados do término do prazo de aplicação.
§ 3º. O Ordenador da Despesa, a seu critério, poderá fixar prazos menores do que os acima descritos, tanto para a aplicação, quanto para a comprovação ou prestação de contas.
Art. 11. Atendidas as formalidades legais, o Ordenador de Despesa, mediante despacho, autorizará a concessão, nos termos do Anexo II desta Lei.
§ 1º. No momento da concessão, o responsável pelo Adiantamento assinará o campo "Recibo" do *Ato de Concessão de Adiantamento*, ficando com uma cópia do documento e ciente dos prazos.
§ 2º. A via original do documento de que trata o *caput*, devidamente assinada pelo Ordenador da Despesa e pelo responsável, deverá ser juntada aos autos do processo de Adiantamento.

CAPÍTULO III
DA APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12. A cada pagamento executado, o responsável exigirá os correspondentes documentos fiscais, emitidos em nome do Município, não podendo conter datas anteriores nem posteriores ao período consignado para aplicação no *Ato de Concessão de Adiantamento*.
§ 1º. Para os fins do *caput* deste artigo, entende-se por documentos fiscais:
No caso de Pessoa Jurídica: Nota Fiscal, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor, Cupom Fiscal, Nota Fiscal de Prestação de Serviços; Conhecimento de Transporte, Bilhetes de passagens aéreas ou rodoviárias e demais documentos correlatos.
No caso de Pessoa Física: Recibo no qual configure a natureza do serviço prestado, número do CPF, número do documento de identidade e endereço do prestador de serviço ou Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
§ 2º. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível, não sendo admitidas, segundas vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.
§ 3º. Nos comprovantes de despesa deverá constar o "*Atestado de Recebimento*" do material ou da prestação do serviço, devendo ser firmado por:
I – aquele que efetivamente solicitou ou recebeu o bem ou o serviço;
II – pelo agente político ou servidor que tenha conhecimento da despesa, quando o bem ou o serviço for solicitado ou recebido pelo próprio agente responsável pela aplicação do Adiantamento;
III – pelo próprio responsável, nos casos de viagem sem acompanhante.
§ 4º. O responsável pelo Adiantamento poderá realizar despesa para unidade, no âmbito do mesmo Poder, diferente daquela em que se encontra lotado.
Art. 13. O servidor que receber Adiantamento, na forma desta Lei, é obrigado a prestar contas de sua aplicação, sujeitando-se à Tomada de Contas, se não o fizer no prazo assinalado pelo Ordenador de Despesas, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades.
Parágrafo Único. O prazo de que trata o *caput* é aquele que consta do *Ato de Concessão de Adiantamento*.
Art. 14. As Prestações de Contas obedecerão à forma do *Anexo* III desta Lei, sendo processadas nos mesmos autos do processo que originou o Adiantamento.
Art. 15. A prestação de contas será encaminhada ao setor de controle que verificará a sua regularidade, emitindo parecer conclusivo acerca da legalidade, encaminhando ao Ordenador da Despesa, visando, se for o caso, a aprovação, baixa de responsabilidade e comunicação ao servidor.
Art. 16. Ao prestar contas o responsável pelo Adiantamento preencherá, para cada elemento de despesa elencado no art. 3º desta Lei, conforme o caso, formulário denominado Prestação de Contas de Adiantamento - Anexo III, relacionando nesse documento os gastos efetuados.
§ 1º. Para a prestação de contas, o responsável pelo Adiantamento, além dos documentos de despesa, necessitará das informações constantes do Ato de Concessão de Adiantamento.
§ 2º. Compõem a prestação de contas os seguintes documentos:
I – formulário de Prestação de Contas de Adiantamento (Anexo III), preenchido de forma individualizada por elemento de despesa (material de consumo, serviços de terceiros – pessoa física e serviços de terceiros – pessoa jurídica);
II – via original dos comprovantes de despesas realizadas;
III – caso a liberação de recursos seja por meio de conta bancária específica para Adiantamento, anexar também o extrato, compreendendo a movimentação do período de aplicação.
§ 3º. No caso de utilização parcial do valor concedido de Adiantamento, o saldo financeiro não utilizado deverá ser devolvido juntamente com a prestação de contas, devendo ser recolhido aos cofres públicos, juntando-se o comprovante desse recolhimento aos autos do processo de Adiantamento.
§ 4º. Na hipótese da utilização parcial mencionada no § 3º, o saldo orçamentário decorrente deverá ser revertido à dotação orçamentária originária.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. São passíveis de impugnação pelo Ordenador da Despesa os seguintes casos:
a) fracionamento de notas fiscais para adequação ao limite de despesa fixado no artigo 6º;
b) valores recebidos em um elemento de despesa e aplicados em outra;
c) documentos com datas anteriores ao recebimento ou posteriores ao período de aplicação;
d) documentos rasurados, sem datas, sem identificação da unidade, ilegíveis ou não originais;
e) valores aplicados em Despesa de Capital.

Art. 18. Fica o responsável pelo Adiantamento, caso impugnado algum valor referente à sua prestação de contas, bem como à falta de recolhimento de valores não aplicados, obrigado a devolvê-lo no prazo estipulado pelo Ordenador de Despesas, sujeitando-se à Tomada de Contas pelo não cumprimento.

Art. 19. A aplicação do Adiantamento deverá obedecer ao exercício financeiro da sua concessão.

Art. 20. Os Adiantamentos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade do responsável, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas, na forma prevista no artigo 15.

Art. 21. Para efeitos dos limites estabelecidos nos artigos 5º e 6º, ficam atualmente estabelecidos, respectivamente, os valores de R$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais) para concessão e R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por documento fiscal.

Parágrafo único. Os valores estabelecidos no *caput* deste artigo encontram-se vinculados aos percentuais previstos nos artigos 5º e 6º desta Lei, podendo ser atualizados mediante portaria do Poder Executivo, sempre que houver alteração na Lei n. 8.666/93 ou daquela que vier a substituí-la.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário ou de mesma natureza, em especial a Lei n. 836/2009.

Publique-se.

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.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:7C026CE4

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 1.094/2013.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO À REALIZAR PROCESSO SELETIVO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS EM SUBSTITUIÇÃO PARA O ANO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da SS. Trindade, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei.

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a convocar Processo Seletivo para selecionar professores a serem contratados temporariamente para atuarem em substituição no ano de 2014, obedecendo às disposições das Leis Ordinárias Municipais nº 424/1992 e 558/1999, e Lei Complementar nº. 017/2010, conforme previsão de vagas no Quadro em anexo.

Art. 2º - Para a realização do Processo Seletivo, desde já fica o Poder Executivo autorizado a contratar Instituição Especializada para tal fim, obedecendo aos ditames da Lei nº. 8.666/93.

Art. 3º - A duração do contrato de trabalho será de, no máximo, 10 (dez) meses.

Art. 4º - Os servidores contratados por autorização desta lei estarão sujeitos ao PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS dos demais servidores públicos civis da Prefeitura Municipal de Vila Bela Ss. Trindade, aplicando-se-lhes o regime disposto nas Leis Municipais nº 424/1992 e 558/1999, e Lei Complementar nº. 017/2010, especialmente quanto à renumeração, jornada de trabalho, direitos e obrigações.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:0DBC23B6

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 1.095/2013

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da SS. Trindade, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei.

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, por tempo determinado, servidores para atender as necessidades emergenciais da Secretaria Municipal de Educação **para o ano de 2014**, conforme quadro abaixo, obedecendo às disposições das Leis Municipais nº. 424/1992 e 558/1999, e Lei Complementar nº. 017/2010:

Quantidade	Cargos
80	Professor Nível Superior 20 H/A
30	Professor Nível Médio 20 H/A

Art. 2° - As contratações serão feitas por um período determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual prazo, à critério da Administração.

Art. 3º - A renumeração do pessoal contratado nos termos desta lei terá que obedecer ao PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS, dos servidores públicos civis do Município de Vila Bela Ss. Trindade.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:8E5D46FF

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1096/2013

"Altera a Lei nº. 1.062/2013, que determina as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2014."

Anderson Gláucio Andrade, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - Ficam alteradas as tabelas do Anexo de Prioridades da LDO, Lei nº 1062/2013 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 MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:CD643F55

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.097/2013

"AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A DESENVOLVER AÇÕES PARA IMPLEMENTAR O "PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA ENTIDADES" E DOAÇÃO DE IMÓVEL DO MUNICÍPIO QUE MENCIONA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à doação de área do Município mencionada no art. 2º desta lei, com destinação de nela ser erguidas moradias para famílias com renda mensal de até R$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais), selecionados dentro dos critérios estabelecidos pelo PMCMV-E / Programa Minha Casa Minha Vida Entidades e organizadas por EO - Entidade Organizadora habilitada pelo Ministério das Cidades, conforme Portaria n°107, de 26 de fevereiro de 2013, com as alterações promovidas posteriormente, no âmbito do PMCMV-Entidades regido pela Lei Federal n°11.977/2009, com as alterações promovidas posteriormente.

Art. 2º - O terreno de propriedade do município a ser doado nos termos do art. 1º da presente lei será extraído de uma área maior, situada na zona urbana do município de Vila Bela da Santíssima Trindade, área esta objeto da Matrícula n.º 1.366, do CRI desta Comarca, conforme confrontações constantes da cópia da certidão da matrícula em anexo.
Parágrafo primeiro – A área total objeto da doação prevista nesta lei mede 74.341,48 m² (setenta e quatro mil trezentos e quarenta e um vírgula quarenta e oito metros quadrados), conforme se extrai do croqui e memorial descritivo em anexo, que integram a presente lei independentemente de transcrição.
Parágrafo segundo – A área objeto da doação prevista nesta lei será destinada à 02 (duas) EO- *Entidade Organizadora Sem Fins Lucrativo,* quais sejam: INSTITUTO SOCIOLÓGICO DE MATO GROSSO, inscrito no CNPJ: 06.093.260/0001-35, com sede na Av. Miguel Sutil, 845, Bairro Dom Aquino, CEP; 78.015-100, no município de Cuiabá/MT e INSTITUTO LEVERGER, inscrito no CNPJ: 07.093.645/0001-65, com endereço sito a Praça dos Tarumeiros, 300, centro, no município de Santo Antonio Do Leverger/MT, CEP: 78.180-000, sendo que, cada uma das áreas estão constituídas por 100 (cem) lotes.
Parágrafo Terceiro – Após a aprovação da presente lei será precedida à divisão da área comum, criando-se matrículas individuais para cada uma das Entidades Organizadoras.

Art. 3º - Nos terrenos a serem doados, deverão ser erigidos pela EO - Entidade Organizadora, um empreendimento habitacional voltado para famílias de baixa renda, nos termos do art. 1º, onde serão construídas 200 (duzentas) unidades habitacionais em cada terreno.

Art. 4º - Estando, o empreendimento, reconhecido como de interesse social, fica dispensado o procedimento licitatório para a doação ora autorizada.

Art. 5º - Fica atribuído ao terreno objeto da doação o valor global de R$ 100.000,00 (cem mil reais).

Art. 6º - O bem imóvel cuja doação é autorizada nesta lei será utilizado exclusivamente no âmbito do PMCMV-E - Programa Minha Casa Minha Vida Entidades e constará dos bens e direitos integrantes do patrimônio da gestão do programa, com fins específicos de manter a segregação patrimonial e contábil dos haveres financeiros e imobiliários, observados, quando a tal imóvel, as seguintes restrições:
I – Não integra o ativo da EO - Entidade Organizadora;
II – Não compõe direta ou indiretamente por qualquer obrigação da EO - Entidade Organizadora;
III – Não compõe a lista de bens e direitos da EO - Entidade Organizadora, para efeito de liquidação judicial ou extrajudicial;
IV – Não pode ser dado em garantia de débito de operação da EO - Entidade Organizadora;
V – Não é passível de execução por quaisquer credores da EO - Entidade Organizadora, por mais privilegiadas que possam ser;
VI – Não podem ser constituídos quaisquer ônus reais sobre os imóveis;
VII – Se o empreendimento a que se destina não for Iniciado no prazo de 02 (dois) anos, será revertido ao Município.

Parágrafo único - as restrições de que tratam os Incisos I a VII deste artigo aplicam-se aos imóveis decorrentes do parcelamento do imóvel cuja doação foi autorizada nesta Lei."

Art. 7º - A Donatária terá como encargo utilizar os imóveis doados exclusivamente para a construção de unidades residenciais, ou ainda, equipamentos públicos e comunitários destinados a população de baixa renda, sob pena de revogação da doação.

Art. 8º - Em quaisquer hipóteses preconizadas nos artigos antecedentes desta Lei, a revogação operar-se-á automaticamente, independentemente de aviso, interpelação ou notificação da Donatária, revertendo à propriedade do imóvel doado ao domínio pleno da Municipalidade.

Art. 9º - O imóvel, objeto de doação ficará isento de recolhimento dos seguintes tributos:
a) ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, quando da transferência do imóvel, objeto de doação;
b) IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, enquanto permanecerem sob a propriedade do PMCMV-E / EO - Entidade Organizadora e CEF – Caixa Econômica Federal;
c) ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, incidente sobre a construção de unidades habitacionais, aparelhos públicos e comunitários.

Art. 10° – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:D6EC70F9

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.098/2013

"DISPÕES SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE PARA O QUADRIÊNIO 2014-2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de VILA BELA SS. TRINDADE, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art.1º - Fica instituído o Plano Plurianual do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade para o quadriênio 2014-2017 em cumprimento ao disposto no Art. 165 § 1º da Constituição Federal na forma dos Anexos desta Lei.
Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrario.

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

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:6F349FEC

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.099/2013

"ESTIMA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE PARA O EXERCÍCIO DE 2014."

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de VILA BELA SS. TRINDADE, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

O Orçamento Geral do Município de VILA BELA SS. TRINDADE para o exercício de 2014 estima a Receita em R$ 58.612.000,00 (cinquenta e oito milhões e seiscentos e doze mil reais) e fixa a Despesa em R$ 58.612.000,00 (cinquenta e oito milhões e seiscentos e doze mil reais), sendo R$ 43.025.500,00 (quarenta e três milhões, vinte e cinco mil e quinhentos reais) do Orçamento Fiscal e R$ 15.586.500,00 (quinze milhões, quinhentos e oitenta e seis mil e quinhentos reais) do Orçamento da Seguridade Social.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrario.

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

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:B5DA8F2D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 372/2013 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o objetivo da implementação da Lei de Acesso à Informação e a criação de Ouvidoria Municipal em atendimento ao direito constitucional de acesso às informações públicas garantido pela Constituição Federal e regulamentado pela Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

R E S O L V E:

Art. 1º- Nomear o Sr. RODRIGO DA COSTA SILVA portador do RG sob o nº 4546310 SSP/ GO e do CPF sob o nº 581.631.231-68, para exercer o cargo de OUVIDOR MUNICIPAL - DAS.3.

Art. 2º - Designar também para a coordenação da LAI – Lei de Acesso a Informação no âmbito do Município.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilde Tscha
Código Identificador:BD663BC9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº001/2013 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS e TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR E DE PROVAS PARA OS DEMAIS CARGOS, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 1.202 de 20 de dezembro de 2013, em conformidade com as Leis do Munícipio nº 2.739 de 23 de dezembro de 2010, n° 3.264 de 12 de novembro de 2013, n° 3.271 de 19 de Novembro de 2013, n° 3.275 de 22 novembro de 2013 e nº 3.291 de 20 de dezembro de 2013, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos para o cargo de Professor e de provas para os demais cargos para contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela ATAME Assessoria, Consultoria e Planejamento Ltda, obedecidas as normas estabelecidas neste Edital e destina-se a selecionar candidatos para as funções estabelecidas no Anexo I deste Edital.
1.2. O horário a ser considerado pelos Candidatos em todas as fases do concurso é o oficial no Estado de Mato Grosso.

1.3. É obrigação do Candidato acompanhar as publicações complementares de todas as fases deste Processo Seletivo Simplificado, estabelecida no Item 3 deste Edital.
1.4. Todos os Recurso contra as fases deste Processo Seletivo poderão ser interpostos nos dois dias subsequentes às publicações das fases estabelecidas no item 13 deste Edital, das 07h00 do primeiro dia até as 16h59, do segundo dia, somente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO:
2.1.Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;
2.2.Ter no ato da convocação idade mínima de 18 (dezoito) anos;
2.3.Prova de quitação com o serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
2.4.Comprovar, por ocasião da convocação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a Função;
2.5. Apresentar título de eleitor e quitação com as obrigações eleitorais;
2.6. Ter aptidão física e mental, devidamente comprovada por junta médica da Prefeitura de Alto Araguaia, para o exercício das atribuições da função;
2.7. Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF) e de Registro Geral (RG);
2.8. Apresentar declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

3. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1	DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:	Datas*
3.1.1.	Período geral de realização das inscrições	02/01/2014 à 12/01/2014
3.1.2.	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	02/01/2014 à 03/01/2014
3.1.3.	Divulgação do resultado das solicitações de isenção, deferidas e indeferidas, de taxa de inscrição	Até o dia 08/01/2014
3.1.4.	Vencimento dos Boletos de Inscrição	Dia 13/01/2013
3.1.5.	A previsão de publicação da lista homologada com os nomes dos candidatos inscritos	Até o dia 17/01/2014
3.2.	DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E ENTREGA DE TÍTULOS:	
3.2.1.	Data da publicação do local e horário de realização das provas escritas e da entrega de títulos	Até o dia 24/01/2014
3.2.2.	Data da realização das provas escritas e da entrega de títulos	Dia 02/02/2014
3.3.	DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:	
3.3.1.	A publicação do gabarito das provas escrita será a partir das 16h00 do 1º dia útil após aplicação	Dia 03/02/2014
3.3.2.	Previsão de Publicação da Pontuação referente à Análise dos Títulos	Até o dia 04/02/2014
3.3.3.	Previsão de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	Até o dia 12/02/2014

* As datas informadas são previstas e sujeitas à confirmação por Editais Complementares.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
4.1. Os valores correspondentes à taxa de inscrição para as respectivas funções estão descriminados no Anexo I deste Edital.
4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame, por conveniência e oportunidade da Administração.

5. DAS INSCRIÇÕES:
5.1.Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso, realizadas no período compreendido entre às 07h00 do dia 02/01/2014 até às 16h59 do dia 12/01/2014.
5.2.Para inscrever-se o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
5.2.1.Ler atentamente este Edital e seus anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
5.2.2. Preencher corretamente o formulário de inscrição e confirmar a transmissão dados pela Internet.
5.2.3.Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até a data do vencimento.
5.2.4.Somente será considerado como válido o pagamento realizado por boleto bancário, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento.
5.3. Das Isenções da Taxa de Inscrição:
5.3.1. Poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, no período compreendido entre as 07h00 do dia 02/01/2014 até as 16h59 do dia 03/01/2014, os candidatos que atenderem os seguintes requisitos:
a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico: O candidato que pretender se inscrever na condição de isento por esta condição, deverá estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para isso a isenção deverá ser solicitada mediante o preenchimento do Requerimento de Isenção disponível no aplicativo de inscrição. No ato do preenchimento do requerimento deverá informar obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à sua veracidade;
b)Ser Doador Regular de Sangue: O candidato que nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, preencher os requisitos e pretender se inscrever na condição de isento por serem doadores regulares de sangue, deverá comprovar que já tenham feito, no mínimo, três doações de sangue antes do lançamento do edital, através do preenchimento do Requerimento de Isenção online, disponível no aplicativo de inscrição ,devidamente assinado, e protocolar em envelope lacrado e endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, identificado com seu Nome, Cargo Pretendido, Endereço e Telefone, no período compreendido entre o dia 02/01/2014 até o dia 03/01/2014, das 7h00 às 10h00 e das 12h00 às 16h59, na Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA, sito a Av. Carlos Hugueney, 572 - Centro, CEP: 78.780-000 - ALTO ARAGUAIA/MT, juntamente com a cópia dos seguintes documentos:
a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1 deste edital;
b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.
5.4. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) Não entregar o Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, sendo o mesmo disponibilizado no endereço eletrônico http://www.grupoatame.com.br/concurso por meio do aplicativo de inscrição, no respectivo período de isenção de inscrições determinado no subitem 5.3.1. deste edital;
b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;
c) não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.3. deste edital;

d) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado no item 5.3.1., alíneas “a” e “b”.
5.4.1. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.
5.4.2. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
5.4.3. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.
5.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 08/01/2014, no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/MT, e nos endereços eletrônicos: http://www.grupoatame.com.br/concurso e http://www.altoaraguaia.mt.gov.br.
5.6. Será divulgada até o dia 08/01/2014a relação dos pedidos de isenção indeferidos.
5.6.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá, para efetivar a sua inscrição, acessar o endereço eletrônico http://www.grupoatame.com.br/concurso e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária até a data de vencimento.
5.6.2. O Candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.
5.7. Será disponibilizado terminal com internet no período das inscrições, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 10h00 horas e das 12h00 às 16h00 horas (Horário Oficial de MT), na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua João II, nº 284 - Alto Araguaia/MT.
5.8. Para a inscrição via internet não será exigido o envio de qualquer documentação pelos interessados, salvo no caso de Solicitação de Isenção previsto subitem 5.3.1, “b” deste edital.
5.9. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição.
5.9.1. Será admitida somente uma inscrição por participante. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a inscrição de data mais recente.
5.10. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Ocorrência de Sala.
5.11. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.
5.12. O Município de Alto Araguaia e o Grupo Atame não se responsabilizarão por solicitações de inscrições via Internet não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
5.13. No ato da inscrição o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova, sendo ou não portador de necessidades especiais, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita.
5.13.1. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível atendê-lo.
5.14. As informações prestadas no formulário de inscrição e quaisquer documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.
5.15. A Comissão Examinadora publicará aviso de homologação das inscrições no Órgão Oficial de Imprensa do Município, e divulgará a relação completa das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT e nos sites: http://www.grupoatame.com.br/concurso e http://www.altoaraguaia.mt.gov.br

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:
6.1. Compete ao candidato:
6.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial do Município, no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/MT, nos sites: http://www.grupoatame.com.br/concurso e http://www.altoaraguaia.mt.gov.br e em outros órgãos da imprensa, dos assuntos referentes ao presente edital;
6.1.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função e endereço da localidade específica para qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.
6.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência, o não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:
7.1. Em obediência ao disposto no § 1º do artigo 21º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos que vagarem ou que vierem a ser criados durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
7.2. Os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.
7.3. Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Alto Araguaia, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
7.5. Para efeito deste processo seletivo simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.
7.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.
7.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de necessidade especial, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
7.8. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.
7.9. As vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, não preenchidas por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
7.10. Os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão protocolar até as 17h00 horas do dia 10/01/2014 na Prefeitura Municipal de Alto Araguaia, na Av. Carlos Hugueney, 572 - Centro, CEP: 78.780-000 - Alto Araguaia/MT, em envelope constando Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone do Candidato e endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL

COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, conforme o modelo do Anexo II deste Edital, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 114/2002. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.
7.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS:
8.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital constituirá de Provas e Títulos para os cargos de Professor e de Provas para os demais cargos.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:
9.1. As provas escritas serão realizadas no dia 02 de fevereiro de 2014 às 8:00 Horas (horário de MT).
9.1.1. Será divulgado em edital complementar, publicado no Diário Oficial do Município, nos sites: http://www.grupoatame.com.br/concurso e http://www.altoaraguaia.mt.gov.br, no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia e facultativamente em outros órgãos públicos, o local em que as provas escritas deverão ser realizadas.
9.2. O tempo de duração da prova escrita será de 03 (três) horas ininterruptas.
9.4. Os candidatos se submeterão às provas do Processo Seletivo Simplificado exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/MT.
9.5. Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original com foto e caneta esferográfica azul ou preta.
9.5.1. Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, são considerados documentos de identidade original: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97 e Passaporte emitido pelo órgão oficial.
9.5.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias antes da realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.
9.6. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.
9.7. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.
9.8. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.
9.9. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
9.10. Será sumariamente eliminado do processo seletivo simplificado, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando-se de equipamentos ou matérias ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.
9.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado, devendo este se afastar da candidata no momento da amamentação, a qual ficará acompanhada de uma fiscal.
9.11.1. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação.
9.11.2. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
9.12. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início por motivo de segurança.
9.12.1. O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na Ata de registro da sala, podendo inclusive ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
9.13. O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas somente depois de decorridas 01 (uma) hora do efetivo início da prova.
9.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

10. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:

Cargo (s)	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Total de Pontos
Nível Fundamental	Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
	Matemática	10	3,0	30,0
	Conhecimentos Geral	10	3,0	30,0
				100,0

Cargo (s)	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Total de Pontos
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
	Matemática	10	3,0	30,0
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0
				100,0

Cargo (s)	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Total de Pontos
Nível Superior	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0
				100,0
	Títulos: Cargos de Professores			

10.1. As provas escritas de múltipla escolha, serão classificatórias e eliminatórias e, conterão questões objetivas.
10.2. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá acertadamente, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item 10.
10.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

11. DA PONTUAÇÃO e ANÁLISE DOS TÍTULOS:

I -TÍTULOS (PÓS-GRADUAÇÃO)	Pontos	Documentos Comprobatórios
Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	5	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	10	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação,
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	15	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
II - TÍTULOS (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL)	Pontos	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional Docente de 06 meses a 02 anos	3	Atestado expedido por instituição de ensino ou Carteira Profissional.
Experiência Profissional Docente acima de 02 até 4 anos	4	Atestado expedido por instituição de ensino ou Carteira Profissional.
Experiência Profissional Docente acima de 04 anos	5	Atestado expedido por instituição de ensino ou Carteira Profissional.

11.1. Os Títulos serão aceitos somente para os cargos de Professor, e sendo o Título apresentado deferido ou deferido parcialmente pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o mesmo terá a sua pontuação publicada em uma lista específica.
11.2. Os Títulos serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação. Caso a somatória dos pontos de Títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 12.3.
11.3. Os títulos de Pós-Graduação não são cumulativos entre si, só serão computados pontos a um único Título, sendo considerado o de maior pontuação.
11.3.1. Os títulos de Experiência Profissional não são cumulativos entre si, só serão computados pontos a um único Título, sendo considerado o de maior pontuação.
11.3.2. Os títulos de Pós Graduação são cumulativos com os títulos de Experiência Profissional.
11.3.3. Só serão considerados os Títulos que tiverem correlação com a área educacional.
11.4. A comprovação dos títulos de Pós-graduação far-se-á com a apresentação de fotocópia autenticada, frente e verso, de certificados, diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida e validado pelo Ministério da Educação.
11.5. A comprovação dos títulos de experiência profissional far-se-á com a apresentação de fotocópia autenticada, frente e verso, de atestado ou registro em carteira profissional, expedidos por instituição de ensino devidamente autorizada pelos órgãos oficiais de educação.
11.6. Os títulos dos candidatos juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos, conforme o modelo do ANEXO III deste edital deverão ser entregues ao fiscal de sala no dia 02/02/2014, durante a realização da Prova Escrita, em envelope lacrado, endereçados a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, constando Nome, CPF, Cargo, Endereço e Telefone do candidato.
11.7. Os Títulos serão avaliados de acordo com a tabela do Item 11. do Edital.
11.8. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a Títulos, não sendo aceitos Títulos entregues fora do prazo estabelecido.
11.9. Serão recusados, liminarmente, os Títulos que não atenderem às exigências deste edital.
11.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída.

12. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO
12.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, e ainda não obtiver zero em nenhuma disciplina.
12.2. A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste Edital e pontuação de títulos prevista no item 11 do mesmo Edital, desde que o candidato tenha sido considerado como aprovado.
12.2.1. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.
12.3. No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:
a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao deidade mais elevada;
b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver) ;
c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver) ;
e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
f) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
g) sorteio público.
12.4. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas, conforme o critério já estabelecido no item 12.1 ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas.

13. DOS RECURSOS:
13.1. O candidato que desejar interpor recurso disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da publicação, contra as seguintes fases:
a) publicação do edital;
b) publicação do indeferimento de inscrições, isentas ou não;
c) publicação do gabarito oficial;
d) publicação do resultado dos títulos;
e) publicação do resultado final.
13.2. A interposição de recursos será feita exclusivamente via Internet, através do sistema eletrônico de interposição de recursos, com acesso pelo candidato através do Login e Senha, fornecido ao Candidato no ato da sua inscrição, conforme disposições contidas no endereço eletrônico http://www.grupoatame.com.br/concurso, no link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato seguir as instruções ali contidas.
13.3. O candidato deverá fundamentar seu pleito, pois recurso sem fundamentação serão indeferidos.
13.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: http://www.grupoatame.com.br/concursoe http://www.altoaraguaia.mt.gov.br.
13.5. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 13.2 deste Edital.
13.6. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

13.7. A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível na esfera administrativa, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais devidamente comprovado, havendo manifestação posterior.
13.8. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido.
13.9. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14. DA FOLHA DE RESPOSTA
14.1. A folha de resposta do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.
14.2. A folha de resposta deverá ser assinada pelo candidato em campo determinado.
14.3. Não serão atribuídos pontos às questões que se encontrarem emendadas ou rasuradas ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta do candidato.

15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO
15.1. A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas, no Mural da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/MT, nos sites: http://www.grupoatame.com.br/concurso e http://www.altoaraguaia.mt.gov.bre facultativamente em outros órgãos da imprensa.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:
16.1. Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

17. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO:
17.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados sob o Regime Jurídico Administrativo/Especial da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/MT e o Regime Previdenciário será o RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

18. DA CONVOCAÇÃO:
18.1. O processo de convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será realizado observando-se os dispositivos da legislação vigente.
18.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos serão convocados através de edital, com aviso publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal AMM), para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para contratação na função pleiteada, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
18.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/MT.
18.4. Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga em uma determinada região ficam essencialmente a ela vinculados.
18.5. A contratação de candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de Alto Araguaia/MT.
18.6. Para efeito de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação prévia em exame médico, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
18.6.1. Poderá não ser contratado, os candidatos portadores de deficiência física aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função.
18.7. Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação no prazo fixado e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a contratação na função.

19. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (C.E.P.S.S):
19.1. A COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - C.E.P.S.S, ficará instalada na Sede da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA, localizada na Av. Carlos Hugueney, 572 - Centro, CEP: 78.780-000 - Alto Araguaia/MT.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
20.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado.
20.2. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, serão aproveitados os candidatos classificados no cadastro de reserva, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.
20.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.
20.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, em especial o endereço residencial.
20.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação no Diário Oficial, ou em outros órgãos da imprensa.
20.6. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.
20.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
20.8. Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público do Município de Alto Araguaia, observado o prazo de prescrição.
20.9. A Prefeitura Municipal, através da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.
20.10. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.
20.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado que se acham estabelecidas neste Edital.
20.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas.
20.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

20.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.
20.15. Todos os horários mencionados neste Edital se referem ao Horário Oficial de Mato Grosso.
20.16. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: ANEXO I – quadro de funções a serem selecionadas; ANEXO II –conteúdo programático; ANEXO III –modelo de requerimento como portador de necessidades especiais, ANEXO IV – modelo do requerimento de pontuação de títulos e o ANEXO V –atribuições básicas dos cargos.
20.17. Quaisquer informações sobre o processo seletivo simplificado poderão ser obtidas das 12:00 às 17:00 horas (horário oficial de MT), de segunda a sexta-feira, na sede da prefeitura municipal de Alto Araguaia e por meio do telefone: (66) 3481-2461.
20.18. Por meio dos sites: http://www.grupoatame.com.br/concursoe http://www.altoaraguaia.mt.gov.bro candidato poderá obter a integra do edital completo e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do Processo Seletivo Simplificado.
20.19. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

Alto Araguaia, 23 de dezembro de 2013.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

HELTON NASCIMENTO DA SILVA
Presidente Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º De Vagas	N.º de Vagas Portadores Deficiência	Carga Horária Semanal	Subsídio/ Venc. Base R$	Valor da Taxa de Inscrição (R$)	Local de Trabalho
01	Instrutor de Capoeira	Ensino Fundamental Completo e experiência no ensino e prática de capoeira com adolescentes e disponibilidade para os horários e atividades do grupo	01	00	30h	900,00	20,00	Secretaria Municipal de Assistência e Desenv. Social
02	Contínua	Ensino Fundamental Completo	02	00	30h	680,89	20,00	Comunidade do Paraíso Escola Patrocínio Joaquim Dias(zona rural)
03	Contínua	Ensino Fundamental Completo	01	00	30h	680,89	20,00	Comunidade do Rio do Peixe – Escola Manoel Martins (zona rural)
04	Instrutor de Coral	Ensino Médio Completo e experiência em ministrar aulas de música e prática em coral com grupos da 3ª idade	01	00	20h	700,00	20,00	Secretaria Municipal de Assistência e Desenv. Social
05	Técnico de Nível Médio Acessuas Trabalho	Ensino Médio Completo	01	00	40h	1.200,00	30,00	Secretaria Municipal de Assistência e Desenv. Social
06	Instrutor de Violão	Ensino Médio Completo ou especialização em música ou declaração em Projetos Musicais e experiência em projetos de música com crianças e adolescentes, Prática em conjunto, canto coral e percussão em latas ou outro material alternativo	01	00	30h	1.100,00	30,00	Secretaria Municipal de Assistência e Desenv. Social
07	Instrutor de Balé	Ensino Médio Completo e experiência em ministrar aulas de dança(Balé) para crianças e adolescentes e cursos na área de dança clássica, moderna ou contemporânea	01	00	30h	1.100,00	30,00	Secretaria Municipal de Assistência e Desenv. Social
08	Instrutor de Esportes	Curso Superior em Educação Física com Registro no respectivo conselho e experiência em trabalhar exercícios físicos com idosos	01	00	30h	1.200,00	30,00	Secretaria Municipal de Assistência e Desenv. Social
09	Professor de Libras	Licenciatura Plena em Letras ou Pedagogia ou Normal Superior com Curso de Pós- Graduação Lato Sensuem Nível de Especialização em Libras, com carga horária mínima de 360 horas	01	00	20h	1.276,68	30,00	Secretaria Municipal de Educação (Zona Urbana)
10	Professor com Psicopedagogia	Licenciatura Plena com Curso de Pós- Graduação Lato Sensuem Nível de Especialização em Psicopedagogia, com carga horária mínima de 360 horas	02	00	20h	1.276,68	30,00	Secretaria Municipal de Educação (Zona Urbana)
11	Professor de Ciências	Licenciatura Plena em Ciências	CR	00	20h	1.276,68	30,00	Secretaria Municipal de Educação (Zona Urbana)
12	Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	CR	00	20h	1.276,68	30,00	Secretaria Municipal de Educação (Zona Urbana)
13	Professor de História	Licenciatura Plena em História	CR	00	20h	1.276,68	30,00	Secretaria Municipal de Educação (Zona Urbana)
14	Professor de Geografia	Licenciatura Plena em História ou Geografia	CR	00	20h	1.276,68	30,00	Secretaria Municipal de Educação (Zona Urbana)
15	Professor de Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	CR	00	20h	1.276,68	30,00	Secretaria Municipal de Educação (Zona Urbana)
16	Professor de Letras	Licenciatura Plena em Letras	CR	00	20h	1.276,68	30,00	Secretaria Municipal de Educação (Zona Urbana)
17	Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física	CR	00	20h	1.276,68	30,00	Secretaria Municipal de Educação (Zona Urbana)
18	Professor de Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	02	00	20h	1.276,68	30,00	Comunidade do Paraíso – Escola Patrocínio Joaquim Dias (Zona rural)
19	Professor de Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	01	00	20h	1.276,68	30,00	Comunidade do Rio do Peixe – Escola Manoel Martins

								(Zona rural)
20	Professor de Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	01	00	20h	1.276,68	30,00	Comunidade da Colônia do Ariranha – Escola Joaquim Estevão de Melo (Zona rural)
21	Professor de Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	02	00	20h	1.276,68	30,00	Comunidade do Gato Preto – Escola Aníbal Pereira Júnior (Zona rural)
22	Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	01	00	20h	1.276,68	30,00	Comunidade do Gato Preto – Escola Aníbal Pereira Junior (Zona rural)
23	Professor de Geografia	Licenciatura Plena em Geografia	01	00	20h	1.276,68	30,00	Comunidade do Gato Preto – Escola Aníbal Pereira Junior (Zona rural)
24	Professor de Letras	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa	01	00	20h	1.276,68	30,00	Comunidade do Paraíso – Escola Patrocínio Joaquim Dias (zona rural)
25	Professor de Letras	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa	01	00	20h	1.276,68	30,00	Comunidade do Gato Preto – Escola Aníbal Pereira Júnior (Zona rural)
26	Coordenador ACESSUAS TRABALHO	Curso Superior Completo	01	00	40h	2.300,00	40,00	Secretaria Municipal de Assistência e Desenv. Social
27	Técnico de Nível Superior ACESSUAS TRABALHO	Curso Superior Completo em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Antropologia, Administração, Economia Doméstica, Sociologia ou Terapia Ocupacional, com registro no respectivo Conselho	01	00	40h	2.000,00	40,00	Secretaria Municipal de Assistência e Desenv. Social

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica.
MATEMÁTICA: Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1o grau; Equações do 2o grau; Funções do 1o e 2o graus; Problemas e Sistemas do 2o grau.
CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município.
NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipos de textos; Coesão e coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos das orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: classes de palavras; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Introdução à literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem).
MATEMÁTICA: Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1o grau; Equações do 2º grau; Funções do 1o e 2o graus; Problemas e Sistemas do 2o grau. Cálculo Numérico; Funções; Função Polinomial do 1o e 2º Graus; Funções Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Porcentagem; Trigonometria no Triângulo Retângulo; Logica; Relações de Triângulos Quaisquer; Área das figuras Geométricas Planas.
CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades, Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; Mercosul; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; Agricultura Mundial; Industrialização. História Do Brasil: a Ocupação Portuguesa através das Bandeiras e Bandeirantes, Os Bandeirantes e a Ocupação de Mato Grosso, República Velha: A República dos Fazendeiros; A Política do Café-com-leite, A Recessão Econômica e as Lutas Populares, A Revolução de 1930; A Era de Vargas: O Governo Constitucional, O Estado Novo, O Crescimento Industrial e o Trabalhismo, As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; - Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, Planos Econômicos (Pós Ditadura Militar), A Corrupção, A Estabilidade da Economia, o Crescimento de Mato Grosso; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso.
NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipos de textos; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem).
CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades, Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos Mundiais; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; Agricultura Mundial; Industrialização. História Do Brasil: a Ocupação Portuguesa através das Bandeiras e Bandeirantes, Os Bandeirantes e a Ocupação de Mato Grosso, A Economia Açucareira, Mineradora e a Sociedade Colonial, As Lutas pela Emancipação Política e a Afirmação da Independência; A Economia Cafeeira, o Crescimento Econômico do Brasil, a Abolição da Escravidão e a Proclamação da República; República Velha: A República dos Fazendeiros, A Política do Café-com-leite, A

Recessão Econômica e as Lutas Populares, A Revolução de 1930; A Era de Vargas: O Governo Constitucional, O Estado Novo, O Crescimento Industrial e o Trabalhismo, As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados, Milagre Econômico, Inflação alta, Aumento da Dívida Externa, A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; -Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, Vários Planos Econômicos (Pós Ditadura Militar), A Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso e do Município de Alto Araguaia/MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE NÍVEL SUPERIOR – PROFESSORES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES DE PROFESSORES: O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

CARGO:09 – Professor de Libras: A Língua Brasileira de Sinais e a constituição dos sujeitos surdos - História das línguas de sinais, As línguas de sinais como instrumentos de comunicação, ensino e avaliação da aprendizagem em contexto educacional dos sujeitos surdos, A língua de sinais na constituição da identidade e cultura surdas; Legislação específica: a Lei nº 10.436, de 24/04/2002 e o Decreto nº 5.626, de 22/12/2005; Introdução a Libras: Características da língua, seu uso e variações regionais, Noções básicas da Libras: configurações de mão, movimento, locação, orientação da mão, expressões não-manuais, números; expressões socioculturais positivas: cumprimento, agradecimento, desculpas, expressões socioculturais negativas: desagrado, verbos e pronomes, noções de tempo e de horas; Prática introdutória em Libras: Diálogo e conversação com frases simples, Expressão viso-espacial.

CARGO:10 – Professor com Psicopedagogia: Fundamentos da Psicopedagogia- Ética e Cidadania na Educação Psicopedagógica-Psicologia do Desenvolvimento- Metodologia da Pesquisa- Psicanálise e Educação- Fundamentos da Aprendizagem- Teorias Existenciais Humanistas no Contexto da Aprendizagem- Dinâmicas Psicopedagógicas entre relações Familiares e Escola- Fracasso Escolar- Fundamentos Neuropsicológicos na Psicopedagogia- Psicolinguística e Aprendizagem- Processo de Desenvolvimento na Leitura e na Escrita- Psicopedagogia Institucional: Estágio Supervisionado- Fundamentos da Construção e Raciocínio Lógico – Matemático- Fonoaudiologia na Aprendizagem- Paradigmas Emergentes na Educação- Educação em Valores Humanos- Educação de Jovens e Adultos: elementos para uma proposta psicopedagógica- Aprendizagens dos Portadores de Necessidades Especiais em Psicopedagogia- Cultura da Paz (Prevenção Abuso de Drogas)- Psicopedagogia: Desenvolvimento Interpessoal e Intrapessoal- Psicologia Social: Contribuição Psicopedagógica- Serviço Social no Contexto Psicopedagógico- Psicodrama-Ensino-Aprendizagem- Contribuição dos Jogos na Aprendizagem- Arte e Educação na Psicopedagogia- Psicomotricidade e Aprendizagem- Psicopedagogia na Visão da Epistemologia Convergente-Avaliação e Intervenção Psicopedagógica: Estágio Supervisionado.

CARGO: 11 – Professor de Ciências: O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

CARGO: 12 e 22 – Professor de Matemática: Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

CARGO: 13 - Professor de História: Introdução aos Estudos Históricos: A História e o tempo, Os povos sem escrita; A Antiguidade: Povos Orientais: Egípcios, Mesopotâmios, Hebreus, Fenícios, Persas; Antiguidade Clássica: Grécia, Roma; Idade Média: Alta Idade Média: As Invasões Bárbaras e o declínio do Império Romano, O Islamismo e o seu contato com o Ocidente, O Império Bizantino; Baixa Idade Média: As Cruzadas, O Renascimento; A Modernidade: A Expansão Europeia e a Incorporação do Brasil: A expansão comercial e marítima dos países europeus, O comércio transatlântico e o tráfico de escravos, Portugal e a ocupação das terras brasileiras, A empresa açucareira no Nordeste brasileiro, O gado e a lavoura para o abastecimento interno da colônia, A União Ibérica e a Invasão Holandesa, Expansão territorial: a contribuição das Entradas e Bandeiras, A mineração e o deslocamento do eixo econômico para o sudeste brasileiro, A riqueza sociocultural do Brasil; A Formação Capitalista e Emancipação do Brasil: Cisma religioso: Reforma e Contrarreforma, Pensamento Iluminista e a Revolução Francesa, Independência dos Estados Unidos, Revoltas nativistas no Brasil Colônia, O Bloqueio Continental e o processo de emancipação política do Brasil; Os Tempos contemporâneos e o Brasil Emancipado: O Brasil Imperial: Os problemas do Primeiro Reinado, A instabilidade do Período Regencial, A consolidação e declínio do Segundo Reinado, A Importância do café, O processo abolicionista, A Guerra do Paraguai; O Brasil Republicano: República Velha, A Revolta de Canudos, A Primeira Guerra Mundial, A Revolução Russa, A Semana da Arte Moderna e o Tenentismo, A Crise de 1929 e a Revolução de 1930 no Brasil, O Estado Novo e a implantação da indústria de base no Brasil, O nazi-fascismo e a Segunda Guerra Mundial, O populismo brasileiro e a Bossa Nova, O Golpe de 1964 e as restrições das liberdades democráticas no Brasil, A República Nova e as lutas pela redemocratização do Brasil, A Queda do Muro de Berlim e a Globalização, O Brasil atual em luta pela cidadania.

CARGO: 14 e 23 - Professor de Geografia: Dimensão Política da Organização do Território - Processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. Organização do território - dimensão política da modernização. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. Urbanização - O processo de urbanização dinâmica - complexidade e tendências no Brasil. Características da natureza do fato urbano brasileiro. Rede Urbana, Dinâmica. Aspectos populacionais - O crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população brasileira. Processo Produtivo - Setor industrial brasileiro - estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil, Sistema de Informações. Aspectos geográficos - Características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais. Principais modelos de dados geográficos. Estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos. Aspectos quantitativos - Estatística descritiva e análise exploratória de

dados: distribuições de frequências: medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma. Números-índices e medidas de concentração: conceitos fundamentais e aplicações básicas.
CARGO: 15, 18, 19, 20 e 21 - Professor de Pedagogia - Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Ecopedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo deconquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo emação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.
CARGO: 16, 24 e 25 - Professor de Letras: Linguística: Modelos representacionais e derivacionais; Relações de interface; Interação entre morfologia e sintaxe; Estrutura argumental e realização sintática; A noção de categoria em sintaxe; Testes de constituência; Prosódia; Primitivos de análise fonológica; Processos fonológicos; Representação e realização. Língua Portuguesa: Norma, diversidade e ensino; Variação e mudança; Teoria da variação linguística; Variação linguística no português do Brasil;Método e dado na Teoria Variacionista;Processos de referenciação; O texto e o sujeito da enunciação;Gêneros discursivos e tipos textuais; A articulação do texto; Texto, textualidade e discurso. Gramática tradicional: Perfil histórico dos estudos gramaticais. Conceitos de gramática. Organização das principais gramáticas normativas do português, Morfologia e sintaxe do português: gramática normativa x ruptura Classes de palavras: perspectiva tradicional e inovações. Tradição e ruptura no estudo da formação e estrutura das palavras. Tradição e ruptura na análise da sintaxe do português, Gramática normativa e norma culta escrita: Correção gramatical e ortografia. Gramática normativa e desenvolvimento da escrita padrão. Adequação linguística. Literatura. A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura.
CARGO: 17 - Professor de Educação Física - Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o ensino da educação física; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos); VO2 máximo; Limiar anaeróbico; ATP – CP. Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e Resolução CONFEF nº 211/2011.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE NÍVEL SUPERIOR – DEMAIS CARGOS
CARGO: 08 – Instrutor de Esportes: Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o ensino da educação física; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos); VO2 máximo; Limiar anaeróbico; ATP – CP. Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e Resolução CONFEF nº 211/2011.
CARGO: 26 - Coordenador ACESSUAS TRABALHO: Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); 22. PNAS - Política Nacional de Assistência Social; ACESSUAS Trabalho; Constituição da República Federativa do Brasil, 1988; Direitos Fundamentais da Pessoa Humana; Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº7853/89; Decreto nº 3298/99); Lei Maria da Penha; Órgãos de defesa e de direitos; Política de assistência social; Serviços de assistência social conforme Tipificação Nacional Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução- CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009); Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Informação, educação e comunicação: conceito, diferenças e interdependência; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos e fatores facilitadores e/ou dificultadores; Visita domiciliar; Sistema Único da Assistência Social.
CARGO: 27 - Técnico de Nível Superior ACESSUAS TRABALHO: Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); 22. PNAS - Política Nacional de Assistência Social; ACESSUAS Trabalho; Constituição da República Federativa do Brasil, 1988; Direitos Fundamentais da Pessoa Humana; Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/03); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/94; Decreto nº 1.942/96); Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04); Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência (Lei nº7853/89; Decreto nº 3298/99); Lei Maria da Penha; Órgãos de defesa e de direitos; Política de assistência social; Serviços de assistência social conforme Tipificação Nacional Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução- CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009); Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Informação, educação e comunicação: conceito, diferenças e interdependência; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos e fatores facilitadores e/ou dificultadores; Visita domiciliar; Sistema Único da Assistência Social.

ANEXO III
REQUERIMENTO
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (DEFICIÊNCIA FÍSICA)

Nome do Candidato: _____
CARGO: _____
O Candidato supracitado, vem por intermédio deste REQUERER INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):
Tipo de deficiência de que é portador: _____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____
(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).
INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:
- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:
- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.
( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL(discriminar abaixo qual o tipo de tratamento necessário)

_____
Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

Data: ___ de _____de_____.

_____
Assinatura Candidato

ANEXO IV
TÍTULOS
REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
Requerente:_____
Cargo:_____ Código do cargo:_____
Nº RG:_____NºCPF:_____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____(_) pontos, referente ao Título constante do Item 11 do Edital n.º 001/2013, LETRA____(__) para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de ALTO ARAGUAIA/MT.

Nestes termos peço deferimento.
_____, __ de ____ de___3.

_____
Assinatura do Requerente
PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 11 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013 da Prefeitura de ALTO ARAGUAIA/MT.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe __(____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

_____
Presidente da Comissão

_____
Membro Comissão Membro Comissão

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTÍNUO(A): Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, 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 funcionários 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 e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, 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. 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.

Professor de Libras/Psicopedagogia/Ciências/Matemática/História/Geografia
Pedagogia/Letras/Educação Física: Exercer funções relacionadas com as atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de coordenação e de direção escolar; participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica; elaborar plano, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; participar de ciclos e/ou grupos de estudo; desenvolver pesquisa educacional; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Coordenador Acessuas Trabalho: Coordenar as ações do Programa ACESSUAS TRABALHO no âmbito da gestão municipal- coordenar o planejamento das atividades que serão desenvolvidas pela Equipe de Referência- acompanhar aos resultados das metas pactuadas pelo Município- alimentar com informações pertinentes o Sistema de monitoramento do ACESSUAS TRABALHO - prestar conta dos recursos utilizados.

Técnico de Nível Superior Acessuas Trabalho: Identificar o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO - identificar as pessoas com deficiência que possam participar dos cursos oferecidos pelo Programa ACESSUAS TRABALHO - participar da elaboração da campanha de mobilização e divulgação do Programa - organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO - disponibilizar à população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo ACESSUAS

TRABALHO - articular com rede de educação (EJA) que atua com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO para matricular os alunos nas unidades ofertantes - identificar famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza e incluir no CADÚNICO e no ACESSUAS TRABALHO- registrar informações sobre matrículas efetivadas, encaminhamento e acompanhamento dos educandos - acompanhar o desempenho dos educandos por meio de relatório quinzenal ou mensal - disponibilizar informações sobre a permanência, evasão dos educandos e avaliação do Programa ACESSUAS TRABALHO - participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e/ou CRAS, para planejamento e avaliação dos resultados do Programa ACESSUAS TRABALHO - identificar situações de vulnerabilidade e risco social e oferta de e/ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades - articular com o Posto de Atendimento ao Trabalhador a intermediação de mão de obra dos capacitados no ACESSUAS TRABALHO.

Técnico de Nível Médio Acessuas Trabalho: Apoio à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, na mobilização, no encaminhamento para matrículas dos educandos, no acompanhamento e no monitoramento da frequência dos alunos e no encaminhamento para o novo trabalho-apoio à inclusão de novos beneficiários no Cadastro Único - participação em reuniões de planejamento, na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e/ou CRAS, quando convocado pelo Coordenador do Programa ACESSUAS TRABALHO.

Instrutor de Capoeira: Incentivar a prática da capoeira como arte, cultura e meio de integração social, cultural e esportiva; Incentivar a disciplina e o respeito através da capoeira.

Instrutor de Balé: Contribuir na cultura das crianças objetivando uma melhor respiração, equilíbrio, apoio e dinâmica postural; Desenvolver o domínio do corpo e movimento.

Instrutor de Violão: Propiciar aos adolescentes e crianças atividades de musicalização visando explorar o universo sonoro, levando as crianças e adolescentes a ouvir com atenção, analisado, comparando os sons buscando e identificando diferentes fontes sonoras. Bem como o domínio da música tanto na teoria quanto a prática do violão, bateria, ou outros.

Instrutor de Coral: Ministrar aulas práticas e teóricas de música; Preparar material de apoio à instrução musical; Zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; Promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino musical.

Instrutor de Esporte: Atuar na gestão, planejamento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos com crianças e idosos; Desenvolver programas específicos de prevenção e promoção da saúde; estimular uma rotina mais ativa; melhorar apercepção corporal e postural; diminuir encurtamentos e tensão muscular excessiva; promover integração social e resgate do lúdico; e propor ações interdisciplinares. Melhorar a qualidade dos idosos internos; Participar das atividades desenvolvidas pelo grupo da melhor idade.

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:50B845D4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

GABINETE DO PREFEITO
RELAÇÃO CONTRATOS NOVEMBRO 2013

Nº	CONTRATADO	DEPTO – SECRET.	OBJETO	INICIO	TERMINO	VALOR	DOTAÇÕES
194	Fatima Aparecida do Espirito Santo	Saúde	Auxiliar consultório dentário em substituição a func. Zaildes A. de Carvalho que está de licença maternidade	01/11/2013	31/12/2013	678,00	377-06.002.10.301.0033.2061-3390.39
195	Empresa Joao Lennon	Ação Social	Contratacao de professor de música, para ministrar cursos de violão, teclado, contrabaixo, bateria, conjunto musical e canto. Aulas teóricas e práticas incluindo aluguel dos instrumentos de som.	05/11/2013	04/11/2014	2.200,00 mensal	080-03.001.04.122.0006.2014.3390.36
196	Empresa AT Souza - ME	Diversas Secretarias	Contratação de empresa para fornecimento de pontos de internet para atender as necessidades das secretarias municipais desta Prefeitura	05/11/2013	04/11/2014	45.000,00 valor total de 15 pontos, sendo R$ 250,00 cada ponto	Códigos reduzidos: 081; 154;217;346 e 443.
197	Aldione Souza Cordovil	Saúde	Contratação para prestação de serviços médicos em atendimento ao Centro de Saúde, de 20 horas semanais	05/11/2013	31/12/2013	Valor total de R$ 21.000,00	354 – 06.002.10.301.0026.2054.3390.36
198	Vanessa Ferreira Faustino	Saúde	Enfermeira – Tira Sentido – Zona Rural	18/11/2013	31/12/2013	1.909,00 mais 20% insalubridade	377-06.002.10.301.0033.2061-3390.39
199	Claudia Cristina dos Santos	Saúde	Técnica de Enfermagem	19/11/2013	31/12/2013	680,00 + 20% insalubridade = R$ 816,00	354.06.002.10.301.0026.2054.3390.36
200	Centro Oeste Asfaltos Ltda	Infra	Aquisicao de material betuminoso RL 1C para realização de pavimentação asfaltica	21/11/2013	31/12/2013	7.986,00	04002154510010202733 9030
201	Divino Henrique Rodrigues dos Santos	Saúde	Contratação prestação de serviços médicos 20 horas semanais na zona rural	26/11/2013	19/01/2014	18.000,00	354 – 06.002.10.301.0026.2054.3390.36

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:EB140AA6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.º 096/2013.

Data: 23 de dezembro de 2013.

SÚMULA: Altera o quadro de Cargos Transformados da Lei Complementar nº 065/2011 transformando o Cargo de Técnico de Serviço de Apoio de Antena Parabólica em Técnico de Manutenção.

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

Art. 1º - Por conta de necessidade de adequação da estrutura administrativa do Município de Apiacás, e da desnecessidade do cargo de Técnico de Serviço de Apoio de Antena Parabólica, este cargo fica transformado para o cargo Técnico de Manutenção que passa a fazer parte do **anexo II – QUADRO DE CARGOS TRANSFORMADOS**, da Lei Complementar nº 065/2011;

Parágrafo primeiro: A transformação do cargo se dá por conta da existência de servidor concursado ocupando a função e para permitir seu reaproveitamento e suprir as necessidades da Administração Pública;

Parágrafo segundo: A jornada de trabalho do cargo permanece sendo de 40 horas semanais, com obrigatoriedade de controle de jornada por ponto manual ou eletrônico;

Parágrafo terceiro: Durante a jornada de trabalho, o servidor deverá permanecer à disposição da administração pública em recinto definido pelo Secretário Municipal de Administração, enquanto aguarda ser chamado para prestar serviços onde seja necessário.

Parágrafo quarto: Os vencimentos do cargo permanecem os mesmos previstos para o cargo transformado.

Parágrafo quinto: A lotação do cargo passará para a Secretaria Municipal de Administração, porém, a prestação de serviços será para todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 3º - Fica alterado o artigo 6º, VII, da Lei Complementar nº 065/2011, que contará com a seguinte redação:

Técnico de Manutenção: Executar serviços que envolvem transmissão de imagem de televisão; manutenção em equipamentos de transmissão de imagens; verificação constante da qualidade de imagens televisivas; guarda e conservação das ferramentas; aprovar ou reprovar aquisições de componentes para manutenção de antenas, transmissores e receptores de imagem do Município; fazer instalação e manutenção da rede de informática dos prédios do Município; fazer instalação, manutenção e reparos na rede telefônica; fazer instalação e manutenção da rede elétrica dos prédios do Município; fazer reparos em equipamentos eletroeletrônicos do Município; outras atividades correlatas; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Art. 4º - Os demais dispositivos da Lei Complementar Municipal n.º 065/2011 permanecerão em vigor.

Art. 5º - Fica o Executivo autorizado a proceder a reedição da Lei Complementar Municipal n.º 065/2011, com as alterações da presente Lei.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito 23 de dezembro de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS TRANSFORMADOS

Cargo NOVO	Cargo Atual	Quantidade
Agente Administrativo	Agente Administrativo	040
Auxiliar Contábil	Agente Administrativo	003
Operador de Moto Serra	Agente de Conservação	003
Tratorista	Agente de Conservação	006
Pedreiro	Agente de Conservação	010
Auxiliar de Pedreiro	Agente de Conservação	003
Técnico de Manutenção	**Agente de Conservação**	**001**
Fiscal de Tributos	Agente de Fiscalização Tributária	010
Coletor de Lixo	Agente de Limpeza Pública	020
Operador de Máquinas e Veículos	Agente de Manutenção	008
Operador de Máquinas Rodoviárias	Agente de Manutenção	010
Mecânico	Agente de Manutenção	003
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Serviços Públicos	030
Contínuo	Agente de Serviços Públicos	006
Cozinheira	Agente de Serviços Públicos	005
Trabalhador Braçal	Agente de Serviços Públicos	030
Zeladora	Agente de Serviços Públicos	014
Motorista	Agente Operacional	022
Vigia	Agente de Vigilância	030
Fiscal Sanitarista	Agente de Vigilância Sanitária	002
Agente Sanitarista	Agente de Vigilância Sanitária	003
Técnico Agrícola	Técnico Nível Médio	005
Monitor de Informática	Técnico Nível Médio	005
Técnico Operacional de Assuntos Administrativos	Técnico Nível Médio	010
Advogado	Técnico Nível Superior	001
Engenheiro Agrônomo	Técnico Nível Superior	001
Contador	Técnico Nível Superior	001
Técnico em Tributação e Finanças	Técnico Nível Médio	001
Técnico em Administração Recursos Humanos	Técnico Nível Médio	001
Técnico em Planejamento e Orçamento	Técnico Nível Médio	001
Veterinário	Técnico Nível Superior	001
Serviços Gerais	Agente de Serviços Públicos	030

Totais.....	**316**

TABELA DE VENCIMENTO BASE						
CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR CONTÁBIL, OPERADOR DE MOTO SERRA, AGENTE DE MANUTENÇÃO DA ESTAÇÃO DE ÁGUA, PEDREIRO, AUXILIAR DE PEDREIRO, TÉCNICO DE MANUTENÇÃO, FISCAL SANITARISTA, AGENTE SANITARISTA e FISCAL DE TRIBUTOS						
NIVEL DE		**COEFICIENTE**	**CLASSE DE PROMOÇÃO**			
PROGRESSÃO			**A (1,00)**	**B (1,15)**	**C (1,30)**	**D (1,45)**
0 - 3 anos	**1**	1	918,69	1.056,49	1.194,30	1.332,10
3,1 - 6 anos	**2**	1,03	946,25	1.088,19	1.230,13	1.372,06
6,1 - 9 anos	**3**	1,0609	974,64	1.120,83	1.267,03	1.413,23
9,1 - 12 anos	**4**	1,09273	1.003,88	1.154,46	1.305,04	1.455,62
12,1 - 15 anos	**5**	1,12551	1.033,99	1.189,09	1.344,19	1.499,29
15,1 - 18 anos	**6**	1,15927	1.065,01	1.224,77	1.384,52	1.544,27
18,1 - 21 anos	**7**	1,19405	1.096,96	1.261,51	1.426,05	1.590,60
21,1 - 24 anos	**8**	1,22987	1.129,87	1.299,35	1.468,83	1.638,32
24,1 - 27 anos	**9**	1,26677	1.163,77	1.338,33	1.512,90	1.687,47
27,1 - 30 anos	**10**	1,30477	1.198,68	1.378,48	1.558,29	1.738,09
30,1 - 33 anos	**11**	1,34392	1.234,64	1.419,84	1.605,04	1.790,23
33,1 - 36 anos	**12**	1,38423	1.271,68	1.462,43	1.653,19	1.843,94

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:1FE266CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 029/2013

PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2013 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2013

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR**,** residente à rua das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE,** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) : CARVALHO E MELGAR GONZALES LTDA, CNPJ – 18.496.007/0001-01, Rua Mato Grosso, n° 195 - Distrito de Analândia - Marcelandia - MT. Representante: Uliana Oliveira de Carvalho. CINTIA RIBEIRO DA LUZ GHIOTTO, CNPJ –11.684.640/0001-84, Av. Vinte de Dezembro, n° 236. Apt° 01- Centro – Cotriguaçu, MT. Representante : Cintia Ribeiro da Luz Ghiotto. M. Y. PORTIOLLI & CIA LTDA, CNPJ – 14.338.786/0001-66, Rua Canoinhas n° 70 , Centro – Apiacás –MT, Representante : Mario Yunes Portiolli , nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 053/2013 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE CLINICA GERAL E CIRÚRGICA PARA O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF I, E II, E REALIZAÇÃO DE PLANTÕES DE SOBREAVISO NO HOSPITAL MUNICIPAL, DIREÇÃO CLINICA E DIREÇÃO TÉCNICA DO HMA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA COM O EQUIPAMENTO DO H.M.A.,**, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 053/2013.

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

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO
4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:
CARVALHO E MELGAR GONZALESLTDA-ME
CNPJ –18.496.007/0001-01

Item	Descrição dos Serviços	Local da Prestação dos Serviços	Período/ quantidade	Carga horária	Valor Unit.	Valor Total
03	Prestação de serviços médicos de Clínica Geral	PSF II Rural	12 meses	40 horas semanais	18.000,00	216.000,00
06	Plantões de sobreaviso de 24 horas no H.M.A., para Prestação de serviços médicos de Clínica Geral e Cirúrgica (cesarianas, etc..)	Hospital Municipal	50 plantões (anual)	Plantões de 24 horas	1.000,00	50.000,00

Valor global R$ 266.000,00 (duzentos e sessenta e seis mil reais)

CINTIA RIBEIRO DA LUZ GHIOTTO
CNPJ –11.684.640/0001-84

Item	Descrição dos Serviços	Local da Prestação dos Serviços	Período/ quantidade	Carga horária	Valor unit.	Valor Total
01	Prestação de serviços médicos de Clínica Geral e Cirúrgica (cesarianas, etc..)	PSF I Urbano	12 meses	40 horas semanais	15.000,00	180.000,00
02	Plantões de sobreaviso de 24 horas no H.M.A., para Prestação de serviços médicos de Clínica Geral e Cirúrgica (cesarianas, etc..)	Hospital Municipal	220 plantões (anual)	Plantões de 24 horas	1.500,00	330.000,00
08	DIREÇÃO TÉCNICA Responsabilidade Técnica, respondendo como Diretor Técnico, respondendo junto aos Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina.	**Hospital Municipal**	**12 meses**	**Mensal**	**4.000,00**	**48.000,00**

Valor total R$ 558.000,00 (quinhentos e cinquenta e oito mil reais)

M. Y. PORTIOLLI & CIA LTDA
CNPJ – 14.338.786/0001-66

Item	Descrição dos Serviços	Local da Prestação dos Serviços	Período/ quantidade	Carga horária	Valor Unit.	Valor Total
04	Plantões de sobreaviso de 24 horas no H.M.A., para Prestação de serviços médicos de Clínica Geral e Cirúrgica (cesarianas, etc..)	Hospital Municipal	220 plantões (anual)	Plantões de 24 horas	1.500,00	330.000,00
05	Prestação de serviços médicos de Clínica Geral e Cirúrgica (cesarianas, etc..), no Hospital Municipal	Hospital Municipal	12 meses	40 horas semanais	25.000,00	300.000,00
07	DIRETOR CLÍNICO Responsabilidade pela direção clinica do Hospital Municipal respondendo ao Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina	Hospital Municipal	12 meses	Mensal	5.000,00	60.000,00
09	Serviços de Ultrassonografia	Hospital Municipal	UNIDADE	800 exames anuais	120,00	96.000,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ 786.000,00 (setecentos e oitenta e seis mil reais)

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dos serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás - MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

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

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

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

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

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

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

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.11. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.12. O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

5.13-ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO EM PSF

I- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;
II- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;
III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
IV- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio;
V- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001;
VI- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
VII- Aliar a atuação clínica à pratica da saúde coletiva;
VIII- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
IX- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
X- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
XI- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;
XII- Verificar e atestar óbito;
XIII- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
XIV- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
XV- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5(cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
XVI- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;

XVII- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
XVIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

5.14-ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO PLANTONISTA

I. Desempenhar Carga Horária de Plantões de sobreaviso de 24 horas;
II. Trabalhar de forma articulada com os demais membros da equipe
multiprofissional;
III. Receber os pacientes encaminhados para observação pelo Médico do PSF após consulta, prescrição de condutas, solicitação de exames e terapêutica;
IV. Reavaliar todos os pacientes em observação;
V. Solicitar exames complementares para o diagnóstico;
VI. Após as reavaliações dar o seguimento adequado ao paciente: LIBERAR,
INTERNAR ou ENCAMINHAR para o Hospital Municipal de Apiacás ou SOLICITAR
TRANSFERÊNCIA para outra unidade da rede ou conveniada;
VII. Preencher FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA e telefonar para o Serviço de Regulação de Urgência/Emergência, colocando informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, do motivo da transferência, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente.
VIII. Preencher de forma adequada e completa o formulário de internação;
IX. Priorizar juntamente com a equipe multiprofissional os pacientes mais graves para serem transferidos internamente para internação;
X. Descrever em prontuário histórico da doença e todas as condutas realizadas no paciente em tempo oportuno com data, horário, carimbo e assinatura;
XI. Aplicar os Protocolos Clínicos/Linhas Guia definidos para o Serviço/Hospital;
XII. Orientar os pacientes com relação às condutas e procedimentos prescritos para o mesmo;
XIII. Adotar critérios rigorosos na solicitação de procedimentos complementares e classificar se é de Emergência, Urgência ou Rotina;
XIV. Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende ao solicitar Ultrassonografia, (Por exemplo: evitando solicitar USG de abdome total quando se pode dar o diagnóstico com um procedimento mais restrito);
XV. Seguir as orientações da Direção do Serviço de Urgência e Emergência, Direção Clínica, Direção Técnica e Direção Geral do Hospital;
XVI. Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional;
XVII. Participar das reuniões e atividades científicas e de capacitação permanente convocadas pelo Diretor do Serviço de Urgência e Emergência, Direção Clínica, Direção Técnica e Direção Geral do Hospital;
XVIII. Seguir as orientações do Código de Ética Médica e Normas Institucionais.
XIX. Desempenhar outras atividades necessárias ao bom atendimento dos pacientes, mesmo que não estejam elencadas neste documento;
XX. Definir o Diagnóstico Provisório ou Definitivo do Paciente em no máximo 12 horas após entrada no Hospital;

5.15 - ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR CLÍNICO:

a) Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;
b) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;
c) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
d) Promover e exigir o exercício ético da medicina;
e) Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;
f) Observar as Resoluções do CFM e do CRM-MT diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição.

5.16 - ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR TÉCNICO:

a) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados à assistência médica na instituição;
b) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição;
c) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética dos hospitais;
d) Garantir a investidura nos cargos de diretor clínico e vice-diretor clínico os médicos eleitos pelos demais membros do corpo clínico;
e) Estimular todos os seus subordinados, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos;
f) Impedir que, por motivos ideológicos, políticos, econômicos ou qualquer outro, um médico seja proibido de utilizar das instalações e recursos da instituição, particularmente quando se trata da única na localidade.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;
6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;
6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;
6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente após prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável.
7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido.
7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
7.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
7.5. O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, boleto bancário, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";
7.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.
7.7. Os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento poderão ser corrigidos *pro - rata die*, pelo IGPM.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.
8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.
8.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.
9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES
10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;
10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás-MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;
10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento do objeto licitado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:
a) Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;
10.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Apiacás-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;
10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;
10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;
10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

06. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
001 . FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE RECURSOS PRÓPRIOS
2066 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PSF – RECURSOS PRÓPRIOS
339039.0000000098 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

06. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
002 . FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PROGRAMAS
2070 MANUTENÇÃO DO PAB
339039.000000 0167 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº 053/2013,** seus anexos e as propostas das classificadas.
III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás-MT.

14. DO FORO
Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás - MT, por mais privilegiado que outro possa ser.
E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 20 de dezembro de 2013.

Prefeitura Municipal de Apiacás-mt
ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Carvalho e Melgar Gonzalesltda-me
CNPJ –18.496.007/0001-01
ULIANA OLIVEIRA DE CARVALHO
Representante
Contratada

CINTIA RIBEIRO DA LUZ GHIOTTO
CNPJ –11.684.640/0001-84
CINTIA RIBEIRO DA LUZ GHIOTTO
Contratada

M. Y. Portiolli & Cia Ltda
CNPJ – 14.338.786/0001-66
MARIO YUNES PORTIOLLI
Contratada

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:781370B3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA № 003/2013/SEMEC/MT

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campinápolis, para o ano letivo de 2014 e demais providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no uso de suas atribuições legais e,
Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, a Lei Complementar Estadual 49/98;
Considerando as Leis Complementares 027/2011, 028/2011 e 029/2011;
Considerando o princípio da **Moralidade, Legalidade, Publicidade, Impessoalidade e Eficiência** previstos no Art. 37 da Constituição Federal;
Considerando a Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998;
Considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para Valorização dos Profissionais da Educação Básica, assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;
Considerando a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipal, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;
Considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;
RESOLVE:
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Regulamentar o processo de atribuição de classes e/ou aulas do professor e regime/ jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, efetivos e estabilizados, da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2014.
Art. 2º. Todos os profissionais da educação, efetivos e estabilizados que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, **deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares**, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, Observar-se há os profissionais nas situações funcionais abaixo:
§ 1º - Não participará do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares, os profissionais:
I – em afastamento por licença para tratamento de interesse particular;
II – cedidos sem ônus para o órgão de origem, que ainda estiverem em vigência no período de atribuição (janeiro de 2014);
III – o servidor em exercício de mandato eletivo que se desincompatibilizou das funções de docência;
V - servidor em exercício de mandato classista;

§ 2º - Participará do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares, os profissionais, efetivos e/ou estabilizados e em constante Licença Saúde ou em Readaptação:
I – O profissional em readaptação com período superior a 06 (seis) meses *(período vigente)*, contará pontos e será atribuído como titular da vaga, normalmente no quadro de funcionários da unidade escolar a qual pertence;
§ 3º - O profissional, em Licença Saúde ou em Readaptação após ter sido atribuído conforme o item I do § 2º, só poderá ser reatribuído, em uma das funções constantes no Art. nº 24 da Portaria nº 052/2013/SEMEC/MT mediante apresentação do Laudo Pericial, devidamente assinado pela junta médica da "Previ-Camp";
§ 4º - O profissional, em Licença Saúde ou em Readaptação, que não esteja no período vigente de 06 (seis) meses, fará o agendamento da perícia médica na "Previ-Camp", no mês de Janeiro de 2014;
Art. 3º. Os profissionais da educação originados de uma unidade escolar da rede municipal, que em 2013 encontram-se lotados no Órgão Central/SEMEC, devem fazer a contagem de pontos na unidade escolar de origem e participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, e só poderão afastar-se das funções na unidade escolar quando:
I – designados pelo Secretário Municipal de Educação para ocupar cargo/função em outro órgão/unidade escolar, programa, projeto.
§ 1º. O servidores administrativos (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional), lotados diretamente no Órgão Central deverão contar pontos diretamente nesse órgão.
§ 2º. Os profissionais que ficarem remanescente, deverão atribuir na II Etapa, na SEMEC;
Art. 4º. Caso haja disponibilidade de vagas serão admitidos profissionais com contrato temporário na Rede Municipal de Ensino para exercer os cargos de: professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional (manutenção da infra-estrutura/limpeza, nutrição escolar,vigilância,Auxiliar Ed.Infantil), mediante aprovação de vagas pelo poder Legislativo Municipal;
Parágrafo único – Para os cargos de natureza administrativa somente serão permitidas contratações para atender necessidade de caráter excepcional junto escolas municipal indígenas situadas nas aldeias, mediante aprovação de vagas pelo poder Legislativo Municipal;

Art. 5º. A atribuição da jornada de trabalho será realizada nas unidades escolares para o servidor efetivo e na SEMEC para interinos cujo processo se dará em etapas distintas:
§ 1º - A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, na unidade escolar será composta de:
I - diretor(a) da escola;
II - secretário(a) escolar;
III - presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
IV - 03 (três) Profissionais da Educação escolhidos pela unidade escolar (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
§ 2º. A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, na SEMEC, será composta de:
I - Assessor Pedagógico;
II - Técnico Administrativo Educacional;
III – Coordenador de Gestão de Pessoas;
IV – Secretário Escolar
§ 3°. O número de membros da Comissão deverá ser definido de acordo com a demanda de trabalho, sendo no mínimo de 03 (três) e máximo de 05 (cinco) membros.
§ 4°. As *Comissões de Atribuição* deverão ser constituídas até **21/12/2013**.
Art. 6º. Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho as Comissões deverão seguir os procedimentos abaixo:
I - realizar ciclos de estudo das Portarias Editadas para esse fim a ser realizada conforme disponibilidade de cada escola antecedendo o período de inscrição.
II – elaborar e divulgar até **28/12/2013** Edital de Convocação(Modelo em anexo) do Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa e Edital 0011/2013/SEMEC, que contêm todas as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, a saber:
*a)*inicia o processo de contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos, estabilizados e candidatos a contratos temporários, em 13/01/2014.
b) **encerra o período de contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos, estabilizados e candidatos a contratos temporários,** conforme ficha disponibilizada e critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, em 17/01/2014;
c) a unidade escolar poderá estabelecer horário de atendimento distribuído entre os turnos de atendimento, afixando o horário em local de fácil visualização;
d) o profissional da educação básica poderá inscrever-se para contagem de pontos em apenas uma unidade escolar, num só cargo/função, não podendo alterar a opção do cargo e/ou função, após confirmação da inscrição o qual deverá assinar termo de aceite das informações contidas na ficha de inscrição(opção de atribuição, total de pontos);
*e)*afixar para divulgação, no dia 20/01/2014, a partir das 13:00 horas, em local de fácil visualização, a relação nominal de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que constará do quadro demonstrativo, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho com data em 30 e 31 de Janeiro de 2014.
*f)*realizar sessão pública (reunião formal para divulgação e apresentação da atribuição) na unidade escolar com a participação de todos os profissionais da educação, interessados e envolvidos no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho;
*g)*elaborar atas ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional que ficaram remanescentes e, eventuais recursos interpostos, com assinatura de todos os membros da Comissão de Trabalho.

SEÇÃO II
DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR EFETIVO E ESTABILIZADO

Art. 7º. Para efeito desta Instrução Normativa considerar-se-á jornada de trabalho do professor efetivo e estabilizado as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas na LC 027/2011.
Art. 8º. Para a atribuição da jornada de trabalho, compreendida como atividades de sala de aula e horas atividades serão consideradas a carga horária do professor definida na LC 027/2011 conforme quadro abaixo e a carga horária anual da matriz curricular da escola, analisada e aprovada pelo Conselho Municipal de Educação - CME, e homologada pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura:

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
27 horas	18horas	09horas

§ 1º. A atribuição da jornada de trabalho dos professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, efetivo ou estabilizado é de caráter permanente na respectiva unidade escolar, considera-se ainda, as particularidades previstas na LC 027/2011.
§ 2º. o cumprimento das horas atividades de professores efetivos e estabilizados em regência de classe, e que completam a jornada de trabalho em duas ou mais unidades escolares será distribuída proporcionalmente a carga horária atribuída a cada unidade.
Art. 9º. Para a **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** da atribuição de classes e/ou aulas dos professores efetivos e estabilizados, a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho previstas nesta Instrução Normativa, deverá proceder ao registro da pontuação e o processo de atribuição, a considerar:
I - para contagem de pontos/classificação dos *professores em efetivo exercício*, deverão ser considerados os critérios que constam no Anexo I;
Art. 10. A PRIMEIRA ETAPA - 30/01/2014 - de atribuição de classes e/ou aulas que ocorrerá na unidade escolar, devendo observar as seguintes fases:
1ª Fase matutino - para os professores, Técnicos e Apoio Administrativos Educacionais efetivos ou estabilizados, lotados na unidade escolar, de acordo com as regras e observando a ordem de prioridade abaixo descritas:
a) para os professores do quadro efetivo que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas, no ano de 2013, no Ensino Fundamental, atribuídos no 1º Ciclo, e no 2º Ciclo na 1ª , 2ª fases, quando em regime de unidocência, que optaram pela continuidade com a turma, dentro do mesmo Ciclo, será assegurada a sua permanência, considerando o princípio do Edital de concurso em primeira instância e na segunda instância, Formação Específica na Área de Atuação, para acompanhar as turmas na unidade escolar, independente da pontuação obtida. **A continuidade não será garantida de um ciclo para o outro.**
b) para os professores do 1º Segmento da EJA será assegurada a sua permanência para acompanhar as turmas na unidade escolar independente da pontuação obtida, considerando o princípio do Edital de concurso em primeira instância e na segunda instância, Formação Específica na Área de Atuação.
c) o professor que optar pela continuidade na turma de unidocência 2013 deve optar pela "continuidade na turma" confirmando na ficha de pontuação, no ato da inscrição para contagem de ponto, considerando o princípio do Edital de concurso em primeira instância e na segunda instância, Formação Específica na Área de Atuação.
d) para os casos citados nas alíneas "a" e "b" **não será assegurado** a continuidade nos seguintes casos:
1. redimensionamento escolar;
2. atuação e/ou perfil do profissional em desacordo com a proposta pedagógica da escola e modalidade atribuída, devidamente comprovado mediante registro;
3. quando do não envolvimento do professor com as ações programadas para as horas atividades;
4. quando do não atendimento dos alunos que apresentaram dificuldades de aprendizagem nas horas atividades;
5. remoção;
6. desativação da turma na unidade escolar;
7. *opção pela "continuidade com a turma" que não selecionou a opção "continuidade" na ficha de pontuação, no ato da inscrição para contagem de pontos*;
i. a turma para ser considerada em processo de "*continuidade*", deverá *ser* ***identificada no ato da inscrição****;*
ii. a turma será considerada ***"continuidade"*** e o professor terá direito a acompanhá-la se tiver um número mínimo de 50 % dos alunos mais 1 aluno, advindos do ano de 2013;
e) em caso dos professores não conseguirem atribuição nesta 1ª fase, alínea ***a*** passam a concorrer com os demais professores conforme classificação da *CONTAGEM DE PONTOS* na unidade escolar, considerando o princípio do Edital de concurso em primeira instância e na segunda instância, Formação Específica na Área de Atuação;
2ª fase - matutino – para os professores efetivos ou estabilizados, lotados na unidade escolar considerando o princípio do Edital de concurso em primeira instância e na segunda instância, Formação Específica na Área de Atuação*;*
3ª fase - vespertino - para os professores efetivos ou estabilizados, lotados na unidade escolar que optaram por atribuição, considerando o princípio do Edital de concurso em primeira instância e na segunda instância, Formação Específica na Área de Atuação, ou nova habilitação**,** isto é, habilitação adquirida posterior ao concurso;
a) os professores efetivos que concorrerão a função de Coordenador Pedagógico deverão atribuir primeiramente em sala de aula conforme item I do art. 14 desta portaria;
b) A substituição do professor coordenador será feita por um professor efetivo remanescente ou na falta deste, por um contrato temporário;

4ª Fase - vespertino - destinada aos profissionais nas seguintes situações:
a) aos professores efetivos e/ou estabilizados, remanescentes, na habilitação que concorrem, em substituição ao Diretor, Coordenador Pedagógico e outros em cedência na forma da lei;
b) aos professores efetivos ou estabilizados, remanescentes, para completar a carga horária com disciplina inclusa na área de conhecimento de sua formação, desde que não haja em qualquer turno, na unidade escolar, aulas livres em sua habilitação;
II - Concluída a 4ª Fase encerra o período de atribuição na unidade escolar a qual deverá remeter(para a SEMEC) impreterivelmente nessa data o quadro contendo o resultado da atribuição e o quantitativo de aulas livres e/ou em substituição, a relação dos professores, técnicos e apoio administrativos educacionais remanescentes.
Art.11. A **SEGUNDA ETAPA** - dia 31/01/2014 - do processo de atribuição de classes e/ou aulas organizada inicialmente pela SEMEC, compreenderá 02 fases, e destina-se, especificamente aos professores remanescentes;
a) Nesta etapa de atribuição de classes e/ou aulas, os professores deverão comparecer a SEMEC para consulta do quadro de vagas livres e/ou em substituição e mediante classificação obtida na contagem de pontos e na condição da existência de vaga atribuem em uma unidade escolar devendo apresentar-se na escola no prazo máximo de 24 horas, para a devida lotação e registro da atribuição, observando o seguinte cronograma:
1ª Fase – Vespertino- atribuição de classes e/ou aulas para os professores remanescentes –
I - A SEMEC deverá organizar a atribuição, considerando o princípio do Edital de concurso em primeira instância e na segunda instância, Formação Específica na Área de Atuação, quando necessário, poderá completar a carga horária nas disciplinas da área de conhecimento, desde que não haja em qualquer turno, na unidade escolar, aulas livres em sua habilitação, observando a seguinte disposição: Trabalhar com as quatro áreas de conhecimento organizando as atribuições em grupos de acordo com as áreas - Área de Linguagem, Área de Ciências Humanas, Área de Ciências Naturais e Matemática e Pedagogia, em turmas de unidocência;
2ª Fase - aos professores efetivos remanescentes da 1ª Etapa, não habilitados na área específica de formação, devendo ser observado:
a) os PROFESSORES REMANESCENTES, nas HABILITAÇÕES DIVERSAS, que não conseguirem atribuir classes e/ou aulas ao final da Segunda Etapa, serão designados para aulas em disciplinas inclusas na área de conhecimento de sua formação ou naquelas que tenha afinidades com a disciplina, em qualquer das unidades escolares da rede municipal, observado o interesse do ensino.
Parágrafo único – No período vespertino do dia 31/01/2014, encerra-se a etapa de atribuição na SEMEC e inicia-se o prazo de organização do quadro;

Art.12. TERCEIRA ETAPA – Vespertino - Esta etapa ocorrerá no dia 03/02/2014, quando será liberado o acesso ao quadro de pessoal das unidades escolares, **concomitantemente** a SEMEC.
Art. 13. Na **Terceira Etapa** os professores efetivos ou estabilizados, candidatos a aulas adicionais, terão prioridade de atribuição sobre os demais candidatos a contrato temporário.
Art. 14 Após atribuição dos professores efetivos, serão atribuídos os professores candidatos a contratos temporários a ser realizada na SEMEC;
I - Após conclusão das etapas/fases anteriores será escolhido entre os pares, os professores para exercício da função de Coordenador Pedagógico, observando critérios que constam das Portarias editadas para esse fim.
Art. 15. Para execução da Terceira Etapa a SEMEC deverá divulgar a lista de classificação dos professores efetivos (aulas adicionais) ou candidatos a contratos temporários, inscritos para atendimento de aulas livres e/ou em substituição, comprovada a necessidade com base no número de alunos/turmas, de acordo com as disposições abaixo:
1ª Fase- atribuição de aulas livres ou em substituição para os candidatos, dar-se-á:
I - o professor poderá completar sua carga horária com disciplina inclusa na área de conhecimento de sua formação, desde que não haja em qualquer turno, na unidade escolar, aulas livres em sua habilitação;
II - Não será permitido a unidade escolar alterar as atribuição realizadas no início do processo, sendo-lhes permitido apenas atribuições para recomposição do quadro, quando da ocorrência da vaga livre ou em substituição.
III - Os professores inscritos para aulas adicionais e/ou contrato temporário nas escolas ou salas anexas que não conseguirem atribuir classes e/ou aulas ficarão no cadastro geral de reserva para futuras convocações.
Art. 16. A atribuição de classes e/ou aulas dos professores nas etapas, nas modalidades e ou especificidades da Educação Básica, dar-se-á com observância à sua formação:
§ 1°. Para atuar nas escolas de ENSINO FUNDAMENTAL, observar-se-á a seguinte ordem de prioridade:
I - no 1º Ciclo e 2º Ciclo e 1º Segmento da EJA:
a) habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior;
b) curso de Magistério em nível médio e nas escolas onde estes profissionais não forem suficientes poderá atuar em caráter excepcional, profissionais de outras disciplinas:
§ 2º - Na EDUCAÇÃO ESPECIAL, por ordem de prioridade, exigir-se-á professores com: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em educação especial;
a) Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com habilitação em Educação Especial;
b) Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com especialização na área de Educação Especial;
c) Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com especialização em Psicopedagogia;
d) Licenciatura Plena em outras áreas, com capacitação e experiência comprovada na área específica de atuação;

SEÇÃO III
DA ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL EFETIVO E ESTABILIZADO

Art. 17. Na atribuição do regime/jornada de trabalho do técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional será considerado a carga horária de 30 horas semanais.
Art. 18. O QUADRO ADMINISTRATIVO DAS UNIDADES ESCOLARES será composto conforme prevê as Leis Complementares 027/2011, 028/2011 e 029/2011, das seguintes funções:
I - Técnico Administrativo Educacional:
a) Administração Escolar;
b) Multimeios didáticos.
II - Apoio Administrativo Educacional:
a) Nutrição Escolar;
b)Vigilância;
c)AAE - Educação Infantil;
d) Manutenção de Infra-Estrutura/Limpeza;
e) Transporte Escolar.
Art. 19. Para a CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO do regime/jornada de trabalho do TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL e APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, efetivo e estabilizado, a Comissões de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho previstas nesta Instrução Normativa, deverão proceder ao registro da pontuação e o processo de atribuição, considerando:
I - para TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL e APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL em efetivo exercício, considerar os critérios constantes no Anexo III;
Art.20. A PRIMEIRA ETAPA - oc**orrerá na unidade escolar, compreendendo 2 fases:**
I - 1ª Fase – dia 30/01/2014 **- no período** matutino - para o técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, efetivos e/ou estabilizados, lotados na unidade escolar, para os cargos/funções aos quais concorrem;
II - 2ª Fase - dia 30/01/2014 – encerra período da atribuição na unidade escolar .
a) remessa para a SEMEC do quadro de vagas livres e/ou em substituição bem como a relação de profissionais remanescentes, por cargo/função, classificados de acordo com a pontuação obtida na unidade de origem;
Art.21. A SEGUNDA ETAPA - compreenderá 02 fases – destina-se a atribuição do regime/jornada de trabalho ao técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, efetivos e/ou estabilizados.
I - 1ª Fase – dia 30/01/2014 - Vespertino – remessa para a SEMEC e exposição do quadro de vagas livres e/ou em substituição, de técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, por cargo/função;
II - 2ª Fase – dia 31/01/2014 - Vespertino - Será feita Atribuição, do regime/jornada de trabalho do técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional remanescentes, nas unidades escolares que dispõem de vaga livre ou em substituição.

SEÇÃO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Aos profissionais da educação básica municipal que atuam nas unidades escolares que foram redimensionadas será assegurado os direitos adquiridos na contagem de ponto da sua escola de origem, em qualquer outra unidade escolar onde ocorrer sua atribuição de classes e/ou aulas, sem prejuízo na pontuação.
Parágrafo único – os profissionais de que trata o *caput* deste artigo deverão participar do processo de atribuição na SEMEC, após processo de atribuição dos profissionais efetivos da rede Municipal.

Art. 23. A demanda adicional para provimento de pessoal no cargo de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, além do quantitativo estabelecido em Portaria da SEMEC, **fica condicionada a análise e aprovação da Assessoria Pedagógica/SEMEC.**

Parágrafo único – a unidade escolar não poderá atribuir ou designar servidor efetivo ou contratado temporariamente, em função que não esteja devidamente autorizado pela SEMEC.

Art. 24. Aos profissionais efetivos e estabilizados em exercício de função gratificada (Diretor, Coordenador Pedagógico), e aos que estão prestando serviços no Órgão Central será garantido à pontuação constante nos Anexos desta Instrução Normativa, no que se refere à titulação, tempo de serviço e assiduidade/jornada de trabalho e quanto à qualificação profissional, mediante apresentação de documentação.

Art. 25 Compete a Assessoria Pedagógica acompanhar o processo de execução de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, tornando-se co-responsável pelas falhas, omissões e irregularidades que venham comprometer o processo.

Art. 28. A Equipe Gestora da unidade escolar que **descumprir as orientações normativas** em qualquer momento do ano letivo, omitindo e prestando informações incorretas sobre classes/aulas e o numero de alunos, desconsiderando a lista de classificação dos profissionais da educação básica, dados ou informações, **praticando ação que caracterize *NEPOTISMO* no processo de atribuição de classes e/ou aulas/jornada de trabalho,** ou atos que venham comprometer a ***LEGALIDADE e TRANSPARÊNCIA*** no processo de atribuição, será responsabilizada pelos seus atos na forma da LC 001/1993.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Educação/SEMEC, a qualquer momento, poderá designar Equipe de Supervisão Técnica para desenvolver atividades inerentes ao cumprimento das Portarias, Instrução Normativa e Edital de Seleção, que estabelecem critérios para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, para o ano letivo de 2013, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 30. O processo de remoção por interesse da Educação dar-se-á conforme Art. 47 da LC 027/2011.

Art. 31. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados à Assessoria pedagógica/SEMEC e Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, com vigência para três anos letivos, salvo alterações de lei ou adequações de datas estabelecidas de acordo com calendário de cada ano letivo, revogadas as disposições em contrário. em especial INSTRUÇÃO NORMATIVA № 005/2013/SEMEC/MT.Campinápolis-MT, 17 de Dezembro de 2013.EMIVAL PEREIRA DA COSTA.Secretário Municipal de Educação e Cultura.

ANEXO I

- FICHA DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS -
PROFESSOR EFETIVO OU ESTABILIZADO

1.**DADOS PESSOAIS:**					
Nome do Servidor (a): _____Dt Nasc:____/_____/____End._____nº_____Complemento:_____Bairro::_____ Cidade:CAMPINÁPOLIS CEP:_____Telef: Res: Cel.:_____ Outro telef:_____email:_____Matrícula: _____ RG: _____Exp:_____UF:_____Dt. Exp.:___/___/____CPF: _____ Escola: _____					
2. SITUAÇÃO FUNCIONAL:					
2.1 SITUAÇÃO FUNCIONAL:		**2.1. CARGO/FUNÇÃO:**		**2.3. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:**	
( ) Efetivo;( ) Estabilizado ( ) Cedência/Permuta (de outra rede)		( ) Professor ( ) Especialista da Educação		( ) Reg. de trabalho de 30 (trinta) h ( ) Reg. de trabalho de 20 (vinte) h (em extinção) ( ) Reg. de trabalho de 40 (quarenta) horas (em extinção)	
2.4. POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO:					
a ( ) NÃO b. ( ) SIM		TIPO:( ) PUBLICO ( ) PRIVADO		JORNADA DE TRABALHO do outro cargo: _____ Horas / semanais	
3. HABILITAÇÃO: PUXAR DO CADASTRO PESSOAL:					
a. DO CONCURSO E/OU ENQUADRAMENTO:_____					
b. Possui outra habilitação além da habilitação do concurso? (campo obrigatório para o caso de possuir outra habilitação) NOVA HABILITAÇÃO:_____					
4 . OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO:					
OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR HABILITAÇÃO: ( ) P/habilitação Concurso - Enquadramento ( ) 2ª Habilitação (nova habilitação)					
OPÇÃO P/CONTINUIDADE EM TURMAS/UNIDOCENTE: ( ) 1º Ciclo ( ) 2º Ciclo( ) 1º Seg/Eja **Obs.: QUANDO NÃO ATRIBUIR NA TURMA DE CONTINUIDADE, SEGUE CLASSIFICAÇÃO NORMAL DE PONTUAÇÃO).**					
EXCLUSIVO PARA ATRIBUIÇÃO EM FUNÇÃO: ( ) Professor Interprete de Libras ( ) Professor Surdo ( ) Professor de Sala de Recursos Multifuncionais					
POR/FORMAÇÃO EM CURSOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS COM A UAB/UFMT/UNEMAT/IFMT/SEDUC aos *professor remanescente*, em que já tenha cumprido no mínimo de 70 % da carga horária total do curso: ( ) CURSO/DISCIPLINA DE ATUAÇÃO					
OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE PERÍCIA MEDICA: **( ) Sim ( ) Não** **Obs.: 1-** Servidor em Readaptação por período igual ou superior a 6 meses atribuirá função conforme disposições da Portaria 052/2013/SEMEC/MT permitido atribuição em apenas uma das funções e em caso de mais de um professor em readaptação, distribuir as funções: (assinalar apenas uma opção) **2 –** A atribuição deverá ser igual ao período da Perícia Médica;					
(( )	apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares a sala de aula, correlatas as atividades de articulação da aprendizagem (professor);				
(( )	em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);				
( )	atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar), denominado Coordenador de Ambiente (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);				
5. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:					
CRITÉRIOS			**INDICADORES**	**CÔMPUTO**	**PTOS**
I - DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)					
a.	Pós Graduação	Doutorado	8,0 pontos		
		Mestrado	6,0 pontos		
		Especialização	4,0 pontos		
	Licenciatura	Licenciatura Plena	3,0 pontos		
		Licenciatura Curta	2,0 pontos		
	Ensino Médio	Magistério	1,5 (um e meio) ponto		
II - DO TEMPO DE SERVIÇO – considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso.					
a	Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Educação, na habilitação específica para a disciplina a que concorrer.		0,5 (meio) ponto		
b	Para cada ano de serviço na Rede Municipal de Educação/MT.		0,5 (meio) ponto		
III- ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO EM 2013 - não deverão ser consideradas como ausência, as faltas com anuência em Lei Complementar 001/93 e 027/2011(considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso).					
a.	Por participação em 100% das Assembléias da Comunidade Escolar.		1,0 ponto.		
c.	Assiduidade de 100% da hora/aula /jornada de trabalho – professor em regência.	em sala de aula (20 horas semanais);	3,0 pontos		
		hora atividade (10 horas semanais trabalhadas coletivamente);	2,0 pontos		
d.	Assiduidade de 100% da jornada de trabalho quando em atribuição por	Jornada integral conforme sua	5,0 pontos		

	função (diretor, coordenador pedagógico, assessoria pedagógica, articulador da aprendizagem).	atribuição;			
P	Participação em Conselhos e Comissões das unidades escolares e SEMEC.	Apresentação de documento comprobatório para cada conselho que o Profissional integrar, máximo 3,0 pontos	1,5 ponto para cada órgão representativo que integra		
	Palestrantes,Tutores, Professores e/ou coordenadores; em Programa de Formação de Profissionais inclusos na Política de Formação da SEMEC ex. pacto pela formação na idade certa; PBA; Profuncionário; com no mínimo 75% de freqüência.	(40 horas)	1,0 ponto		
e.	Por participação em reuniões pedagógicas, devidamente registrado em atas e registro de freqüência nas unidades escolares e SEMEC.	100%	4,0 pontos		
		75% a 90%	2,0 pontos		
f.	Assiduidade na formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador/Formador, certificado pela SEMEC. **(Considerar a data de ingresso do Profissional na respectiva unidade de ensino)**	100%	5,0 pontos		
		90%	4,0 pontos		
		80%	3,0 pontos		
		75%	2,0 pontos		
	Participação em Audiências Públicas como: LOA; LDO; PPA; SAÚDE; EDUCAÇÃO.	Apresentação de documento comprobatório lista de presença e cópia de Ata que conste a assinatura do participante.	LOA: 1,0 PONTO		
			LDO: 1,0 PONTO		
			PPA: 1,0 PONTO		
			SAÚDE: 1,0 PONTO		
			EDUCAÇÃO: 1,0 PONTO		
g.	Por ter mantido os prazos estabelecidos pela secretaria da escola quanto ao preenchimento dos diários de classe referente a relatórios, notas, freqüência e conteúdos durante o ano de 2013 - extensivo a Diretor e Coordenador Pedagógico.	100%	5,0 pontos		
h.	Ao professor efetivo que no exercício de 2013 utilizou-se de sua hora-atividade, em todos os bimestres, trimestre ou semestre, para realizar atendimento individualizado a alunos que apresentavam desafios de aprendizagem, mediante apresentação de registro confirmado pela coordenação pedagógica.	2 ou mais horas atividades p/semana.	4,0 pontos		
		até 2 horas atividades p/semana.	2,0 pontos		
IV- QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR:					
a.	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 pontos, **considerar apenas dos últimos 03 anos.**		0,5 (meio) ponto para 40 horas.		
b.	Publicações Científicas - apresentar cópia da página que conste o parecer do Conselho Editorial, nº do registro ou *carta de aceite*, com limite máximo de 3,0 pontos, **considerar apenas dos últimos 03 anos.**	**Livros** (completo e/ou capitulo);	1,0 ponto p/cada		
		Artigo completo publicado em periódicos impressos;	0,75 (setenta e cinco) centésimos p/cada certificado		
c.	Comprovação anual, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini-cursos e conferências proferidas na área da educação, com limite máximo de 2,0 pontos, **considerar apenas dos últimos 03 anos**		0,25 (vinte e cinco) centésimos para cada certificado		
d.	Projetos educativos desenvolvidos na escola em coerência com o Projeto Político Pedagógico e com realização devidamente aprovada pelo CDCE, que acontecem fora da jornada de trabalho semanal (27 horas) acompanhado pelo coordenador pedagógico, com duração mínima de um semestre letivo.		2,0 pontos.		
6. PONTUAÇÃO:					
6 . 1. TOTAL DE PONTOS OBTIDO NA FICHA GERAL:					
7. EM CASO DE EMPATE:					
1º - Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino/MT.					
2º - Tempo de serviço na unidade escolar					
3º - Idade.					
8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE: Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais. - Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.					
_____ Assinatura do (a) Professor(a)		_____ Responsável p/Atribuição na Escola		_____/____/___ Data	

ANEXO II
- FICHA DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO - P/SERVIDOR ADMINISTRATIVO EFETIVO OU ESTABILIZADO – TAE E AAE

1.**DADOS PESSOAIS:**			
Nome do Servidor (a):_____Dt Nasc:____/_____/____End._____nº_____ Complemento:_____Bairro::_____Cidade_____CEP:_____Telef: Res:_____Cel.:_____Outro:_____email:_____ RG: _____Exp:_____UF:_____Dt Exp.:___/___/____CPF: _____ Escola: _____			
2 . SITUAÇÃO FUNCIONAL:			
2.1 - SITUAÇÃO FUNCIONAL (assinale apenas 1 das alternativas):		**2.2 - . REGIME DE TRABALHO:**	
A.( ) EFETIVO **B.** ( ) ENQUADRADO NA FUNÇÃO		REGIME DE TRABALHO INTEGRAL DE 30 HORAS	
2.3 - POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?			
a ( ) NÃO b. ( ) SIM	**TIPO:**( ) PUBLICO ( ) PRIVADO	JORNADA DE TRABALHO do outro cargo: __Horas / semanais	
3. FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO:			
a. HABILITAÇÃO:_____			
4. OPÇÃO PARA A FUNÇÃO QUE CONCORRE (assinalar apenas uma opção):			
a. TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		**b. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**	
( )	TAE/SECRETARIA ESCOLAR	**( )**	AAE/Limpeza
( )	TAE/MULTIMEIOS DIDÁTICO	**( )**	AAE/Nutrição
( )	TAE/MULTIMEIOS DIDÁTICO	**( )**	AAE/Vigia
		( )	AAE/AUXILIAR ED. INFATIL
		( )	AAE/TRANSPORTE ESCOLAR
5 . OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO			
( ) Sim ( ) Não Obs.: Servidor em Readaptação por período igual ou superior a 6 (seis) meses/atribuir numa das funções abaixo ou naquelas constantes da LC 027/2011, observado para todos os efeitos a necessidade da escola (assinalar apenas uma opção);			
( )	em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar), denominado Coordenador de Ambiente (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);		
( )	Auxiliar de Biblioteca		
( )	Auxiliar de Laboratório de Informática		
( )	Auxiliar de cozinha		
( )	atendimento na recepção da unidade escolar		
( )	Auxiliar na secretaria escolar, mediante perfil compatível com o exercício da função;		
6. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFISSIONAL:			
CRITÉRIOS	**INDICADORES**	**CÔMPUTO**	**PONTOS**
I.a- DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a TAE - permitir somente o registro de um item e pontuá-lo			

	Pós Graduação	Mestrado/Doutorado	6,0 pontos		
		Especialização	4,0 pontos		
	Ensino Superior	Lic. Plena/Bacharel/ Tecnólogo	3,0 pontos		
		Licenciatura Curta	2,0 pontos		
	Ensino Médio	Propedêutico/Magistério	1,5 (um e meio) ponto		
I.b. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a AAE – permitir somente o registro de um item e pontuá-lo					
	Ensino Médio	Qualificação Específica	2,0 pontos		
		Propedêutico/Magistério	1,5 pontos		
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental – Completo	1,0 ponto		
II - DO TEMPO DE SERVIÇO – (todos) TAE e AAE: considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso.					
a.	Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Educação/MT, na função específica para a qual concorrer.		0,5 (meio) ponto		
b.	Para cada ano de serviço na Rede Municipal de Educação/MT.		0,5 (meio) ponto.		
c.	Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar.		0,25 (vinte e cinco centésimos) pontos		
III- ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO EM 2013 - não deverão ser consideradas como ausência, as faltas com anuência em Lei Complementar 04/90, LC 50/98 e LC 027/2011.					
a.	Por participação em 100% das Assembléias da Comunidade Escolar.		1,0 ponto.		
	Participação em Audiências Públicas como: LOA; LDO; PPA; SAÚDE; EDUCAÇÃO.		Apresentação de documento comprobatório lista de presença e cópia de Ata que conste a assinatura do participante.	LOA:1,0 PONTO LDO:1,0 PONTO PPA:1,0 PONTO SAÚDE:1,0 PONTO EDUCAÇÃO:1,0 PONTO	
c.	Assiduidade de 100% da jornada de trabalho - Jornada integral conforme sua atribuição;		5,0 pontos		
d..	Por participação em reuniões pedagógicasadministrativa, devidamente registrado em atas e registro de freqüência.	100%	4,0 pontos		
		90% a 75%	2,0 pontos		
e.	Assiduidade na formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador/Formador.	100%	5,0 pontos		
		90%	4,0 pontos		
		80%	3,0 pontos		
		75%	2,0 pontos		
IV. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR:					
a.	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 pontos, **considerar apenas dos últimos 03 anos.**		0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas.		
b.	Publicações Científicas - apresentar cópia da página que conste o parecer do Conselho Editorial, nº do registro ou *carta de aceite*, com limite máximo de 3,0 pontos, **considerar apenas dos últimos 03 anos.**	**Livros** (completo e/ou capitulo);	1,0 ponto p/cada		
		Artigo completo publicado em periódicos impressos;	0,75 (setenta e cinco) centésimos p/cada certificado		
c.	Comprovação anual, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini-cursos e conferências proferidas na área da educação, com limite máximo de 2,0 pontos, **considerar apenas dos últimos 03 anos.**		0,25 (vinte e cinco) centésimos p/ certificado		
d.	Projetos educativos desenvolvidos na escola em coerência com o Projeto Político Pedagógico e com realização devidamente aprovada pelo CDCE, que acontecem fora da jornada de trabalho semanal (27 horas) acompanhado pelo coordenador pedagógico, com duração mínima de um semestre letivo.		2,0 pontos.		
V – ESPECÍFICO PARA ÁREA A QUE CONCORREM - preencher apenas os campos pertinentes a inscrição					
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - considerar apenas os últimos 3 anos e cursos exclusivos para a função a qual concorre -					
a.	Conhecimento e domínio de informática em MS Office Word e Excel,		1,0 pontos.		
b.	Conhecimento e domínio de informática BrOffice e Linux.		1,0 pontos.		
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - considerar apenas os últimos 3 anos e cursos exclusivos para a função a qual concorre -					
MANUTENÇÃO DE INFRA ESTRUTURA/LIMPEZA					
a.	Certificado na área específica (limpeza, higienização, execução/pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem), com limite máximo de 3,0 pontos.		0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas		
NUTRIÇÃO ESCOLAR					
a.	Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos), com limite máximo de 3,0 pontos.		0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas		
VIGILÂNCIA					
a.	Certificado na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal), com limite máximo de 3,0 pontos.		0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas		
SEGURANÇA (agente de pátio) – mediante autorização do Órgão Central					
a	Certificado na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal), com limite máximo de 3,0 pontos;		0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas		
b.	Certificado/cursos de prevenção a violência contra a criança e adolescentes, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), prevenção ao uso de drogas e entorpecentes, com limite máximo de 3,0 pontos.		0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas		
8. PONTUAÇÃO:					
8 . 1. TOTAL DE PONTOS OBTIDO NA FICHA GERAL:					
8. 2 - TOTAL DE PONTOS OBTIDOS ESPECÍFICO NO *SISTEMA SOCIEDUCATIVO-PROJETO EDUCAR* - acrescido a pontuação geral - no caso de não permanecer na Unidade, deverá ser retirada esta pontuação:					
9. EM CASO DE EMPATE:					
a	1º - Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino/MT.				
b	2º - Tempo de serviço na unidade escolar				
c	3º - Idade.				
10. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS p/ DESEMPATE: Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais. - Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.					

_____ Assinatura do (a) Servidor(a)	_____ Responsável p/Atribuição na Escola	_____/____/____ Data

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:CF52BE41

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2013

Validade: 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento, O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.648.540/0001-74, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, n.º 2341, Bairro Jardim Eldorado, na cidade

de DIAMANTINO-MT, através do Prefeito Municipal, Juviano Lincoln, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade n.º. 378.465 SSP/MT e do CPF n.º. 304.779.991-15, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 060/2013**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **MOREIRA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ sob nº 08.436.811/0001-41, com endereço na Rua Poxoréu, nº 884, Bairro Alvorada em Cuiabá – MT, neste ato representada pelo Sr. Avanilcio Moreira da Silva, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 0513186-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 036.258.121-50, nas quantidades estimadas anuais, 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 n° 8.666/93** de 21/06/93 e suas alterações, **Lei 10.520** de 17 de julho de 2002, **Decreto N° 3.931** de 19 de setembro de 2001 e **Decreto 7892** de 23 de Janeiro de 2013 que regulamenta o SPR e **Decreto Municipal nº 018/2012** e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto: **Registro de preço para futura e eventual aQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, GENEROS ALIMENTICIOS E DERIVADOS, PARA ATENDer As DEMANDAs DAs SECRETARIAs DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO - MT,** conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do edital. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados:

VALORES REGISTRADOS

LOTE 01

ITEM	COPA E COZINHA	MARCA	QTDE	UNID	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	ASSADEIRA PARA BOLO GRANDE	AL. SÃO JORGE	10	UND	27,30	273,00
02	BACIA PLÁSTICA TAMANHO GRANDE	ARQPLAST	15	UND	15,18	227,70
03	BACIA PLÁSTICA TAMANHO MÉDIO	ARQPLAST	15	UND	9,63	144,45
04	BALDE PLASTICO COM ALÇA METÁLICA 20 LTS	ARQPLAST	100	UND	9,24	924,00
05	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA METÁLICA CAPACIDADE 15 L	ARQPLAST	120	UND	5,65	678,00
06	BANDEJA GRANDE INOX	BRINOX	15	UND	54,90	823,50
07	BANDEJA MÉDIA INOX	BRINOX	10	UND	36,00	360,00
08	BUCHA VEGETAL	NATURAL	50	UND	2,89	144,50
09	BULE MÉDIO	AL. SÃO JORGE	10	UND	25,33	253,30
10	CALDEIRÃO DE ALUMINIO GRANDE	AL. SÃO JORGE	10	UND	198,77	1.987,70
11	CANECAS ESCOLAR DE PLASTICO RESISTENTE	PLASNORTHON	1000	UND	0,99	990,00
12	CARVÃO SACO GRANDE 8 KG	ESTRELA	200	UND	11,00	2.200,00
13	CARVÃO SACO PEQUENO 4,5 KG	ESTRELA	200	UND	5,00	1.000,00
14	COADOR DE CAFÉ DE PANO GRANDE	CAFÉ BOM	100	UND	5,37	537,00
15	COADOR DE CAFÉ DE PANO MÉDIO	CAFÉ BOM	82	UND	4,29	351,78
16	COADOR DE CHÁ TIPO PENEIRA GRANDE	SBRISSA	28	UND	2,99	83,72
17	COADOR NYLON TIPO (Nº. 103)	ITAMARATY	20	UND	3,32	66,40
18	COADOR PENEIRA FINA CHÁ (MÉDIO)	SBRISSA	30	UND	2,70	81,00
19	COLHER DE CAFÉ	DISOLLE	300	UND	1,05	315,00
20	COLHER DE PAU 80 CM	EDAL	10	UND	7,90	79,00
21	COLHER DE SOPA	DISOLLE	300	UND	1,93	579,00
22	COLHER DESCARTÁVEL, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	PRAFESTA	200	PCT	3,78	756,00
23	COPO DE VIDRO PARA ÁGUA CAPACIDADE 280 ML	CISPER	600	UND	3,91	2.346,00
24	COPOS DE VIDRO TIPO AMERICANO	NADIR	300	UND	0,87	261,00
25	EMBALAGEM PARA CACHORRO QUENTE, COM 50 UNIDADES 15X10CM	LL EMBALAGENS	1000	PCTE	1,05	1.050,00
26	EMBALAGEM PARA GELADINHO, COM 100 UNIDADES 4X23CM	LL EMBALAGENS	200	PCTE	0,69	138,00
27	EMBALAGEM PARA PIPOCA, COM 50 UND TAMANHO PADRÃO	LL EMBALAGENS	500	PCTE	1,09	545,00
28	EMULSIFICANTE PARA SORVETES, COM 200G	SIBER	50	UND	5,25	262,50
29	ESCORREDOR DE MACARRÃO DE PLÁSTICO MÉDIO	JOLLY	10	UND	3,40	34,00
30	ESPUMADEIRA TAMANHO MÉDIO DE ALUMINIO INOX	HERCULES	30	UND	16,12	483,60
31	FACA DE MESA	DISOLLE	300	UND	1,93	579,00
32	FACA GRANDE PARA CARNE DE ALUMINIO	MOR	10	UND	8,98	89,80
33	FACA GRANDE PARA PÃO	TRAMONTINA	10	UND	9,58	95,80
34	FORMA PARA BOLO MÉDIA	AL. SÃO JORGE	10	UND	27,39	273,90
35	FÓSFORO CX C/ 40 PALITOS, COMPRIMENTO DO PALITO 4CM, MAÇO COM 10 CX	PARANÁ	100	MAÇO	2,10	210,00
36	GARFO DE MESA	DISOLLE	300	UND	1,93	579,00
37	GARFO DESCARTÁVEL PCTE COM 50 UNIDADES	PRAFESTA	700	PCTE	3,78	2.646,00
38	GARRAFA TERMICA 3 LTS	INVICTA	15	UND	26,56	398,40
39	GARRAFA TÉRMICA DE 2 L	MOR	80	UND	36,00	2.880,00
40	GARRAFA TERMICA PARA CAFÉ 1,8 L	ALADIN	10	UND	35,85	358,50
41	GUARDANAPO DE PAPEL PACOTE COM 50 UNID 22X23	TREVO	300	PCTE	0,61	183,00
42	ISQUEIRO GRANDE A GAS	BIC	100	UND	3,64	364,00
43	JARRA ALUMINIO 2 L	ABC	40	UND	33,79	1.351,60
44	JARRA PLÁSTICA 1,5L	PASTIGEL	50	UND	9,90	495,00
45	LEITEIRA GRANDE	AL. SÃO JORGE	10	UND	29,70	297,00
46	LEITEIRA MÉDIA	AL. SÃO JORGE	05	UND	24,99	124,95
47	LIXEIRA DE INOX COM TAMPA E PEDAL CAPACIDADE 20 L	TRAMONTINA	05	UND	97,13	485,65
48	LIXEIRA PLASTICA COM TAMPA 15 LTS	ARQPLAST	10	UND	9,90	99,00
49	LIXEIRO COM PÉ PARA COZINHA, CAPACIDADE DE 30 LTS	ARQPLAST	20	UND	87,50	1.750,00
50	NUGETT, EMBALAGEM COM 60ML CORES VARIADAS	BECKITT	100	UND	7,35	735,00
51	PALITO DE DENTE, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	THEOTO	130	UND	0,28	36,40
52	PALITO DE ESPETINHO, EMB C 100 UNID. TAMANHO DO ESPETINHO 25 CM	NATURAL	80	PCTE	3,52	281,60
53	PANELA DE ALUMINIO DE 50 L	AL. SÃO JORGE	10	UND	178,50	1.785,00
54	PANELA DE ALUMINIO Nº 50	AL. SÃO JORGE	10	UND	222,00	2.220,00
55	PANELA DE ALUMINIO Nº 70	AL. SÃO JORGE	10	UND	280,00	2.800,00
56	PANELA DE PRESSÃO 4,5 L	PANELUX	10	UND	31,09	310,90
57	PANELA DE PRESSÃO 7 L	PANELUX	10	UND	44,13	441,30
58	PANELÃO DE ALUMINIO BATIDO DE 30 LITROS	CASA DA PANELA	10	UND	260,00	2.600,00
59	PANO DE PRATO BRANCO	KOPATEX	100	UND	3,88	388,00
60	PAPEL TOALHA COM 02 UNIDADES	MILI	100	PCTE	2,43	243,00
61	PENEIRA PLASTICA GRANDE	SBRISSA	10	UND	2,98	29,80
62	POTE PLÁSTICO C/TAMPA COM CAPACIDADE 1 LITROS	PLASUTIL	25	UND	3,43	85,75

63	POTE PLÁSTICO C/TAMPA COM CAPACIDADE 2 LITROS	PLASUTIL	25	UND	6,21	155,25
64	POTE PLÁSTICO C/TAMPA COM CAPACIDADE 3 LITROS	PLASUTIL	25	UND	7,78	194,50
65	POTE PLÁSTICO C/TAMPA COM CAPACIDADE 4LITROS	PLASUTIL	25	UND	9,09	227,25
66	POTE PLÁSTICO C/TAMPA COM CAPACIDADE 5 LITROS	PLASUTIL	25	UND	12,28	307,00
67	PRATO DE LOUÇA RASO	DURALEX	500	UND	4,42	2.210,00
68	PRATO DESCARTÁVEL GRANDE, EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	COPOSUL	500	PCTE	1,42	710,00
69	PRATO LOUÇA FUNDO	DURALEX	200	UND	4,42	884,00
70	PRATOS ESMALTADOS FUNDO	MASTERLAR	500	UND	9,15	4.575,00
71	RALO TAMANHO MÉDIO	MIMO	10	UND	4,68	46,80
72	SACOLA (TIPO PARA EMBALAGEM DE CARNE) PLÁSTICA PARA EMBALAR 500 GR DE MEDICAMENTOS	PLASMUNDI	15000	UND	0,02	300,00
73	TABUA DE CARNE GRANDE DE PLASTICO	PLASTIGEL	10	UND	14,77	147,70
74	TALHERES JG C/ 24 PEÇAS	DISOLLE	20	JG	27,90	558,00
75	TIGELA PARA SOBREMESA DE VIDRO MÉDIA	CISPER	20	UND	4,32	86,40
76	TOALHA DE MESA REDONDA TAMANHO PADRÃO NA COR BRANCA	KARSTEN	200	UND	19,99	3.998,00
77	TOALHAS DE MESA QUADRADA NA COR BRANCA PARA MESA DE 8 LUGARES	KARSTEN	05	UND	23,98	119,90
78	TOUCA DESCARATAVEIS PCTS COM 100 UNDS	VOLK	30	PCTS	8,29	248,70
79	VASILHA DE PLÁSTICO COM TAMPA 25X20X10CM	PLEION	25	UND	14,74	368,50
80	VASILHA DE PLÁSTICO COM TAMPA 35X30X15CM	PLEION	25	UND	32,50	812,50
81	VASILHA DE PLÁSTICO COM TAMPA 35X30X8CM	PLEION	25	UND	18,32	458,00
82	XICARA DE LOUÇA PARA CAFÉ	WHEATON	240	UND	3,00	720,00
83	XICARA DE LOUÇA PARA CAFÉ C/PIRES	WHEATON	120	UND	3,00	360,00
84	XICARA DE LOUÇA PARA CHÁ	WHEATON	240	UND	4,50	1.080,00
85	XICARAS DE LOUÇA PARA CHÁ C/PIRES	WHEATON	120	UND	4,50	540,00
					TOTAL:	**R$ 62.300,00**

Valor total da proposta: **R$ 62.300,00** (sessenta e dois mil e trezentos reais)

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

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES.

A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

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

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos produtos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório de **Pregão Presencial nº. 060/2013 - SRP**.

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

Os produtos deverão ser entregues exclusivamente no município de Diamantino ou conforme determinado pela ordem de fornecimento dos produtos.

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

Parágrafo Segundo - O prazo de entrega será de **24 (Vinte e quatro) horas**, contados a partir da expedição da Ordem de Fornecimento/empenho expedida pelo Setor de Compras do Almoxarifado da Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

Parágrafo Quarto - Os produtos deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta no Edital:
I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo I-A, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os ou os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor de Compras, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;
IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Compras, no tocante a entrega dos ou produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;
V - prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos e produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
VI - a falta de quaisquer dos ou produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
VII - comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
IX - fiscalizar o perfeito cumprimento da dos e entrega dos produtos a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;
X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte os produtos devolvida pela mesma, no prazo de **24 horas**, caso constatadas divergências nas especificações.
XII - emitir relatório mensal dos produtos realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos e produtos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:
I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;
II. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Diamantino por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Diamantino obriga-se a:
I. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
II. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
III. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada no fornecimento dos produtos;
IV. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

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

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Quarto — Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas aos produtos a serem adquiridos.

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

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

Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
II. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES.

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

I) Advertência;
II) Multa
III) Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) Declaração de inidoneidade.

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

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

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na entrega dos produtos por mais de 10 (dez) dias poderá a Prefeitura Municipal de Diamantino, a partir do 5º (quinto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.
Parágrafo Quarto - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

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

Parágrafo Sexto - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
a) Se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Diamantino;
b) Se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixar de cumprir suas obrigações Fiscais ou para fiscais;
c) Se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes deste PREGÃO PRESENCIAL Correrão à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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 presente ata de Registro de Preços.

II. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 060/2013** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo.

III. É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Diamantino.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO.

As partes contratantes elegem o foro de Diamantino - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem de acordo, as partes firmam apresente ATA em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Diamantino - MT, 19 de dezembro de 2013.

Município de Diamantino
JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal
Contratante

Moreira Comércio de Produtos Alimentícios Ltda - Epp
SR. AVANILCIO MOREIRA DA SILVA
Contratada

TESTEMUNHAS:

LEANDRO APARECIDO BATALHA BICHO
RG: 105.816-93 SSP/MT
CPF: 559.445.971-04

LAURO JOSNEY CORREA
RG: 1099500-5 SJ/MT
CPF: 693.215.071-91

Publicado por:
Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:03ED4365

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2013

Validade: 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento, O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.648.540/0001-74, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, n.º 2341, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de DIAMANTINO-MT, através do Prefeito Municipal, Juviano Lincoln, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade n.º. 378.465 SSP/MT e do CPF n.º. 304.779.991-15, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 060/2013**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **COMERCIAL HF – COMÉRCIO DE PRODUTOS DESCARTÁVEIS E LIMPEZA LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ sob nº 73.905.341/0001-80, com endereço na Avenida das Torres, nº 14, Bairro Santa Cruz em Cuiabá - MT, neste ato representada pela Sra. Luciana Martins de Oliveira, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1539979-6 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 002.927.741-84, nas quantidades estimadas anuais, 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 n° 8.666/93** de 21/06/93 e suas alterações, **Lei 10.520** de 17 de julho de 2002, **Decreto N° 3.931** de 19 de setembro de 2001 e **Decreto 7892** de 23 de Janeiro de 2013 que regulamenta o SPR e **Decreto Municipal nº 018/2012** e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto: **Registro de preço para futura e eventual aQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, GENEROS ALIMENTICIOS E DERIVADOS, PARA ATENDer As DEMANDAs DAs SECRETARIAs DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO - MT,** conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do edital. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados:

VALORES REGISTRADOS

LOTE 06

ITEM	PRODUTOS DIVERSOS	MARCA	QTDE	UNID	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
287	ÁGUA SANITÁRIA, EMBALAGEM PLÁSTICA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE EMBALAGEM CONTENDO 1 LITRO CX C/ 12 UNID.	AGUA BOA	1.500	CX	16,62	24.930,00
288	ÁLCOOL EM GEL, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500 GR C/ IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE , DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE CX C/24 UNID	START	200	CX	78,83	15.766,00
289	ÁLCOOL LÍQUIDO, ETÍLICO HIDRATADO 92,8 GRAUS INPM, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 1 LITRO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, O PRODUTO DEVE TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE CX C/ 12 UNIDADES	SANTA CRUZ	500	CX	58,68	29.340,00
290	AMACIANTE DE ROUPA, PERFUME SUAVE, COMPOSTO QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 2000 ML E COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE FARDO COM 06 UND DE 2 LITROS	PLAB	300	FDO	18,98	5.694,00
291	AVENTAL EM PVC PARA PROTEÇÃO CONTRA SUJEIRA E UMIDADE FORRADO COM TIRAS DO MESMO MATERIAL MEDINDO 1,20X60CM	TAMBAZA	100	UNID	7,11	711,00
292	BOTAS DE BORRACHA COM TRAMA DE LONA, CANO MÉDIO DE 25CM SOLADO ANTIADERRPANTE, CARACTERISTICA QUIMICA FORMULAÇÃO ESPECIAL COM PLASTIFICANTE POLIMÉRICO E BORRACHA NITRICA CONFORME CA 4567, NA COR BRANCA	VULCABRAS	360	PAR	27,37	9.853,20
293	BOTINAS PLÁSTICAS PARA BORRIFAÇÃO	VULCABRAS	30	PAR	37,32	1.119,60
294	CERA EM PASTA PARA POLIMENTO INCOLOR C/ SILICONE, COM PESO LIQUIDO 375 GRS, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	CANÁRIO	100	UND	10,30	1.030,00
295	CÊRA LÍQUIDA AMARELA – 800ML CX C/ 12 UND	COMBRILHO	100	CX	25,44	2.544,00
296	CÊRA LÍQUIDA INCOLOR – 800ML CX C/ 12 UND	COMBRILHO	100	CX	25,44	2.544,00
297	CÊRA LÍQUIDA VERDE - 800ML CX C/ 12 UND	COMBRILHO	50	CX	25,44	1.272,00
298	CÊRA LIQUIDA VERMELHA – 800ML CX C/ 12 UND	COMBRILHO	100	CX	25,44	2.544,00
299	CERA PARA ASSOALHO DE MADEIRA	SUPER MADEIRA	50	UND	8,94	447,00
300	COADOR DE PANO GRANDE PARA CAFÉ	CAIPIRA	50	UNID	8,21	410,50
301	COADOR DE PANO MÉDIO PARA CAFÉ	CAIPIRA	50	UNID	2,24	112,00
302	COADOR DE PAPEL PARA CAFÉ CX C/ 3O UND. Nº 3	JOVITA	50	CX	2,10	105,00
303	CONDICIONADOR PARA CABELO 2L	FOLHA NATIVA	100	UND	8,54	854,00
304	COPO DESCARTÁVEL BRANCO PARA CAFÉ EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 50ML, EMBALAGEM TIPO SACO C/ 100 UND EM POLIETILENO BRANCO REFORÇADO , COM FRISO E SALIÊNCIA NA BORDA , CONFORME NORMA ABNT CAIXA COM 50 PCT COM 100 UND	COPOSUL	500	CX	66,91	33.455,00
305	COPO DESCARTÁVEL P/ ÁGUA CAPACIDADE 180 ML, EMBALAGEM TIPO PACOTE COM 100 UND, EM POLIETILENO BRANCO, EMBALAGEM CX C/ 25 PACOTES COM 100 UND CADA COM AS NORMA ABNT	COPOSUL	500	CX	66,91	33.455,00
306	COPO DESCARTÁVEL P/ ÁGUA CAPACIDADE 200 ML, EMBALAGEM TIPO PACOTE COM 100 UND, EM POLIETILENO BRANCO, EMBALAGEM CX C/ 25 PACOTES COM 100 UND CADA COM AS NORMAS DA ABNT	MINAPLAST	500	CX	69,76	34.880,00
307	CORDA PARA VARAL MEDINDO NO MÍNIMO 10 MTS	VARAL	100	UNID	1,26	126,00
308	CREME DENTAL COM FLUOR DE 90 GR	ORAL B	200	UNID	1,49	298,00
309	CREOLINA 100ML	PERSON	600	UNID	14,22	8.532,00
310	DESINFETANTE LÍQUIDO A BASE DE PINHO, PARA USO GERAL, AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA EMBALAGEM PLÁSTICA DE 2000 ML CX C/ 12 UNIDADES	PLAB	600	CX	18,98	11.388,00

311	DESODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY ESSÊNCIAS DIVERSAS FORMATO CILÍNDRICO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 400 ML CX C/ 12 UNID.	ULTRAFRESH	300	CX	64,43	19.329,00
312	DETERGENTE LÍQUIDO BIODEGRADÁVEL, CONCENTRADO, COM NO MÍNIMO 11% DO PRINCIPIO ATIVO BÁSICO DO DETERGENTE NEUTRO 500 ML CX C/ 24 UND	MINUANO	500	CX	31,89	15.945,00
313	ESCOVA DENTAL INFANTIL C/ 24 UNID MACIA	MEDFIO	100	CX	13,62	1.362,00
314	ESCOVA LAVAR ROUPAS FORMATO OVAL MATERIAL DE MADEIRA	GUIRADO	100	UNID	1,30	130,00
315	ESCOVA PARA LAVAGEM MATERIAL (LAVAR MAMADEIRA)	IMPOSSUL	100	UNID	4,10	410,00
316	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA COM BASE DE PLASTICO ANATOMICO	GUIRADO	100	UNID	1,41	141,00
317	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE	GUIRADO	100	UNID	4,38	438,00
318	ESCOVA SANITÁRIA	GUIRADO	100	UNID	3,16	316,00
319	ESPANADOR DE PENA MEDINDO NO MÍNIMO 30 CM	MELARE	100	UNID	12,03	1.203,00
320	ESPONJA DE LÃ E AÇO C/ 8 UNID	DURA BRILHO	300	PCT	0,97	291,00
321	ESPONJA DUPLA FACE 100X71X18 FARDO C/ 10 UNI	BETTANIN	300	FRDO	3,81	1.143,00
322	FLANELA AMARELA 30 X 50 CM	COPALIMPA	100	UNID	1,22	122,00
323	FLANELA BRANCA 30 X50 CM	COPALIMPA	500	UNID	1,22	610,00
324	FRALDA DESCÁRTAVEL GERIÁTRICA TAMANHO G FARDO COM 10 - PACOTE C/ 8 UNIDADE	MASTERFRAL	160	FARDO	105,30	16.848,00
325	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL NOTURNA PCT C/08 UNID TAM G	BABY WILLY	200	PCT	4,08	816,00
326	FRALDA DESCARTÁVEL. GRANDE, COMPOSIÇÃO: POLPA DE CELULOSE, POLÍMERO SUPERABSORVENTE FILME POLIETÍLENO, FILME DE POLIPROPILENO NÃO TECIDO DE POLIPROPILENO, NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIESTER, ADESIVO, ELÁSTICOS,	BABY WILLY	260	FARDO	36,57	9.508,20
327	FRALDA DESCARTÁVEL. MÉDIA, COMPOSIÇÃO: POLPA DE CELULOSE, POLÍMERO SUPERABSORVENTE FILME POLIETÍLENO, FILME DE POLIPROPILENO NÃO TECIDO DE POLIPROPILENO, NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIESTER, ADESIVO, ELÁSTICOS,	BABY WILLY	260	FARDO	31,00	8.060,00
328	FRALDA DESCARTÁVEL. PEQUENA, COMPOSIÇÃO: POLPA DE CELULOSE, POLÍMERO SUPERABSORVENTE FILME POLIETÍLENO, FILME DE POLIPROPILENO NÃO TECIDO DE POLIPROPILENO, NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIESTER, ADESIVO, ELÁSTICOS,	BABY WILLY	200	FARDO	28,16	5.632,00
329	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA SIMPLES 23X23 FARDO COM 50 PCT COM 50 UND CADA	JULLY	100	PCTE	0,42	42,00
330	INSETISIDA SPRAY PARA INSETOS RASTEIRO E VOADOR - 290 ML CX C/ 12	ULTRAINSET	50	CX	62,56	3.128,00
331	LÃ DE AÇO 60 GR FARDO COM 14 PCT COM 08 UND	VEJA BRILHO	150	PCTE	16,29	2.443,50
332	LIMPA ALUMÍNIO NEUTRO A BASE DE ACIDO SULFÔNICO, EMBALAGEM PLÁSTICA CX C/ 24 UND C/ 500 ML	ALUMIL	100	CX	37,62	3.762,00
333	LIMPA VIDRO, SPRAY, EMBALAGEM C/ DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 M L CX C/ 24 DE 500 ML	AZULIM	100	CX	49,71	4.971,00
334	LIMPADOR LIMPEZA PESADA, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML CX C/ 24 UNID.	AZULIM	150	CX	42,76	6.414,00
335	LUSTRA MOVEIS A BASE DE CERAS NATURAIS, AÇÃO DE SECAGEM RÁPIDA, SUAVE, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 200 ML, CAIXA COM 24 UND DE 200 ML.	INGLEZA	50	CX	61,96	3.098,00
336	LUVA DE BORRACHA LÁTEX, PARA LIMPEZA ANTI-DERRAPANTE, EM POLIETILENO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM UM PAR, TAMANHO MÉDIA	VOLK	150	PAR	2,22	333,00
337	LUVA DE BORRACHA PARA LIMPEZA, RESISTENTE A ÁLCCOL, ÁCIDOS E DETERGENTES: TAM G	VOLK	150	PAR	2,22	333,00
338	LUVA DE BORRACHA PARA LIMPEZA, RESISTENTE A ÁLCCOL, ÁCIDOS E DETERGENTES: TAM M	VOLK	150	PAR	2,22	333,00
339	LUVA LÁTEX P/ LIMPEZA 100% NATURAL FORRO 100% ALGODÃO TAM - G	VOLK	150	PAR	2,22	333,00
340	LUVA LÁTEX P/ LIMPEZA 100% NATURAL FORRO 100% ALGODÃO TAM - M	VOLK	150	PAR	2,22	333,00
341	MANGUEIRA PLÁSTICA PARA JARDIM 30 MTS	AQUAFLEX	60	UNID	30,37	1.822,20
342	NAFITALINA EM BOLINHAS PCT COM 20 UND	SANILAR	50	PCT	1,22	61,00
343	ÓLEO DE PEROBA EMBALAGEM PLÁSTICA COM 200 ML	KING	150	UND	8,66	1.299,00
344	PÁ PARA LIXO ALUMÍNIO TAMANHO - MÉDIO	GUIRADO	50	UNID	3,83	191,50
345	PALHA DE AÇO PACOTE COM 8 UNDS	DURA BRILHO	50	PCTE	3,88	194,00
346	PANO DE CHÃO 150 MG 80X60 CM	PRIMAVERA	200	UNID	2,53	506,00
347	PANO DE PRATO ATOALHADO	PRIMAVERA	400	UNID	1,90	760,00
348	PANO PARA LIMPEZA/USO GERAL 55 X 33 C/ 05 UNID	BETTANIN	500	PCTE	1,74	870,00
349	PAPEL ALUMÍNIO MEDINDO 0,45CM DE LARGURA POR X 7,5M	THERMOPRAT	60	UNID	2,88	172,80
350	PAPEL ALUMÍNIO MEDINDO 30 CMS DE LARGURA POR 7,5 MM	THERMOPRAT	50	UNID	2,88	144,00
351	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO PICOTADO 100% CELULOSE VIRGEM MED. 10CM LARGURA POR 30 MTS DE COMPRIMENTO FOLHA SIMPLES 16X4	BRISA	500	FRD	23,55	11.775,00
352	PAPEL HIGIÊNICO DE EXCELENTE QUALIDADE – COM FOLHAS DUPLAS E PICATADAS, DESENHOS EM RELEVO COM PERFUME -ROLO DE 40 MTS C/ 4	CHARME	200	FRD	54,62	10.924,00
353	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO SEM PERFUME BRANCO 100% MACIO 8X500	BRISA	200	FRD	29,65	5.930,00
354	PAPEL TOALHA 02 ROLO DE 60 TOALHAS 20X22 CM, FOLHA DUPLA PICOTADA E TEXTURIZADA	STILO	500	PCTE	2,57	1.285,00
355	PAPEL TOALH-A INTERFOLHA MEDINDO 17,2X27 CM COM DUAS DOBRAS NÃO RECICLADO COM BOA ABSORÇÕES NA COR BRANCO 100% FIBRAS CELULOSICAS CX C/ 2500 UND	JULLY	500	CX	16,28	8.140,00
356	PAPEL TOALHA MULTIUSO BRANCO BOBINA C/ 75 FL PCT C/2	STILO	400		2,57	1.028,00
357	PAPEL TOALHA TRÊS DOBRAS INTERFOLHADO 100% CELULOSE VIRGEM COM 2400 FOLHAS (INSTALAÇAO DOS DISPENSERS PARA UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS)	SANTHER ETI 00	200	FRD	25,46	5.092,00
358	PEDRA SANITÁRIA DESODORANTE DE 35GR COM SUPORTE	HIGIE PLUS	200	UNID	0,79	158,00
359	PILHA ALCALINA AA GRANDE EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	RAYOVAC	150	PCTE	11,02	1.653,00
360	PILHA ALCALINA AA PALITO EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	RAYOVAC	150	PCTE	3,12	468,00
361	PILHA ALCALINA AA PEQUENA EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	RAYOVAC	150	PCTE	3,22	483,00
362	PILHA ALCALINA MÉDIA 1,5V EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	RAYOVAC	200	PCTE	3,22	644,00
363	PILHA C,1.5 V EMBALAGEM COM 02 UNIDADES COM 02 UNID	RAYOVAC	100	PCTE	7,85	785,00
364	PRENDEDOR DE ROUPA DE MADEIRA PCTE COM 12 UNID	VARAL	60	PCTE	1,37	82,20
365	PROTETOR SOLAR UVA/UVB FPS15 , DEVE SER EM FORMA DE LOÇÃO COM ODOR SUAVE E AGRADAVEL TIPO OIL-FREE	SKINBODY	80	UNID	11,35	908,00
366	REMOVEX EMBALAGEM PLÁSTICA DE 01 LITRO	BIO STAR	150	UND	2,41	361,50
367	REPELENTE P/ INSETOS SPAY PROTEGE CONTRA PICADAS DE MOSQUITOS, BORRACHUDOS, MURIÇOCAS ETC. FÓRMULA NÃO OLEOSA CONTÉM ALOE VERA, HIDRATANTE NATURAL.DERMALOGICAMENTE TESTADO - EMABALAGEM DE 200ML	REPELEX	80	UND	19,44	1.555,20
368	RODO COM ESPUMA PARA PASSAR CERA	GUIRADO	50	UNID	3,98	199,00
369	RODO 40CM CABO DE ALUMÍNIO	RODO 2000	200	UNID	19,74	3.948,00
370	RODO DE 40CM C/ BORRACHA DUPLA E CABO DE MADEIRA	IVO	200	UNID	3,72	744,00
371	RODO DE ALUMÍNIO 50 CM COM CABO DE ALUMÍNIO	RODO 2000	200	UNID	20,61	4.122,00
372	RODO DE PLASTICO COM 02 BORRACHAS DE 60CM	GUIRADO	100	UNID	8,27	827,00

373	SABÃO EM PEDRA NEUTRO GLICERINADO PACOTE COM 5 UNIDADES	TOP	200	PCTE	4,17	834,00
374	SABÃO EM PÓ 1 KG CAIXA COM 20 PACOTES DE 01 KILO	KLIP	200	CX	94,35	18.870,00
375	SABÃO EM PÓ 500 GR CAIXA COM 20 PACOTES DE 500 GR	KLIP	200	CX	47,18	9.436,00
376	SABÃO GLICERINADO 200GR EMBALAGEM COM 5 UNIDADE	TOP	200	PCT	4,17	834,00
377	SABONETE 90 GR 1º LINHA - COM ÓLEOS ESSENCIAIS AROMA DE ERVA DOCE, ALECRIM, AMENDOAS E HERBAIS PCTE C/ 24	LUX	200	PCTE	16,63	3.326,00
378	SABONETE LÍQUIDO CONCENTRADO PEROLADO COM 6X800ML COM FRAGÂNCIAS DIVERSAS	PETALA	200	CX	37,93	7.586,00
379	SABONETE LÍQUIDO PEROLADO BACTERICIDA EMBALAGEM COM DE 5 LITROS	BACGEL	400	UNID	21,07	8.428,00
380	SABONETEIRA PARA SABONETE LÍQUIDO CAPACIDADE DE 800 ML	TRILHA	150	UNID	19,75	2.962,50
381	SACO P/ LIXO HOSPITALAR LEITOSO EXTRA FORTE MICRAGEM 0,5 – 100L PCT C/ 100	POLIMPRESS	100	PCTE	29,38	2.938,00
382	SACO P/ LIXO HOSPITALAR LEITOSO EXTRA FORTE MICRAGEM 0,5 30L PCT C/ 100	POLIMPRESS	100	PCTE	11,78	1.178,00
383	SACO PLÁSTICO P/ LIXO 30 LITROS ESPESSURA DE 07, MICRAS FARDO C/ 10O UNIDADES	ALPHAPLAST	300	PCTE	9,01	2.703,00
384	SACO PLÁSTICO P/ LIXO 50 LITROS EXTRAFORTE MICRAGEM DE 0,7 MICRAS FARDO C/ 100 UNIDADES-	ALPHAPLAST	400	PCTE	11,59	4.636,00
385	SACO PLÁS-TICO P/ LIXO 60 LITROS EXTRA FORTE MICRAGEM DE 0,7 MICRAS FARDO C/ 100 UNIDADES	ALPHAPLAST	300	PCTE	11,18	3.354,00
386	SACO PLÁSTICO P/LIXO 10 LITROS ESPESSURA DE 0,7 MICRAS FARDO COM 100 UNIDADES	ALPHAPLAST	200	PCTE	7,55	1.510,00
387	SACO PLÁSTICO P/LIXO 100 LITROS ESPESSURA DE 0,7 MICRAS FARDO COM 100 UNIDADES	ALPHAPLAST	200	PCTE	20,05	4.010,00
388	SACO PLÁSTICO P/LIXO 15 LITROS ESPESSURA DE 0,7 MICRAS FARDO COM 100 UNIDADES	ALPHAPLAST	100	PCTE	7,55	755,00
389	SACO PLÁSTICO PARA EMBALAGEM DE 1L E 2L PCT C/100	IDEL	100	PCTE	6,87	687,00
390	SAPÓLIO LIQUIDO CREMOSO EMBALAGEM DE 200ML CX C/ 24 UND	FONTANA	50	CX	66,36	3.318,00
391	SAPONÁCEO EM PÓ 300GR CX C/ 24 UND	FONTANA	50	CX	37,03	1.851,50
392	SHAMPOO PARA CABELO EMBALAGEM COM 02 LITROS	FOLHA NATIVA	100	UNID	8,54	854,00
393	SODA CÁUSTICA EM ESCAMA - 1 KG DE BOA QUALIDADE	LIPOM	60	UND	7,46	447,60
394	TOALHA DE CHÃO LISTRADAS EM CORES ESCURAS (TIPO BANHO) 90% ALGODÃO NO MÍNIMO : 56CMX100CM , PESO DE 100 GR (TRAZER AMOSTRA)	SILPERTEX	200	UNID	7,32	1.464,00
395	TOALHA DE ROSTO TIPO ATOALHADA FELPUDA 75X42CM 100% ALGODÃO CORES SORTIDAS (TRAZER AMOSTRA)	MAFRATEX	500	UNID	4,33	2.165,00
396	VASSOURA DE NYLON N.º 04 COM CABO DE MADEIRA ENCAPADO	GUIRADO	200	UNID	7,19	1.438,00
397	VASSOURA DE PALHA REFORÇADA	RONDON	100	UNID	11,79	1.179,00
398	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO C/ CABO DE MADEIRA V-9	GUIRADO	100	UNID	6,11	611,00
399	VASSOURA PARA VASCULHAR COM CABO	IVO	100	UNID	7,46	746,00
400	VASSOURA PLÁSTICA PISO RÚSTICO C/ CABO	GUIRADO	300	UNID	4,33	1.299,00
401	VASSOURÃO C/ CABO REFORÇADO TIPO GARI	IVO	500	UNID	6,41	3.205,00
402	VELA DE PARAFINA Nº 6 PACOTE COM 6 C/06 UNDS	GUAPORÉ	50	PCTE	4,02	201,00
403	VELA PARA FILTRO DE BARRO GRD	CRISTALINA	100	UNID	3,03	303,00
					TOTAL:	**R$ 489.500,00**

Valor total da proposta: **R$ 489.500,00** (quatrocentos e oitenta e nove mil e quinhentos reais)

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

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES.

A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

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

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos produtos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório de **Pregão Presencial nº. 060/2013 - SRP**.

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

Os produtos deverão ser entregues exclusivamente no município de Diamantino ou conforme determinado pela ordem de fornecimento dos produtos.

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

Parágrafo Segundo - O prazo de entrega será de **24 (Vinte e quatro) horas**, contados a partir da expedição da Ordem de Fornecimento/empenho expedida pelo Setor de Compras do Almoxarifado da Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

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

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

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

Parágrafo Quarto - Os produtos deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta no Edital:
I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo I-A, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os ou os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor de Compras, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;
IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Compras, no tocante a entrega dos ou produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;
V - prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos e produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
VI - a falta de quaisquer dos ou produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
VII - comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
IX - fiscalizar o perfeito cumprimento da dos e entrega dos produtos a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;
X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte os produtos devolvida pela mesma, no prazo de **24 horas**, caso constatadas divergências nas especificações.
XII - emitir relatório mensal dos produtos realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos e produtos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:
I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;
II. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Diamantino por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Diamantino obriga-se a:
I. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
II. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

III. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada no fornecimento dos produtos;
IV. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

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

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Quarto — Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas aos produtos a serem adquiridos.

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

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

Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
II. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES.

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

I) Advertência;
II) Multa
III) Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;
IV) Declaração de inidoneidade.

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

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

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na entrega dos produtos por mais de 10 (dez) dias poderá a Prefeitura Municipal de Diamantino, a partir do 5º (quinto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.
Parágrafo Quarto - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

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

Parágrafo Sexto - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
a) Se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Diamantino;
b) Se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixar de cumprir suas obrigações Fiscais ou para fiscais;
c) Se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes deste PREGÃO PRESENCIAL Correrão à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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 presente ata de Registro de Preços.

II. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 060/2013** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo.

III. É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Diamantino.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO.

As partes contratantes elegem o foro de Diamantino - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem de acordo, as partes firmam apresente ATA em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Diamantino - MT, 19 de dezembro de 2013.

Município de Diamantino
JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal
Contratante

Comercial hf – Comércio de Produtos Descartáveis e Limpeza Ltda - Epp
SR. LUCIANA MARTINS DE OLIVEIRA
Contratada

TESTEMUNHAS:

LEANDRO APARECIDO BATALHA BICHO
RG: 105.816-93 SSP/MT
CPF: 559.445.971-04

LAURO JOSNEY CORREA
RG: 1099500-5 SJ/MT
CPF: 693.215.071-91

Publicado por:
Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:08348532

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 67/2013

PREGÃO PRESENCIAL nº 105/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo n. 105/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 67/2013/ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO: Nº. 105/2013/ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO: Nº. 105/2013/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, **INSTALADORA DE REDES ELETRICAS JUARA LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o nº 01.292.358/0001-06, localizada à Avenida Rio Arinos nº 1436, Bairro Centro, no município de Juara/MT, representada pelo Sr. Cleiton Riva Lauro, portador do RG: 1.364.881-0 SSP/MT e CPF: 005.332.961-96, 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 MATERIAIS ELETRICOS E AFINS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SUPER POSTES NAS AVENIDAS AIRTON SENNA E PLANETA E NO LAGO DO CENTRO DE EVENTOS DR. GERALDO**, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.
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.	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL	MARCA
01	81119	ARAME GALVANIZADO 2,10MM	KILO	02	12,50	25,00	BELGO
02	81120	CABECOTE DE ALUMINIO 1”	UND	03	4,50	13,50	ABAGE
03	81121	CABO DE COBRE FLEXIVEL 16MM 1KV	METRO	289,7	7,35	2.129,30	CORFIO
04	81122	CABO DE COBRE FLEXIVEL 2,5MM 750V	METRO	100	1,14	114,00	CORFIO
05	81123	CABO DE COBRE FLEXIVEL 4,0MM 750V	METRO	100	1,86	186,00	CORFIO
06	81124	CABO DE COBRE FLEXIVEL ISOLADO 25MM 1KV	METRO	26	12,85	334,10	CORFIO
07	81125	CABO DE COBRE FLEXIVEL ISOLADO 35MM 1KV	METRO	30	16,10	483,00	CORFIO

08	81126	CABO ISOLADO PP 3 X 6MM	METRO	20	9,87	197,40	CORFIO
09	81127	CABO ISOLADO PP 4 X 2,5MM	METRO	100	6,45	645,00	CORFIO
10	81128	CAIXA DE CONCRETO 40 X 40 X 50CM	UND	07	76,60	536,20	ECO
11	81129	CONTACTORA TRIPOLAR 40A – 200V	UND	03	149,60	448,80	SIBRATEE
12	81130	CURVA PVC 90º 1"	UND	03	2,00	6,00	PVC BRASIL
13	81131	DISJUNTOR DIN BIPOLAR 40ª	UND	03	25,30	75,90	ELETROMAR
14	81132	FITA AUTA FUSAO 10M	ROLO	02	15,93	31,86	ELETROMAR
15	81133	FITA ISOLANTE 10M	ROLO	20	2,78	55,60	ELETROMAR
16	81134	LAMPADA VAPOR DE SODIO 400W	UND	130	40,70	5.291,00	FLC
17	81135	LAMPADA VAPOR METALICO 250W X 200V	UND	30	38,88	1.166,40	FLC
18	81136	LUMINARIA PUBLICA TIPO PETALA FECHADA EM ACRILICO LP 236	UND	04	1.596,00	6.384,00	MURICY
19	81137	LUVA PARA CONDUITE PVC 1"	UND	20	1,23	24,60	PVC BRASIL
20	81138	MANGUEIRA PRETA 1. ½ X 3,5MM	METRO	85	3,70	314,50	AMAFLEX
21	81139	PINO 3P + T ENCAIXA BEM 220V X 32ª	UND	01	38,50	38,50	SIBRATEC
22	81140	POSTE DE CONCRETO CIRCULAR 15/200	UND	01	2.572,30	2.572,30	ROMAGNOLE
23	81141	REATOR VAPOR SODIO/METALICO 250W X 220V	UND	30	83,00	2.490,00	INTRAL
24	81142	REATOR VAPOR SODIO/METALICO 400W X 220V	UND	130	117,30	15.249,00	INTRAL
25	81143	RELE FOTOCELULA MAGNETICO 100W – 220V	UND	05	44,66	223,30	ILUMATIC
26	81144	TOMADA SOBREPOR C/TAMPA 3P + T 220V 32 A	UND	01	28,30	28,30	SIBRATEC
27	81145	TUBO CONDUITE PVC 1"	UND	17	10,60	180,20	PVC BRASIL
28	81146	TUBO CORRUGADO KANADUTO SW 2"	UND	100	3,95	395,00	KANAFLEX
29	81147	TUBO GALVANIZADO 1" CHAPA 16 – 6M	UND	02	138,50	277,00	ACOFER
30	81148	MANUTENCAO DE SUPER POSTES	UND	01	8.960,00	8.960,00	FIOTEX

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.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES.
16.1. A presente Ata terá validade de**12 (doze) meses,**contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da Lei.
16.2. 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 a vantagem.
16.3. As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
16.4. As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
17.1. 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 105/2013, 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.

18 - DO FORO
18.1. 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

Instaladora de Redes Eletricas Juara Ltda
SR. CLEITON RIVA LAURO
RG: 1.364.881-0 SSP/MT
CPF: 005.332.961-96
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:CEE47010

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 04/2013

A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2013 da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, nomeada pela Portaria nº 1294/2013, no uso de suas atribuições legais, torna público, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado n.º 043/2013, conforme Anexo I.
O Resultado Final também encontra-se à disposição no Mural da Prefeitura Municipal e no site: www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Lucas do Rio Verde – MT, 24 de dezembro de 2013.

ALINE HARTMANN
Presidente

ANA CRISTINA DE ALMEIDA BLESSA
Secretária

LIDIANE MODENEZ DUARTE
Membro

FRANCIELE SILVIA DE CARLO
Membro

ANEXO I
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2013
ENFERMEIRO(A)

CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NAC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	28	ENFERMEIRO(A)	61	CLAUDECI BRAVIN	19/04/1965	9,0	APROVADO
2º	28	ENFERMEIRO(A)	302	ERICA FRANCISCA DE OLIVEIRA	07/03/1985	9,0	APROVADO
3º	28	ENFERMEIRO(A)	71	MIRIAN CRISTIANE WEBER OLTRAMARI	10/07/1985	9,0	CLASSIFICADO
4º	28	ENFERMEIRO(A)	53	ELIZETE SILVA UREL	13/06/1966	8,0	CLASSIFICADO
5º	28	ENFERMEIRO(A)	281	IVETE MARIA MENDES	15/10/1977	8,0	CLASSIFICADO
6º	28	ENFERMEIRO(A)	144	ELLEM MARIA ALVES RODRIGUES	01/05/1981	8,0	CLASSIFICADO
7º	28	ENFERMEIRO(A)	298	LUCIANA PINATTI DIAS	11/03/1982	8,0	CLASSIFICADO
8º	28	ENFERMEIRO(A)	33	ALANDA LUCIANA OLIVEIRA NOVAES	04/08/1989	8,0	CLASSIFICADO
9º	28	ENFERMEIRO(A)	270	CLARA MARIA SILVA SA BARROS	21/03/1990	8,0	CLASSIFICADO
10º	28	ENFERMEIRO(A)	66	IZADORA TOBIAS DA SILVA DAMASCENO	16/06/1990	8,0	CLASSIFICADO
11º	28	ENFERMEIRO(A)	326	LUCILENE COELHO SCHONINGER		8,0	CLASSIFICADO
12º	28	ENFERMEIRO(A)	225	ALESSANDRA REGINA DE SOUZA	24/02/1972	7,0	CLASSIFICADO
13º	28	ENFERMEIRO(A)	288	EVALDO LUIS FOGAÇA	12/05/1973	7,0	CLASSIFICADO
14º	28	ENFERMEIRO(A)	49	JULIANE BOM	03/03/1979	7,0	CLASSIFICADO
15º	28	ENFERMEIRO(A)	245	MARCIA DANIELA TRENTIN	22/08/1982	7,0	CLASSIFICADO
16º	28	ENFERMEIRO(A)	143	PATRICIA CRISTINA PEREIRA DE ARAUJO	15/02/1983	7,0	CLASSIFICADO
17º	28	ENFERMEIRO(A)	275	ELISANGELA RIBEIRO DOS SANTOS	02/08/1984	7,0	CLASSIFICADO
18º	28	ENFERMEIRO(A)	241	FERNANDA DALBOSCO	16/11/1985	7,0	CLASSIFICADO
19º	28	ENFERMEIRO(A)	315	LEIDIANE CLEYA PEREIRA BORGES	30/07/1986	7,0	CLASSIFICADO
20º	28	ENFERMEIRO(A)	212	IGNACIA ALVES SOBRINHO	25/11/1986	7,0	CLASSIFICADO
21º	28	ENFERMEIRO(A)	172	TIARA AIDA OLIVEIRA PESSOA	17/03/1987	7,0	CLASSIFICADO
22º	28	ENFERMEIRO(A)	257	FELIPE EMANOEL ASTRISSI	10/04/1989	7,0	CLASSIFICADO
23º	28	ENFERMEIRO(A)	268	NUBIA DE ARAUJO CARDOSO	22/04/1989	7,0	CLASSIFICADO
24º	28	ENFERMEIRO(A)	233	NATALIA MAXIMO DE SOUZA LIMA	01/06/1989	7,0	CLASSIFICADO
25º	28	ENFERMEIRO(A)	269	JULIANA ESPINDOLA SANTANA	22/11/1989	7,0	CLASSIFICADO
26º	28	ENFERMEIRO(A)	165	ALYNE SALES QUEIROZ	31/10/1990	7,0	CLASSIFICADO
27º	28	ENFERMEIRO(A)	287	DANYELLI PHILIPPSEN	16/09/1991	7,0	CLASSIFICADO
28º	28	ENFERMEIRO(A)	271	NEVAIR APARECIDA ALVES GUIA DE FREITAS	27/08/1970	6,0	CLASSIFICADO
29º	28	ENFERMEIRO(A)	192	MARIA CRISTINA DOS SANTOS	22/01/1981	6,0	CLASSIFICADO
30º	28	ENFERMEIRO(A)	267	MARLI ANGELA SAMPAIO	07/02/1981	6,0	CLASSIFICADO
31º	28	ENFERMEIRO(A)	187	LEODIANA DA SILVA MEDEIROS CORONEL	11/03/1981	6,0	CLASSIFICADO
32º	28	ENFERMEIRO(A)	308	TATIANI DA ROCHA ANDRADE LIMA	09/09/1981	6,0	CLASSIFICADO
33º	28	ENFERMEIRO(A)	198	PRISCILA FARIA DUARTE SOARES	18/03/1982	6,0	CLASSIFICADO
34º	28	ENFERMEIRO(A)	164	JUSCIELY COSTA CURITIBA	30/05/1984	6,0	CLASSIFICADO
35º	28	ENFERMEIRO(A)	170	ELIDA REGINA NOVAES	21/01/1985	6,0	CLASSIFICADO
36º	28	ENFERMEIRO(A)	138	MARESSA RODRIGUES NOGUEIRA SEELENT	07/05/1985	6,0	CLASSIFICADO
37º	28	ENFERMEIRO(A)	159	JULIANA BENTO MARTINS PERES	29/06/1985	6,0	CLASSIFICADO
38º	28	ENFERMEIRO(A)	303	GISLAINE MARIA DA SILVA	12/12/1986	6,0	CLASSIFICADO
39º	28	ENFERMEIRO(A)	251	ALINI DA SILVA	07/08/1987	6,0	CLASSIFICADO
40º	28	ENFERMEIRO(A)	242	GABRIELA NAGEL REFATTI	06/12/1987	6,0	CLASSIFICADO

41º	28	ENFERMEIRO(A)	338	VALQUIRIA DOS SANTOS SANTANA	08/12/1988	6,0	CLASSIFICADO
42º	28	ENFERMEIRO(A)	50	PATRICIA BILHA DE ALMEIDA	21/01/1989	6,0	CLASSIFICADO
43º	28	ENFERMEIRO(A)	231	DEBORAH FERNANDA DE SOUZA ZANETTI	08/07/1990	6,0	CLASSIFICADO
44º	28	ENFERMEIRO(A)	214	ARIELLI MARTINS WASSELAI	17/09/1991	6,0	CLASSIFICADO
45º	28	ENFERMEIRO(A)	10	CRISTINA DE FIGUEIREDO	08/05/1979	5,0	CLASSIFICADO
46º	28	ENFERMEIRO(A)	173	LUCILENE DA SILVA BERNACHI	17/08/1981	5,0	CLASSIFICADO
47º	28	ENFERMEIRO(A)	314	MILLENE CALDEIRA DE ABREU SOUZA	13/10/1983	5,0	CLASSIFICADO
48º	28	ENFERMEIRO(A)	145	VIVIANI ROCHA DA SILVA	10/03/1984	5,0	CLASSIFICADO
49º	28	ENFERMEIRO(A)	291	RAFAELA BORGES MOREIRA	01/05/1986	5,0	CLASSIFICADO
50º	28	ENFERMEIRO(A)	161	ROMULO DOS SANTOS	29/08/1988	5,0	CLASSIFICADO
51º	28	ENFERMEIRO(A)	201	HOSANA GOMES RAMOS	01/03/1989	5,0	CLASSIFICADO
52º	28	ENFERMEIRO(A)	300	PRISCILLA MOREIRA VICTOR DE OLIVEIRA	19/02/1990	5,0	CLASSIFICADO
53º	28	ENFERMEIRO(A)	209	ELYSIANE AIRES ALVES DE ARRUDA	14/09/1990	5,0	CLASSIFICADO
54º	28	ENFERMEIRO(A)	258	DAIANE ALBUQUERQUE	01/10/1990	5,0	CLASSIFICADO
55º	28	ENFERMEIRO(A)	280	WESLEY JATOBA DE ALMEIDA	10/05/1991	5,0	CLASSIFICADO
56º	28	ENFERMEIRO(A)	279	DAGMARA GUARDA MARCOLAN	09/10/1991	5,0	CLASSIFICADO
	28	ENFERMEIRO(A)	256	ELISANGELA CARLA SOARES TOMELERO	22/11/1980	4,0	DESCLASSIFICADO
	28	ENFERMEIRO(A)	105	EMILIA HATSUE SAGAWA TENFEN	19/11/1959	4,0	DESCLASSIFICADO
	28	ENFERMEIRO(A)	152	IVANISA ROCHA SILVA REIS	26/01/1974	4,0	DESCLASSIFICADO
	28	ENFERMEIRO(A)	34	TATIANE OLIVEIRA DA CRUZ	20/06/1985	4,0	DESCLASSIFICADO
	28	ENFERMEIRO(A)	123	DAYVSON FRANCISCO VEREJAO DA ROCHA	12/06/1990	0,0	AUSENTE
	28	ENFERMEIRO(A)	277	ELIETE FERREIRA DA SILVA	10/08/1980	0,0	AUSENTE
	28	ENFERMEIRO(A)	296	FAYGA KONIG DE OLIVEIRA	30/03/1982	0,0	AUSENTE
	28	ENFERMEIRO(A)	134	GERUSA DA SILVA	21/03/1984	0,0	AUSENTE
	28	ENFERMEIRO(A)	217	HALLYNE LESSA	06/08/1981	0,0	AUSENTE
	28	ENFERMEIRO(A)	125	LUCIVANIA PICCINI	25/06/1982	0,0	AUSENTE
	28	ENFERMEIRO(A)	218	MARIA NAZARE DE MORAES	12/02/1971	0,0	AUSENTE
	28	ENFERMEIRO(A)	228	ROSEVANI FLEIRIA GOES	22/12/1977	0,0	AUSENTE
	28	ENFERMEIRO(A)	92	VIVIANI SOLANGE PEREIRA	14/06/1987	0,0	AUSENTE

MEDICO(A) DE PSF - 40 HS

CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	137	MEDICO(A) DE PSF - 40 HS	210	WAGNER CAVALCANTE GODOY	14/03/1983	8,0	APROVADO
2º	137	MEDICO(A) DE PSF - 40 HS	118	EDSON LUIZ DE SOUZA	02/07/1973	7,0	APROVADO
3º	137	MEDICO(A) DE PSF - 40 HS	110	NATHALIA MANDONCA COSTA LIMA	12/11/1986	6,0	CLASSIFICADO

MEDICO(A) - 40 HS

CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	44	MEDICO(A) - 40 HS	263	POLIANNA MARTINS LISBOA	11/06/1986	8,0	APROVADO
2º	44	MEDICO(A) - 40 HS	184	EDSON JAWORSKI	22/12/1969	5,0	APROVADO
	44	MEDICO(A) - 40 HS	297	CLEYTON LUIZ FROSI	25/12/1976	3,0	DESCLASSIFICADO

PROF. LING. PORTUGUESA/INGLESA - 30H

CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	459	PROF. LING. PORTUGUESA/INGLESA - 30H	261	WELINTON ALMEIDA DE SIQUEIRA	18/05/1976	8,0	APROVADO
2º	459	PROF. LING. PORTUGUESA/INGLESA - 30H	32	ROSIMEIRE DIAS DA SILVA	12/03/1984	8,0	CLASSIFICADO
3º	459	PROF. LING. PORTUGUESA/INGLESA - 30H	211	MONIA VILELLA SOARES	05/03/1988	8,0	CLASSIFICADO
4º	459	PROF. LING. PORTUGUESA/INGLESA - 30H	227	IRMA CARIAGA DA SILVA	24/01/1969	7,0	CLASSIFICADO
5º	459	PROF. LING. PORTUGUESA/INGLESA - 30H	78	MARTA REGINA DA SILVA COSTA	10/07/1970	7,0	CLASSIFICADO
6º	459	PROF. LING. PORTUGUESA/INGLESA - 30H	77	GIOVANA PAGANOTTO DA SILVA	21/07/1975	7,0	CLASSIFICADO
7º	459	PROF. LING. PORTUGUESA/INGLESA - 30H	226	JACKSAN VIVIANE ALVES DE CARVALHO	12/06/1974	6,0	CLASSIFICADO
8º	459	PROF. LING. PORTUGUESA/INGLESA - 30H	82	ANA RITA DE OLIVEIRA MARQUES	26/07/1977	6,0	CLASSIFICADO
9º	459	PROF. LING. PORTUGUESA/INGLESA - 30H	316	FRANCIELY PIOVEZAN RODRIGUES DE MOURA	23/03/1991	6,0	CLASSIFICADO

PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H

CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	247	THAIZE FATIMA CHIES	07/12/1985	9,0	APROVADO
2º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	139	JULIANY CARDOSO DE MORAES	16/04/1988	9,0	CLASSIFICADO
3º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	99	LUCIA DAGMAR HURTADO ARRUDA	04/12/1979	8,0	CLASSIFICADO
4º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	336	KEYLLA SUELLEN DO NASCIMENTO DE ALMEIDA	16/04/1985	8,0	CLASSIFICADO
5º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	45	ANDRE DOS SANTOS	28/05/1988	8,0	CLASSIFICADO
6º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	200	GEOVANIO LIMA DA SILVA	23/05/1989	8,0	CLASSIFICADO
7º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	100	THAIS JULIANI DENARDIN	18/08/1993	8,0	CLASSIFICADO
8º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	60	CHARLES NICHELLE	16/01/1976	7,0	CLASSIFICADO
9º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	325	SIMONE ELYS BUSNELLO	09/05/1986	7,0	CLASSIFICADO
10º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	190	RONY SANTOS DA SILVA	16/07/1985	6,0	CLASSIFICADO
11º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	284	MATHEUS ROSSATO TRINDADE	08/12/1992	6,0	CLASSIFICADO
12º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	238	LUCIANO DA PAIXAO	10/05/1982	5,0	CLASSIFICADO
13º	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	324	DANIELA VENTORIN SBRUZZI	06/11/1986	5,0	CLASSIFICADO
	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	181	PAULO ERNANI REHN	24/10/1981	4,0	DESCLASSIFICADO
	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	103	ANDRE RICARDO FERNANDES DE MATTO	01/07/1978	0,0	AUSENTE
	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	22	DIEGO ARAUJO RODARTE RIBEIRO	27/12/1982	0,0	AUSENTE
	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	29	FABIAN MATTHAUS OLIVEIRA	23/10/1991	0,0	AUSENTE
	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	156	JACKSON TIMOTEO LOPES	22/08/1986	0,0	AUSENTE
	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	28	RODRIGO ALEXANDRE DOS SANTOS	15/08/1990	0,0	AUSENTE
	441	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA - 40H	174	WELIGTON RODRIGO SOUZA MATOS	26/11/1990	0,0	AUSENTE

PROFESSOR DE HISTORIA - 30H

CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	213	IOLITA ALVES DE CARVALHO	13/09/1981	10,0	APROVADO
2º	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	333	ROSIMEIRE MARQUES DA SILVA	31/01/1968	8,0	CLASSIFICADO
3º	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	307	GUSTAVO SILVEIRA DUARTE	22/08/1977	8,0	CLASSIFICADO
4º	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	328	CARLOS AUGUSTO FERNANDES DE ALMEIDA	22/06/1960	7,0	CLASSIFICADO
5º	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	57	MARCIANO PEREIRA	11/06/1979	5,0	CLASSIFICADO
	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	202	VITINHA DA SILVA NEVES	16/08/1963	2,0	DESCLASSIFICADO
	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	94	SUELI SENHORINHA RIBEIRO	23/10/1977	0,0	AUSENTE
	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	294	SUELEN SILVA DE OLIVEIRA BISPO	19/03/1987	0,0	AUSENTE

	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	207	MARCIO SCHABATT DE SOUZA	08/03/1984	0,0	AUSENTE
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 30H							
CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	461	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 30H	189	CLEIDE ROSANA GOMES ARAUJO	13/02/1967	8,0	APROVADO
2º	461	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 30H	224	WANDA SILVA MONTEIRO	10/04/1978	6,0	CLASSIFICADO
3º	461	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 30H	304	LILIANE MARTINS DE MORAES	24/01/1990	6,0	CLASSIFICADO
4º	461	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 30H	163	HELENA GOMES DE GODOI	02/07/1969	5,0	CLASSIFICADO
	461	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 30H	109	MARGARETH MARIA DA SILVA MOULIN	14/05/1957	3,0	DESCLASSIFICADO
	461	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 30H	222	MICAELLY PRADO RODRIGUES	03/01/1992	0,0	AUSENTE
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 40H							
CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	460	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 40H	126	MAX MEIRE DE ARRUDA E SILVA	04/03/1979	8,0	APROVADO
2º	460	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 40H	76	LINDEMAR ANTONIA DE FREITAS	21/07/1953	7,0	CLASSIFICADO
3º	460	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 40H	312	ANGELA RODRIGUES DE SOUZA	06/01/1973	7,0	CLASSIFICADO
	460	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 40H	215	JANILCE PINTO	27/09/1979	0,0	AUSENTE
	460	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - 40H	146	SIRLEI MARIA DE PINHO	31/08/1983	0,0	AUSENTE
PROFESSOR DE MATEMATICA - 30H							
CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	471	PROFESSOR DE MATEMATICA - 30H	98	JOYCE RIBEIRO GONCALVES	18/03/1983	8,0	APROVADO
2º	471	PROFESSOR DE MATEMATICA - 30H	171	JOSE DEIVISON CARDOSO DA SILVA	25/04/1985	7,0	APROVADO
3º	471	PROFESSOR DE MATEMATICA - 30H	97	EDNA APARECIDA DE ANDRADE TOBAR	25/08/1969	6,0	CLASSIFICADO
4º	471	PROFESSOR DE MATEMATICA - 30H	246	ADMILSON NELSON DOS SANTOS	22/09/1975	6,0	CLASSIFICADO
5º	471	PROFESSOR DE MATEMATICA - 30H	166	CARLOS EDUARDO GERMANO PRONI	07/03/1982	6,0	CLASSIFICADO
6º	471	PROFESSOR DE MATEMATICA - 30H	255	NAIARA SACHI DOS PASSOS	23/10/1986	5,0	CLASSIFICADO
	471	PROFESSOR DE MATEMATICA - 30H	30	ELIANE DANTAS DE SOUZA MIRANDA	07/07/1978	4,0	DESCLASSIFICADO
PROFESSOR DE MATEMATICA - 40H							
CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	470	PROFESSOR DE MATEMATICA - 40H	1	FABIO DE FREITAS FERNANDES	21/06/1987	8,0	APROVADO
2º	470	PROFESSOR DE MATEMATICA - 40H	282	ROMARIO SIDRONE DE SOUZA	07/01/1990	8,0	CLASSIFICADO
3º	470	PROFESSOR DE MATEMATICA - 40H	48	RUTE LEIA SOUZA DE OLIVEIRA GOES	27/05/1969	7,0	CLASSIFICADO
PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H							
CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	244	LEILA KIRST ZANELA	09/03/1977	10,0	APROVADO
2º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	259	ALDA COSTA CAMPOS DE MOURA	21/04/1965	9,0	APROVADO
3º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	95	JAIR ALVES INHAIA	28/12/1971	9,0	APROVADO
4º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	240	SANDRA MARIA PALUDO LEITE	01/07/1972	9,0	APROVADO
5º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	124	TATIANA OLIVEIRA JUSTINO DA SILVA	05/04/1979	9,0	APROVADO
6º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	58	IRACEMA JAQUELINE LOPES	15/04/1979	9,0	APROVADO
7º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	81	JOSIANE CESARIA DE OLIVEIRA	27/02/1982	9,0	APROVADO
8º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	131	GIZELE PATRICIA SANTOS DE SOUZA	13/11/1984	9,0	APROVADO
9º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	335	ELOHA RODRIGUES DE BARROS DA SILVA	02/02/1988	9,0	APROVADO
10º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	295	GREICE KELLY WINK DE MELO	02/04/1989	9,0	APROVADO
11º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	67	ESLAINE BASTOS DE SOUZA	24/06/1992	9,0	APROVADO
12º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	196	DAIANE SOUZA	30/04/1993	9,0	APROVADO
13º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	265	MARIA DE NAZARE MAGALHAES DA SILVA	01/10/1957	8,0	APROVADO
14º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	16	LEIDMA SILVA DE QUEIROZ COSTA	10/06/1958	8,0	APROVADO
15º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	42	JOMAR INACIO DE SOUZA	29/01/1963	8,0	APROVADO
16º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	132	SUELY MARIA DE SANTANA	24/09/1967	8,0	APROVADO
17º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	232	MERCINA BARBOSA DOS SANTOS	24/09/1968	8,0	APROVADO
18º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	149	ROSELI DE FATIMA FERREIRA	29/06/1969	8,0	CLASSIFICADO
19º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	46	MARCIA FERREIRA DE MELO	06/01/1970	8,0	CLASSIFICADO
20º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	153	RENILDA CLAUDINO DA SILVA DE OLIVEIRA	11/03/1972	8,0	CLASSIFICADO
21º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	5	MARY TACYANA ALVES CLEMENTE	29/09/1976	8,0	CLASSIFICADO
22º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	248	VALDELIDES RODRIGUES DA SILVA	17/04/1978	8,0	CLASSIFICADO
23º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	148	MARIA SUELY SALDANHA LIMA	12/02/1979	8,0	CLASSIFICADO
24º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	51	LEILA ROSANE GAMBETTA	17/02/1979	8,0	CLASSIFICADO
25º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	237	JUCILEIA MARTINS DE SOUZA	12/03/1979	8,0	CLASSIFICADO
26º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	115	VIVIANE LUZIA DA SILVA CEBALLOS	13/12/1980	8,0	CLASSIFICADO
27º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	80	GISELLE REGINA FERREIRA DE SENA	03/07/1981	8,0	CLASSIFICADO
28º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	193	ANDREIA VELOSO DE SOUSA	27/10/1981	8,0	CLASSIFICADO
29º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	93	NOELI VIRGINIO ARAUJO	20/02/1983	8,0	CLASSIFICADO
30º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	130	SIMONE MOREIRA ALVES	13/12/1986	8,0	CLASSIFICADO
31º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	147	ANDRESSA SANTOS COSTA	23/04/1987	8,0	CLASSIFICADO
32º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	158	ROSIANE CARDOSO DA SILVA	16/07/1987	8,0	CLASSIFICADO
33º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	253	JULIANE CASSOLA PAULO	20/08/1988	8,0	CLASSIFICADO
34º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	104	CLARICE MARIA WATTHIER	29/12/1960	7,0	CLASSIFICADO
35º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	135	IEDA PIN PEREIRA	29/03/1966	7,0	CLASSIFICADO
36º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	102	CRISTINA DA SILVA MOURA OLIVEIRA	31/05/1969	7,0	CLASSIFICADO
37º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	63	FRANCIMARA LIMA DA SILVA BARBOSA	19/05/1970	7,0	CLASSIFICADO
38º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	79	CLAUDIA DA SILVA	29/03/1974	7,0	CLASSIFICADO
39º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	31	LUCIMAR LAURENITA DOS SANTOS	03/09/1974	7,0	CLASSIFICADO
40º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	47	SILVANA TERESINHA MENUZZI	14/11/1975	7,0	CLASSIFICADO
41º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	254	ELIANE DA SILVA COSTA DE OLIVEIRA	13/03/1976	7,0	CLASSIFICADO
42º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	7	ELDITE PEREIRA DE ARAUJO	19/09/1976	7,0	CLASSIFICADO
43º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	36	MARIA APARECIDA DE ALMEIDA VIDAL	29/12/1976	7,0	CLASSIFICADO
44º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	167	DIVANIA ALEXANDRE DE SOUZA MENEZES	11/03/1978	7,0	CLASSIFICADO
45º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	223	MARILISA RAMOS LORENÇATTO	25/11/1979	7,0	CLASSIFICADO
46º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	137	LINEI DO NASCIMENTO	07/03/1981	7,0	CLASSIFICADO
47º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	292	VANDERLI BIEHHL	29/11/1981	7,0	CLASSIFICADO
48º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	195	RAILENE MARIA SOUZA SILVA	18/12/1982	7,0	CLASSIFICADO

49º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	285	GLEICI CECHIM	23/03/1984	7,0	CLASSIFICADO
50º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	327	CARLA MARINE ERNZEN	30/03/1988	7,0	CLASSIFICADO
51º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	318	MARTA DANIELLE DA SILVA SOUZA	25/02/1991	7,0	CLASSIFICADO
52º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	273	MARCIA EVANGELISTA DE ALMEIDA	04/09/1969	6,0	CLASSIFICADO
53º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	91	MARLETE GRANJA MACHADO TAMIOZZO	29/11/1969	6,0	CLASSIFICADO
54º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	90	MARIA APARECIDA PEDROSO DE ANDRADE	26/05/1970	6,0	CLASSIFICADO
55º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	154	CELIA RIBEIRO DA SILVA	10/08/1971	6,0	CLASSIFICADO
56º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	177	SILVANA MARCELA DA SILVA	01/01/1972	6,0	CLASSIFICADO
57º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	239	LUCIA MUNHOS HERMOSO	06/11/1973	6,0	CLASSIFICADO
58º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	87	ELVIA CRISTINA FERREIRA LOUREDO	15/08/1975	6,0	CLASSIFICADO
59º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	4	MARIA LUCIA DE ALMEIDA	13/09/1977	6,0	CLASSIFICADO
60º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	151	DEBORA DOS SANTOS CORREA CUNHA DA SILVA	15/10/1980	6,0	CLASSIFICADO
61º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	2	VANESSA ROSA DE OLIVEIRA	18/01/1981	6,0	CLASSIFICADO
62º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	12	GEUSA CARMEN DA SILVA	15/09/1983	6,0	CLASSIFICADO
63º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	230	JULIANA APARECIDA GOSMAN	01/04/1985	6,0	CLASSIFICADO
64º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	96	JEAN CARLOS ANGELO PANTA	08/01/1986	6,0	CLASSIFICADO
65º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	101	ELISANGELA DOS REIS	09/08/1988	6,0	CLASSIFICADO
66º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	299	ANGELICA DOS SANTOS	14/10/1990	6,0	CLASSIFICADO
67º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	319	FERNANDA ARAUJO DA SILVA	25/05/1992	6,0	CLASSIFICADO
68º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	83	ESTER WEBER	05/02/1974	5,0	CLASSIFICADO
69º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	286	ELIANE ZAROCHINSKI LOSER	31/10/1976	5,0	CLASSIFICADO
70º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	117	SONIA MARIA COSTA ALVES	17/06/1977	5,0	CLASSIFICADO
71º	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	329	KARINA PICOLI	09/06/1983	5,0	CLASSIFICADO
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	243	LILIANE GELLER FARIA DA SILVA	02/09/1988	4,0	DESCLASSIFICADO
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	44	LISANDRA FRANZEN DAMKE	30/01/1980	3,0	DESCLASSIFICADO
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	35	IZAIAS DA SILVA SANTANA	25/06/1974	2,0	DESCLASSIFICADO
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	309	JOSIELE PIREZ DOS SANTOS DUARTE	17/04/1985	0,0	AUSENTE
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	219	KAREM ADRIANA LUCAS	30/07/1990	0,0	AUSENTE
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	191	MARIA JANAINA SOARES DE MATOS	07/04/1989	0,0	AUSENTE
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	178	MARIANA STASCOVIAN	24/08/1988	0,0	AUSENTE
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	157	REGINE ELLEN DA CONCEIÇÃO	14/09/1983	0,0	AUSENTE
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	111	ROSENARA HELENA HINTZ DE CARVALHO	07/09/1965	0,0	AUSENTE
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	337	RUBIA CAROLINE GOZZI GARAFFA	17/11/1989	0,0	AUSENTE
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	59	SAIONARA FATIMA ASCHI	13/01/1979	0,0	AUSENTE
	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	41	MARISTELA BRONZATTI MYSKO	29/04/1986	0,0	AUSENTE

PROFESSOR MAGISTERIO - 30H

CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	113	JOSIANE MULLER	03/09/1959	10,0	APROVADO
2º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	69	SAMIA MARIA PAIXAO MARQUES	22/10/1983	10,0	APROVADO
3º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	317	ROGERIO DA SILVA MIRANDA	25/03/1966	9,0	APROVADO
4º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	3	JAIRO ANTONIO DE LIRA	25/03/1969	9,0	APROVADO
5º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	290	ALEXANDRA OLTRAMARI BISATTO	24/02/1977	9,0	CLASSIFICADO
6º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	75	NALDEIR DA SILVA SANTOS	22/12/1982	9,0	CLASSIFICADO
7º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	129	ROZANGELIS FRANCA DE CARVALHO SILVA	14/05/1962	8,0	CLASSIFICADO
8º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	133	LUCIANA DOS SANTOS JOAO	18/06/1963	8,0	CLASSIFICADO
9º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	331	LUCIANI GONÇALVES PINA	22/09/1972	8,0	CLASSIFICADO
10º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	188	MONICA ELAINE DE OLIVEIRA SANTOS	02/12/1973	8,0	CLASSIFICADO
11º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	70	CLEIDIANA DE JESUS PONTES	27/03/1977	8,0	CLASSIFICADO
12º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	18	ELIZANGELA RAMOS ALMEIDA	29/09/1977	8,0	CLASSIFICADO
13º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	112	ANGELICA POMMER	19/07/1978	8,0	CLASSIFICADO
14º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	168	ANDREIA CARLA CAVALCANTI SILVA	23/07/1979	8,0	CLASSIFICADO
15º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	136	SILMARA FRAZAO DUQUES	16/10/1990	8,0	CLASSIFICADO
16º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	313	SANDRA MARIA FERNANDES	11/01/1966	7,0	CLASSIFICADO
17º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	272	MARIA DO CARMO BISPO DE SOUSA	28/05/1978	7,0	CLASSIFICADO
18º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	330	KENIS APARECIDA DA SILVA	20/06/1978	7,0	CLASSIFICADO
19º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	142	RAIMUNDA DA SILVA SOUSA	09/03/1986	7,0	CLASSIFICADO
20º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	169	CLAILTON IBIRE EVANGELISTA	23/07/1961	6,0	CLASSIFICADO
21º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	276	UMBELINA MARIA DA SILVA	05/03/1968	6,0	CLASSIFICADO
22º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	62	CELIA DOS SANTOS INHAIA	14/07/1979	6,0	CLASSIFICADO
23º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	122	ALICE MARIA DE MELO	17/08/1986	6,0	CLASSIFICADO
24º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	306	FRANCILENE DA SILVA SOUSA	30/09/1988	6,0	CLASSIFICADO
25º	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	23	LEONIR PEREIRA DO NASCIMENTO	11/06/1959	5,0	CLASSIFICADO
	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	176	BRASILIANA RIBEIRO	19/03/1961	2,0	DESCLASSIFICADO
	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	9	KLENIA MUNIZ	22/11/1979	0,0	AUSENTE
	467	PROFESSOR MAGISTERIO - 30H	262	TATIANE TRINDADE DA ROCHA	25/06/1989		AUSENTE

TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H

CLASS.	COD.	CARGO	INSC.	CANDIDATO	DATA NASC	NOTA	SITUAÇÃO
1º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	305	CARLOS ALBERTO FERREIRA DE LIMA	10/04/1978	10,0	APROVADO
2º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	186	BLAS HENRIQUE ROJAS CORONEL	05/10/1981	10,0	APROVADO
3º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	128	NEIVA BUDTINGER SCHREINER	19/11/1965	9,0	APROVADO
4º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	52	LEILA SANTOS ROMEIRO DE SOUZA	20/12/1965	9,0	CLASSIFICADO
5º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	141	CARMEM HERREIRO	29/06/1969	9,0	CLASSIFICADO
6º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	321	NEURACI DA COSTA BARBOSA	20/08/1971	9,0	CLASSIFICADO
7º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	175	NEOCI MARIA DE ARRUDA	11/10/1971	9,0	CLASSIFICADO
8º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	68	MARIA JOSE DE SALLES	16/09/1973	9,0	CLASSIFICADO
9º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	37	ELIANE LEMES DE MORAES	19/10/1976	9,0	CLASSIFICADO
10º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	127	VALDRIANE BIF VIANNA SILVA	04/08/1980	9,0	CLASSIFICADO
11º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	24	KATIA FERREIRA SANTOS	05/08/1986	9,0	CLASSIFICADO
12º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	120	ELLEN PATRICIA RODRIGUES AMORIM	06/04/1991	9,0	CLASSIFICADO
13º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	27	LADJANE PONCIANO DA SILVA	26/11/1963	8,0	CLASSIFICADO
14º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	121	MARA REGINA FRIES ASCARI	24/04/1967	8,0	CLASSIFICADO
15º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	229	SADI CORREIA DE MELLO	15/06/1971	8,0	CLASSIFICADO

16º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	162	SOLANGE MARIA DA CUNHA SOUZA	29/11/1971	8,0	CLASSIFICADO
17º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	179	MARIA JOSÉ DE ALMEIDA	06/03/1973	8,0	CLASSIFICADO
18º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	20	JOCILDA DE ARAÚJO CAMARGO	25/12/1973	8,0	CLASSIFICADO
19º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	25	ROSIMEIRE MARIA DE ARRUDA	25/09/1975	8,0	CLASSIFICADO
20º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	283	LAURA CRISTINA SANTANA E SILVA	24/12/1976	8,0	CLASSIFICADO
21º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	260	FRANCISCO KELSON RIBEIRO MORAES	13/12/1977	8,0	CLASSIFICADO
22º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	301	INGRID INEU DE ROSSO	16/04/1981	8,0	CLASSIFICADO
23º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	185	SELMA DE ARAUJO DA SILVA	19/04/1982	8,0	CLASSIFICADO
24º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	249	ILMA DE OLIVEIRA KRAUS LIAR DE SANTANA	14/02/1983	8,0	CLASSIFICADO
25º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	278	ALLAN SARAIVA DOS SANTOS	28/04/1984	8,0	CLASSIFICADO
26º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	334	MARIA DO CARMO FERREIRA DA SILVA	26/04/1986	8,0	CLASSIFICADO
27º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	14	ROZANE CRISTINA MILAN BORBA FERREIRA	14/11/1986	8,0	CLASSIFICADO
28º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	204	ARICELMO VITAL DA SILVA	22/10/1987	8,0	CLASSIFICADO
29º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	39	VANDERLEI DOS SANTOS SILVA	24/04/1988	8,0	CLASSIFICADO
30º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	320	GESSICA ARAUJO DE SOUZA	26/08/1990	8,0	CLASSIFICADO
31º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	234	ELAINE RODRIGUES FERREIRA	17/02/1991	8,0	CLASSIFICADO
32º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	73	LILIANE PASSOS DOS SANTOS	02/04/1994	8,0	CLASSIFICADO
33º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	274	TERESINHA MARIA DEMARCO	07/12/1964	7,0	CLASSIFICADO
34º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	65	EVERALDO LOUREIRO DE MELLO	24/08/1970	7,0	CLASSIFICADO
35º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	13	CLEUNICE NICOLI PAULUS	06/06/1973	7,0	CLASSIFICADO
36º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	116	LUCIANE DOS SANTOS	11/07/1973	7,0	CLASSIFICADO
37º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	17	JOCELÉIA ZANELLA	05/07/1978	7,0	CLASSIFICADO
38º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	89	ROSEMEIRE GONÇALVES DA SILVA	14/09/1981	7,0	CLASSIFICADO
39º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	119	FRANCIELI REGINA CARDOSO DE LIMA MATIELLO	10/12/1981	7,0	CLASSIFICADO
40º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	6	VERIDIANA ALVES DOS SANTOS	16/03/1982	7,0	CLASSIFICADO
41º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	11	ANA DA SILVA NONATO	17/01/1987	7,0	CLASSIFICADO
42º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	293	CLAUDETE VIEIRA GUERINO	13/12/1967	6,0	CLASSIFICADO
43º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	55	VERONICA DO NASCIMENTO	20/12/1969	6,0	CLASSIFICADO
44º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	86	LEILA APARECIDA DA SILVA MUNARETTO	23/09/1972	6,0	CLASSIFICADO
45º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	266	NAILDE STREGE BERNARDO	27/03/1973	6,0	CLASSIFICADO
46º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	85	ROSILEIDE DA SILVA SALES	02/03/1978	6,0	CLASSIFICADO
47º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	150	SANDRA QUECHINI	29/05/1978	6,0	CLASSIFICADO
48º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	108	ADRIANE ROGLIN	15/03/1980	6,0	CLASSIFICADO
49º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	43	JACQUELINE SOUZA DA SILVA	31/08/1982	6,0	CLASSIFICADO
50º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	140	ELIZA PEREIRA DE LIMA ARAUJO	22/02/1983	6,0	CLASSIFICADO
51º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	203	MARIA APARECIDA BARROS DA SILVA	25/10/1983	6,0	CLASSIFICADO
52º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	64	GRACIELE MELHA BRAZ	23/08/1984	6,0	CLASSIFICADO
53º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	72	JACQUELINE CUNHA DE AZEVEDO	26/08/1985	6,0	CLASSIFICADO
54º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	289	JILSEIA DE SOUZA HENRIQUES	08/12/1987	6,0	CLASSIFICADO
55º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	54	CLEUDA CARDOSO DO NASCIMENTO	16/08/1989	6,0	CLASSIFICADO
56º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	194	LETICIA LIMA TEIXEIRA	30/12/1989	6,0	CLASSIFICADO
57º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	323	JOSILEIA PRISCILA DE ALMEIDA GOES	20/04/1990	6,0	CLASSIFICADO
58º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	310	KATLEN DANELLI DOS PASSOS	23/07/1992	6,0	CLASSIFICADO
59º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	26	APARECIDA FERREIRA PORTO DE SOUZA	10/03/1964	5,0	CLASSIFICADO
60º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	114	ELIZABETH BURTON	09/05/1966	5,0	CLASSIFICADO
61º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	197	FRANCINEIDE SANTOS COSTA	12/08/1978	5,0	CLASSIFICADO
62º	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	264	IZANETE MARIA DA SILVA	15/03/1981	5,0	CLASSIFICADO
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	19	MARIA ODETE SOARES DE MELO	22/04/1960	4,0	DESCLASSIFICADO
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	252	ADRIANA MARIA DA SILVA	22/03/1979	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	106	ALMIR DA CRUZ SILVA	04/07/1990	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	199	CLEONIR DOMINGUES DE OLIVEIRA	30/07/1970	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	160	CRISTIANARA FERREIRA LOPES	31/03/1979	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	221	CRISTIANE DOS SANTOS LIMA	20/08/1981	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	84	DENISE DE OLIVEIRA	23/02/1986	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	40	FRANCIELE FERREIRA LISBOA	16/04/1993	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	235	IRAMY DOS SANTOS ALMEIDA	25/09/1973	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	332	JAMERSON FERREIRA MENEZES	08/11/1989	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	206	JAMILE BUSANELLO	15/06/1990	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	8	JEFFERSON MARABA ARVANI	01/07/1982	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	180	JOCISLEY DE SOUZA LUNAS	25/01/1979	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	21	LIRA MUNIZ DE ARAUJO AMORIM	01/08/1978	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	38	LOURDEMAR DA SILVA	22/10/1985	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	56	LUCIENE MIRANDA DA SILVA	20/10/1980	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	250	LUCIMAR DA SILVA	16/01/1983	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	183	LUZIA PEDRO DA SILVA PEREIRA DE OLIVEIRA	19/12/1973	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	216	MARCIEL GOMES DANTAS	16/04/1987	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	88	MARIA APARECIDA MILITAO DA SILVA FONTANA	27/06/1972	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	322	MARILUCI DOS SANTOS	27/02/1981	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	311	ODILES SIEKIERSKI	23/03/1964	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	155	PRISCILA MELLO MIRANDA LOPES	20/06/1977	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	182	SONIA MARIA WINKEL FERREIRA	02/01/1976	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	15	TAIZ REGINA BOBATO MACIEL	04/08/1977	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	236	TALIA DOS SANTOS ALMEIDA	04/05/1994	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	107	TATIANE BENTO DA SILVA	06/07/1990	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	74	THAYANE APARECIDA DE SOUZA	09/02/1988	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	205	VALERIA PEREIRA DA SILVA LEIDA	23/08/1980	0,0	AUSENTE
	78	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	208	VANDA CLEIA PEREIRA	29/01/1982	0,0	AUSENTE

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:EC17D6E3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR 10

CONCURSO PÚBLICO 001/2013

RESULTADO GERAL DO CONCURSO

O Prefeito Municipal e o Presidente da comissão do Concurso Público 001/2013 do Município de Porto dos Gaúchos, no uso de suas atribuições, tornam público o **RESULTADO GERAL DO CONCURSO,** que encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, bem como no endereço eletrônico: www.grupoatame.com.br/concurso a partir desta data, dando início a contagem de prazo recursal nos termos do edital do concurso.

Porto dos Gaúchos/MT, 23 de dezembro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

VALMIR ALMEIDA ANGELO
Presidente Comissão Examinadora do Concurso

RESULTADO GERAL DO CONCURSO

Cargo: 001 - Agente Administrativo - PCCS - GESTÃO SOCIAL											
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Col**	**E**	**P**	**M**	**G**	**PP**	**T**	**Total**	**Sit**
0000000550	MÁRCIA ELIZABETE WILLEMANN	11/08/1985	**1**	24,0	27,0	16,0	18,0	0,0	0,0	85,0	AP
0000000527	TALYTTA MAGALHÃES MELGAREJO ROSAS	16/12/1989	**2**	24,0	21,0	16,0	18,0	0,0	0,0	79,0	AP
0000000250	SIRLENE HUBNER	20/04/1988	**3**	24,0	12,0	14,0	16,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000586	TALINE APARECIDA SILVA DOS SANTOS	30/10/1994	**4**	21,0	15,0	16,0	14,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000752	BRUNA RODRIGUES CASALI	09/09/1989	**5**	18,0	15,0	16,0	16,0	0,0	0,0	65,0	CL
0000000514	DIRCE REZER DOS SANTOS	02/09/1970	**6**	15,0	15,0	12,0	18,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000369	ELIDIANE KARINE TREVISAN GROBE	09/06/1984	**7**	18,0	15,0	12,0	14,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000083	JORGE LUIZ MIQUEL DA SILVA	03/12/1993	**8**	18,0	15,0	12,0	14,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000266	MARCOS PAULO MEDEIROS BERGAMIN	08/09/1992	**9**	18,0	12,0	16,0	12,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000556	CRISTIANO ALVES DA SILVA	24/07/1995	**10**	18,0	9,0	16,0	12,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000397	KARINE ICKERT	30/08/1995	**11**	21,0	9,0	12,0	12,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000230	VIVIANE CRIVILIN CHAGAS BERNARDES	26/11/1985	**12**	18,0	12,0	10,0	14,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000310	VERONICA DA SILVA	20/03/1993	**13**	15,0	9,0	12,0	18,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000308	CLEIDE RODRIGUES RIBEIRO	15/01/1974	**14**	12,0	9,0	16,0	14,0	0,0	0,0	51,0	CL
0000000764	STHEFANY ALINE PINHEIRO DA SILVA	06/12/1990	**15**	18,0	12,0	10,0	10,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000167	SOLANGE ANA RIBEIRO	09/07/1986	**16**	15,0	9,0	12,0	14,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000852	GISELE CRISTINA BALASSONE	18/11/1988	**17**	12,0	12,0	12,0	14,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000042	VANIA PELLOZZO RODRIGUES	30/01/1992		9,0	18,0	10,0	12,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000007	THIARLES DIAS CHAVES	13/04/1994		9,0	12,0	12,0	16,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000744	JOYCE ENDHEL CELESTINO	07/11/1995		6,0	9,0	12,0	16,0	0,0	0,0	43,0	RN
0000000446	SUZANA BALASSONE	28/07/1977		15,0	6,0	14,0	6,0	0,0	0,0	41,0	RN
0000000420	ÉRICA CALURA DOS SANTOS	08/11/1990		0,0	3,0	14,0	10,0	0,0	0,0	27,0	RN
0000000171	MICHELLE BRITO GOMES	23/09/1982		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000244	MARCIO HENRIQUE DE BRITO MAZETI	06/05/1988		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
Cargo: 002 - Agente Administrativo - PCCS - SAÚDE											
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Col**	**E**	**P**	**M**	**G**	**PP**	**T**	**Total**	**Sit**
0000000707	VIVIANE DOMINHAKI DE ALMEIDA	13/12/1983	**1**	9,0	18,0	16,0	16,0	0,0	0,0	59,0	AP
0000000827	NATHAIS ELAINE BOLDRIN	09/11/1995	**2**	18,0	9,0	14,0	14,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000441	CRISANVANIA KELLY HEINEN	18/12/1978	**3**	15,0	6,0	16,0	14,0	0,0	0,0	51,0	CL
0000000716	ALESSANDRA GONÇALVES DA SILVA	06/02/1987	**4**	15,0	9,0	14,0	12,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000613	DAIANE CAMILO	30/07/1987		12,0	12,0	14,0	10,0	0,0	0,0	48,0	RN
0000000164	KEITE LAZARO ALVIZI	21/02/1991		9,0	0,0	10,0	14,0	0,0	0,0	33,0	RN
Cargo: 003 - Agente Administrativo - PCCS - GERAL											
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Col**	**E**	**P**	**M**	**G**	**PP**	**T**	**Total**	**Sit**
0000000169	FABIO JUNIOR SILVA PEDROSO	16/11/1984	**1**	27,0	24,0	16,0	18,0	0,0	0,0	85,0	AP
0000000372	MAISA RIBEIRO	22/09/1990	**2**	27,0	18,0	18,0	16,0	0,0	0,0	79,0	AP
0000000843	MARCELO WILIAN GONÇALVES	04/09/1987	**3**	27,0	21,0	14,0	16,0	0,0	0,0	78,0	AP
0000000594	ELISANGELA MENDES DE ARRUDA E SILVA	18/05/1984	**4**	27,0	18,0	16,0	16,0	0,0	0,0	77,0	AP
0000000673	DÉBORAH KREUTZFELD ZEFERINO	26/05/1992	**5**	21,0	21,0	16,0	18,0	0,0	0,0	76,0	AP
0000000070	ADRIANA SILVERIO DE ALMEIDA	09/07/1986	**6**	24,0	18,0	16,0	16,0	0,0	0,0	74,0	AP
0000000548	ILUINE FRENZEL DE SOUZA	14/07/1989	**7**	21,0	18,0	16,0	18,0	0,0	0,0	73,0	CL
0000000166	VERIDIANA SILVERIO DE ALMEIDA	27/12/1992	**8**	21,0	18,0	14,0	20,0	0,0	0,0	73,0	CL
0000000058	FLÁVIO ROGERIO ALVES DE OLIVEIRA	19/07/1985	**9**	24,0	15,0	16,0	16,0	0,0	0,0	71,0	CL
0000000038	LARA SILVA BASTOS CAVALCANTE	10/08/1987	**10**	18,0	24,0	14,0	14,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000239	PAULA FERNANDA DA CRUZ CAMPINAS	28/02/1989	**11**	21,0	18,0	14,0	16,0	0,0	0,0	69,0	CL
0000000555	KELLY FERNANDA REZER	06/11/1995	**12**	21,0	12,0	18,0	16,0	0,0	0,0	67,0	CL
0000000357	MÁRCIA REGINA PIVATO	25/05/1987	**13**	15,0	18,0	16,0	18,0	0,0	0,0	67,0	CL
0000000701	ANDREIA GONÇALVES DA SILVA	31/07/1984	**14**	24,0	12,0	14,0	16,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000255	KASIA DOS SANTOS OLIVEIRA	05/08/1978	**15**	18,0	18,0	12,0	18,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000803	MIRIAM PEYERL DOS SANTOS	31/03/1983	**16**	15,0	21,0	14,0	16,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000853	DIEGO ARTUR CONSTANTINO	03/09/1991	**17**	24,0	12,0	12,0	16,0	0,0	0,0	64,0	CL

0000000402	JESSIKA FERNANDA DA CRUZ CAMPINAS	22/11/1990	**18**	15,0	21,0	12,0	16,0	0,0	0,0	64,0	CL
0000000085	RONALDO GONÇALVES ANACLETO	25/08/1992	**19**	21,0	12,0	16,0	14,0	0,0	0,0	63,0	CL
0000000519	ANA CRISTINA DE OLIVEIRA	26/09/1991	**20**	24,0	9,0	12,0	16,0	0,0	0,0	61,0	CL
0000000275	MARIA DE FATIMA DAS NEVES SILVA	17/08/1986	**21**	18,0	15,0	12,0	16,0	0,0	0,0	61,0	CL
0000000751	CLECIO TEODORO KOBLITZ	03/10/1982	**22**	12,0	18,0	12,0	18,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000679	GILSON BRAUN MACHADO	02/02/1996	**23**	18,0	15,0	14,0	12,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000168	FRANCIELLE MENDES DA SILVA	27/08/1992	**24**	15,0	15,0	14,0	14,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000476	MARIANA ALEGRIA GUERRA	24/05/1994	**25**	18,0	15,0	10,0	14,0	0,0	0,0	57,0	CL
0000000647	VANUSA GONÇALVES	02/02/1987	**26**	15,0	18,0	12,0	12,0	0,0	0,0	57,0	CL
0000000718	ESTER MACHADO SOARES	02/06/1968	**27**	18,0	12,0	12,0	14,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000693	EMANUELE RIBEIRO VEBER	10/07/1994	**28**	15,0	15,0	12,0	14,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000459	LUIS RICARDO DE SOUSA REZER	05/02/1996	**29**	15,0	9,0	16,0	16,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000572	ADELSON PAIVA DOS SANTOS	26/10/1982	**30**	15,0	9,0	14,0	18,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000443	ERICA CRISTINA DE SOUZA DIAS	30/09/1991	**31**	12,0	12,0	14,0	18,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000830	RAUF CANDIDO ANSELMO	19/10/1984	**32**	12,0	15,0	14,0	14,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000463	WENDELLA GEHRING DE SOUSA	30/03/1994	**33**	12,0	15,0	12,0	16,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000387	BIANCA REGINA DILEMBURG	01/09/1993	**34**	9,0	18,0	12,0	16,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000315	BIANCA CAMILA KREBS LOPES	19/06/1994	**35**	21,0	9,0	12,0	12,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000056	ELIANE RIBEIRO	19/03/1986	**36**	15,0	9,0	14,0	16,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000492	CARMEN CRISTINA FREITAS COSTA LIMA	12/07/1993	**37**	15,0	9,0	14,0	16,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000608	FELIPE DA SILVA DOMINGUES	28/10/1994	**38**	15,0	9,0	14,0	16,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000689	JOÃO PAULO DOMINGUES	15/03/1989	**39**	9,0	15,0	14,0	16,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000674	MIRIANE NASCIMENTO DA CONCEIÇÃO	11/07/1987	**40**	21,0	6,0	12,0	14,0	0,0	0,0	53,0	CL
0000000711	ROGER MORENO DO NASCIMENTO	10/04/1990	**41**	18,0	9,0	12,0	14,0	0,0	0,0	53,0	CL
0000000568	RENATA FRANCISCA PETRENKO	06/04/1992	**42**	15,0	12,0	14,0	12,0	0,0	0,0	53,0	CL
0000000245	JOÃO CARLOS DOMINGUES	25/05/1991	**43**	15,0	6,0	14,0	18,0	0,0	0,0	53,0	CL
0000000628	FRANCISCA FERREIRA DE OLIVEIRA	02/04/1984	**44**	12,0	15,0	10,0	16,0	0,0	0,0	53,0	CL
0000000359	EDILAINE ALVES MIGUEL	05/11/1991	**45**	12,0	9,0	14,0	18,0	0,0	0,0	53,0	CL
0000000394	PATRICIA BARRETO ALVES	13/03/1988	**46**	15,0	9,0	10,0	16,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000487	ANGELICA BITTENCOURT	12/05/1992	**47**	12,0	18,0	12,0	8,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000731	LAIRTON REZER	01/04/1975	**48**	12,0	12,0	12,0	14,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000093	DIEINE GONÇALVES DO NASCIMENTO	19/10/1988	**49**	12,0	12,0	10,0	16,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000367	VERA LUCIA DE SOUZA FISCHER	30/07/1973		21,0	0,0	12,0	16,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000238	LEONARDO DE MEDEIROS CARLOS	31/08/1985		12,0	9,0	16,0	12,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000388	AFONSO SANCHES CARPES	23/02/1989		12,0	9,0	14,0	14,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000746	NOELI RIBEIRO BORGES	21/08/1975		15,0	15,0	12,0	6,0	0,0	0,0	48,0	RN
0000000818	HALF BRONNER RODRIGUES	17/07/1988		15,0	3,0	16,0	14,0	0,0	0,0	48,0	RN
0000000265	LÉIA DO NASCIMENTO	13/09/1991		15,0	6,0	14,0	12,0	0,0	0,0	47,0	RN
0000000602	ANA PAULA DE LIMA	22/03/1993		15,0	6,0	14,0	12,0	0,0	0,0	47,0	RN
0000000018	SANDRA REZER	10/10/1974		6,0	15,0	12,0	14,0	0,0	0,0	47,0	RN
0000000340	MISAEL DE SOUZA BREVES	22/08/1983		12,0	6,0	12,0	16,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000381	ELIZANGELA ALVES NEVES	06/10/1983		12,0	9,0	10,0	14,0	0,0	0,0	45,0	RN
0000000792	ELIANE MAGALHÃES	06/09/1975		3,0	12,0	14,0	16,0	0,0	0,0	45,0	RN
0000000842	VALDIANA PEREIRA DA SILVA	06/12/1995		12,0	6,0	14,0	12,0	0,0	0,0	44,0	RN
0000000702	JULIANA SOARES PEDROSO	07/09/1990		9,0	15,0	12,0	8,0	0,0	0,0	44,0	RN
0000000836	FERNANDO BEZERRA DAMACENA	02/05/1988		9,0	9,0	12,0	14,0	0,0	0,0	44,0	RN
0000000037	VANESSA SANTONI	08/08/1989		6,0	12,0	10,0	16,0	0,0	0,0	44,0	RN
0000000282	CRISTY MAKELE DE OLIVEIRA	04/03/1995		12,0	9,0	12,0	10,0	0,0	0,0	43,0	RN
0000000738	LUCI SANTOS TORRES	22/07/1995		12,0	9,0	12,0	10,0	0,0	0,0	43,0	RN
0000000006	LUCIENE DOS SANTOS PEREIRA	23/08/1982		12,0	3,0	14,0	12,0	0,0	0,0	41,0	RN
0000000287	OSÉIAS JONAS DO NASCIMENTO	30/11/1995		9,0	6,0	12,0	14,0	0,0	0,0	41,0	RN
0000000233	LUCINEIA DA GAMA	15/07/1974		9,0	9,0	10,0	12,0	0,0	0,0	40,0	RN
0000000201	ANTONIO MARCOS DOS SANTOS	05/08/1994		6,0	6,0	14,0	14,0	0,0	0,0	40,0	RN
0000000592	ROSANGELA DO NASCIMENTO	05/09/1983		0,0	12,0	14,0	10,0	0,0	0,0	36,0	RN
0000000507	MARIA LUIZA ALVES	16/08/1971		9,0	3,0	10,0	10,0	0,0	0,0	32,0	RN
0000000820	FLAVIO SANTONI	02/04/1988		6,0	9,0	10,0	6,0	0,0	0,0	31,0	RN
0000000268	VAGNER DA SILVA CONSTANT	06/11/1984		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000004	LEANDRO ALVES DE SOUZA	15/10/1986		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 004 - Agente de Saúde Ambiental - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000413	ROSÂNGELA PEREIRA DO NASCIMENTO	22/04/1992	**1**	0,0	8,0	21,0	27,0	0,0	0,0	56,0	AP
0000000474	ALENICE CARNEIRO	07/11/1970		0,0	8,0	18,0	21,0	0,0	0,0	47,0	RN
0000000296	CLEUNICE APARECIDA DO AMARAL DOS SANTOS	13/02/1978		0,0	12,0	18,0	15,0	0,0	0,0	45,0	RN

Cargo: 005 - Apoio Administrativo Educacional - A (auxiliar de cozinha) - Valsir André Ferrarine - PCCS EDUCAÇÃO

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000563	TEREZINHA APARECIDA DA SILVA CRUZ	06/05/1976	**1**	0,0	16,0	24,0	18,0	0,0	0,0	58,0	AP
0000000700	NEIDE DA SILVA FREITAS	30/05/1968	**2**	0,0	16,0	21,0	18,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000123	ALCIANA SANTOS DE MORAES	08/03/1983	**3**	0,0	24,0	15,0	15,0	0,0	0,0	54,0	CL

Cargo: 006 - Apoio Administrativo Educacional - A (auxiliar de cozinha) - PCCS EDUCAÇÃO

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000726	MONICA ELIAS DE OLIVEIRA	08/09/1989	**1**	0,0	24,0	21,0	18,0	0,0	0,0	63,0	AP
0000000246	THAISE PINHEIRO SANTOS	17/01/1989	**2**	0,0	12,0	24,0	27,0	0,0	0,0	63,0	CL
0000000317	SOLANGE KELLI DO AMARAL PEREIRA	04/08/1986	**3**	0,0	20,0	18,0	21,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000709	MARCIA GOMES MARTINS	25/09/1981	**4**	0,0	20,0	15,0	21,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000626	LAUDICEIA DOS SANTOS DE SA	07/01/1986	**5**	0,0	8,0	27,0	21,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000493	KILZE REIS DA SILVA	03/08/1993	**6**	0,0	16,0	21,0	18,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000747	LUZIA MIRTES ABEGG SILVA	19/01/1984	**7**	0,0	12,0	18,0	24,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000097	SILVANE PEREIRA DE OLIVEIRA	24/10/1975	**8**	0,0	12,0	21,0	18,0	0,0	0,0	51,0	CL
0000000520	MARIA JOCIELE DA SILVA	25/11/1988		0,0	4,0	21,0	24,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000585	ANA PAULA REZENDE DA SILVA	20/10/1984		0,0	8,0	18,0	18,0	0,0	0,0	44,0	RN
0000000622	MARIA APARECIDA DIAS	28/05/1969		0,0	12,0	15,0	15,0	0,0	0,0	42,0	RN
0000000806	JOSEANE DE SOUZA STAINER	04/05/1976		0,0	8,0	18,0	12,0	0,0	0,0	38,0	RN
0000000762	SOLANGE DE FATIMA RIBEIRO	22/10/1969		0,0	8,0	15,0	15,0	0,0	0,0	38,0	RN

Cargo: 007 - Apoio Administrativo Educacional - B (zeladora) - PCCS EDUCAÇÃO

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000252	EDIVANE DE OLIVEIRA	15/02/1987	**1**	0,0	20,0	21,0	30,0	0,0	0,0	71,0	AP
0000000735	ANDREIA PATRICIA REZER DA SILVA	01/05/1980	**2**	0,0	24,0	18,0	27,0	0,0	0,0	69,0	AP
0000000725	ALEXIA POLIANA REZER DA SILVA	17/02/1992	**3**	0,0	20,0	24,0	24,0	0,0	0,0	68,0	AP
0000000855	LUZIA SANTANA	30/09/1981	**4**	0,0	20,0	21,0	27,0	0,0	0,0	68,0	CL

0000000774	AURELIA PRISCILA REZER TEODORO KOBLITZ	01/12/1985	**5**	0,0	20,0	21,0	24,0	0,0	0,0	65,0	CL
0000000713	KATIA KARINA ELLIOTT DA COSTA	22/09/1994	**6**	0,0	16,0	21,0	27,0	0,0	0,0	64,0	CL
0000000657	REGIANE PEREIRA DA SILVA	11/01/1984	**7**	0,0	24,0	18,0	21,0	0,0	0,0	63,0	CL
0000000295	ANA APARECIDA DE OLIVEIRA	26/07/1964	**8**	0,0	20,0	21,0	21,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000578	ADRIELI INACIO DE LIMA BRONNER	13/02/1987	**9**	0,0	20,0	21,0	21,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000060	JANES APARECIDA BARALDI PEIXOTO	29/03/1981	**10**	0,0	28,0	18,0	15,0	0,0	0,0	61,0	CL
0000000542	LUZINETI APARECIDA RODRIGUES	28/08/1981	**11**	0,0	16,0	21,0	24,0	0,0	0,0	61,0	CL
0000000490	ROSILDA ARAUJO DE FREITAS	15/07/1964	**12**	0,0	20,0	21,0	18,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000261	MARIA HELENA DA COSTA FERNANDES	20/12/1985	**13**	0,0	20,0	21,0	18,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000396	APOLIANA APARECIDA MENDES DE CARVALHO	06/05/1990	**14**	0,0	20,0	18,0	21,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000785	VALDINEIA ELLIOTT	26/02/1975	**15**	0,0	20,0	15,0	24,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000659	ANDREIA APARECIDA BARBOSA DA SILVA	19/06/1984	**16**	0,0	20,0	21,0	15,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000680	CRISTIANA JOÃO DE MACEDO	24/03/1993	**17**	0,0	20,0	18,0	18,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000696	VILMA DOS SANTOS	17/12/1979	**18**	0,0	16,0	15,0	24,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000460	MELISSA RAIMUNDI RODRIGUES	25/02/1992	**19**	0,0	12,0	18,0	24,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000450	GIOVANA GANDARA DA SILVA RIBEIRO	08/08/1987	**20**	0,0	20,0	18,0	15,0	0,0	0,0	53,0	CL
0000000452	NADYA DOS SANTOS LAURENTINO	09/03/1995	**21**	0,0	16,0	18,0	18,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000800	JOSIANE DE JESUS DOS SANTOS	28/05/1983	**22**	0,0	8,0	18,0	24,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000414	DULCINEIA DE ARAGAO	28/11/1984		0,0	8,0	18,0	21,0	0,0	0,0	47,0	RN
0000000661	VANDERLEIA BIANCHEZZI DOS SANTOS	24/07/1984		0,0	4,0	18,0	24,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000600	ROSELAINE NOVAIS	24/01/1983		0,0	12,0	15,0	18,0	0,0	0,0	45,0	RN
0000000847	MARLI BALASSONE	10/06/1970		0,0	8,0	18,0	9,0	0,0	0,0	35,0	RN
0000000623	MARIA APARECIDA NEVES MACHADO	28/05/1991		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 008 - Apoio Administrativo Educacional - E (auxiliar de sala) - PCCS EDUCAÇÃO

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000276	MARIA EDUARDA FERREIRA DA SILVA	11/07/1991	**1**	0,0	24,0	18,0	27,0	0,0	0,0	69,0	AP
0000000740	BEATRIZ RAMIRES DO NASCIMENTO CELESTINO	19/08/1974	**2**	0,0	20,0	21,0	21,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000715	JOSIANE APARECIDA SIMÕES	27/07/1980	**3**	0,0	16,0	21,0	24,0	0,0	0,0	61,0	CL
0000000193	VAGNER LUCAS PIMENTEL	02/09/1989	**4**	0,0	20,0	21,0	18,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000234	JULIANA MICHELI AREND	20/11/1985	**5**	0,0	28,0	15,0	15,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000791	POLIANA CASALI MENDES	18/01/1995	**6**	0,0	16,0	18,0	24,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000635	FATIMA ZELINDA BOASEK	08/10/1958	**7**	0,0	12,0	21,0	24,0	0,0	0,0	57,0	CL
0000000697	ERILEIDE DA SILVA	16/08/1977	**8**	0,0	12,0	21,0	24,0	0,0	0,0	57,0	CL
0000000322	FERNANDA ALINE SAVARIS TOLIN	08/06/1994	**9**	0,0	12,0	21,0	21,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000324	IVONE RAIMUNDI RODRIGUES	25/02/1972	**10**	0,0	16,0	15,0	21,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000403	MARIA BERENICE DA CRUZ CAMPINAS	26/01/1967		0,0	16,0	18,0	15,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000846	CAMILA ADRIANA SBARDELATTI	11/03/1994		0,0	4,0	21,0	24,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000799	ROSENILDA APARECIDA CORREIA	05/03/1978		0,0	12,0	18,0	18,0	0,0	0,0	48,0	RN
0000000183	JACIRA MARIA DE MELO	26/09/1986		0,0	12,0	15,0	21,0	0,0	0,0	48,0	RN
0000000412	ANA PAULA PEREIRA DO AMARAL	02/07/1989		0,0	12,0	18,0	15,0	0,0	0,0	45,0	RN
0000000721	KEISSIELE RIBEIRO SANTONI	02/09/1993		0,0	12,0	15,0	15,0	0,0	0,0	42,0	RN
0000000346	SUELI SOUZA CAMPOS	27/04/1981		0,0	4,0	18,0	18,0	0,0	0,0	40,0	RN
0000000770	ROSILENE RAIMONDI BIACHEZZI	23/03/1979		0,0	0,0	18,0	18,0	0,0	0,0	36,0	RN

Cargo: 009 - Auxiliar de Mecânico - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000672	WENDEL FRANCISCO PEREIRA	13/04/1981	**1**	0,0	40,0	24,0	24,0	0,0	0,0	88,0	AP
0000000733	ADEMILSON CARLOS DO NASCIMENTO	11/04/1994	**2**	0,0	16,0	21,0	24,0	0,0	0,0	61,0	CL
0000000206	ODAIR JOSE DOS SANTOS	14/07/1979	**3**	0,0	28,0	9,0	21,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000267	JOSÉ APARECIDO XIQUETO PEREIRA	10/03/1992	**4**	0,0	16,0	18,0	24,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000475	MARCOS VINICIUS HEINEN FEITOSA	28/04/1995	**5**	0,0	12,0	15,0	24,0	0,0	0,0	51,0	CL
0000000533	OSVALDO FELIPE DOS SANTOS	09/03/1984		0,0	16,0	15,0	18,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000156	ALAN JUNIOR DE JESUS ROCHA	25/06/1991		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 010 - Auxiliar de Saúde Bucal - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000432	JANAINA ZAGO DE ALMEIDA	29/10/1992	**1**	12,0	18,0	14,0	14,0	0,0	0,0	58,0	AP

Cargo: 011 - Biólogo - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000816	VANEA APARECIDA CUPAIOLI	16/09/1988	**1**	60,0	10,0	0,0	18,0	0,0	0,0	88,0	AP
0000000479	IARA TONDIN SILVEI	23/10/1992	**2**	56,0	10,0	0,0	18,0	0,0	0,0	84,0	CL
0000000417	LUCIANO DOS SANTOS	23/10/1990	**3**	44,0	10,0	0,0	14,0	0,0	0,0	68,0	CL
0000000102	ABILIO ALBERTO SILVA LEITE IKEZIRI	26/09/1984	**4**	44,0	8,0	0,0	14,0	0,0	1,5	67,5	CL
0000000643	MARCIA HILLESHAIN SELZLER	12/02/1977	**5**	40,0	12,0	0,0	14,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000355	LAIR CRISTIANO HEINEN	19/03/1981	**6**	40,0	8,0	0,0	12,0	0,0	1,5	61,5	CL
0000000386	MARIA DASGRACAS ARAUJO	26/12/1961	**7**	36,0	12,0	0,0	12,0	0,0	0,0	60,0	CL

Cargo: 012 - Contador - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000528	NOALIS FERREIRA DE CASTRO	05/05/1985	**1**	52,0	16,0	0,0	18,0	0,0	0,0	86,0	AP
0000000299	ANA RIGEL SANTOS SOUZA	22/10/1985	**2**	48,0	16,0	0,0	20,0	0,0	0,0	84,0	CL
0000000805	SILVÁ RIBEIRO DOS SANTOS	10/05/1967	**3**	52,0	8,0	0,0	18,0	0,0	0,0	78,0	CL
0000000688	SANDRA MARA DOS SANTOS	10/07/1982	**4**	44,0	12,0	0,0	20,0	0,0	0,0	76,0	CL
0000000274	VALMIR JOSÉ MARTINS	05/10/1978	**5**	32,0	14,0	0,0	16,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000148	JOÃO PAULO MORIMÃ DA SILVA	26/06/1972	**6**	28,0	8,0	0,0	16,0	0,0	1,5	53,5	CL
0000000730	JOAO APARECIDO CARDOSO	09/08/1963		20,0	6,0	0,0	18,0	0,0	0,0	44,0	RN
0000000597	ANTONIO CARLOS KERBER	21/06/1988		20,0	8,0	0,0	12,0	0,0	0,0	40,0	RN
0000000835	ROBSON TADEU ALTALI OURIVES	08/06/1961		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 013 - Controlador Interno - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000570	NATAL JOSE SEMENSATO	25/12/1966	**1**	44,0	10,0	0,0	16,0	0,0	0,0	70,0	AP
0000000692	DANIELA FONTANELLE	26/03/1977	**2**	36,0	14,0	0,0	20,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000165	AUGUSTO DE OLIVEIRA	23/04/1991	**3**	44,0	8,0	0,0	16,0	0,0	0,0	68,0	CL
0000000152	LORRAN REZENDE DE QUEIROZ	19/08/1987	**4**	32,0	16,0	0,0	16,0	0,0	0,0	64,0	CL
0000000311	VALDEMIR LIMA SANTANA	25/03/1975	**5**	32,0	12,0	0,0	18,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000760	FLAVIO JOCELITO FREITAS	29/09/1967	**6**	28,0	12,0	0,0	20,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000606	ROSA MARIA DA SILVA	19/07/1982	**7**	32,0	8,0	0,0	18,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000510	FLAVIO VALERIO	27/08/1987	**8**	28,0	10,0	0,0	20,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000634	FELIPE ISERNHAGEN DE ALMEIDA	25/11/1988	**9**	28,0	10,0	0,0	20,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000734	MARCOS YOSHIO MAEDA	09/04/1987	**10**	32,0	12,0	0,0	12,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000376	EDEMAR ROSAS DOS SANTOS JUNIOR	19/01/1987	**11**	28,0	8,0	0,0	20,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000559	SAMANTHA KARINE SEMENSATO	28/11/1989	**12**	24,0	12,0	0,0	20,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000005	JULIO CESAR RODRIGUES DA CUNHA	09/09/1968	**13**	32,0	6,0	0,0	16,0	0,0	0,0	54,0	CL

0000000828	LUCIANO APARECIDO DE OLIVEIRA	09/12/1987	**14**	28,0	10,0	0,0	14,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000202	RENATA EVELYN ANTONIASSI DO NASCIMENTO	26/10/1983	**15**	24,0	10,0	0,0	18,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000379	NATHALY GOMES PIRES ROCHA	02/04/1992	**16**	16,0	16,0	0,0	20,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000687	LUIS GUSTAVO FRANCESCON	01/03/1984	**17**	28,0	6,0	0,0	16,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000405	ROBSON NATALINO LOPES	25/12/1985		28,0	4,0	0,0	14,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000365	KARINA EMILIA SEVERINO	27/10/1977		24,0	10,0	0,0	12,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000621	LAILA LUIZA VOLKWEIS	20/01/1987		20,0	8,0	0,0	14,0	0,0	0,0	42,0	RN
0000000398	JEFERSON TOMAZ DA COSTA	13/09/1982		16,0	12,0	0,0	12,0	0,0	0,0	40,0	RN
0000000753	LUCILENE APARECIDA NEVES	28/06/1990		24,0	6,0	0,0	8,0	0,0	0,0	38,0	RN
0000000020	ADMAR GOMES DE CARVALHO	07/12/1979		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000554	ANDRE LUIZ PASCHOAL	21/12/1983		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000566	JOSIANE PEREIRA DE OLIVEIRA	29/03/1986		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000010	RAFAELA VITORIA MENDES VOLCOV	10/03/1987		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000092	NILMARA MEIRELES FONSECA	16/04/1989		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 014 - Copeira - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000859	NAIR CRISTINA FRANCISCO	02/06/1993	**1**	0,0	24,0	21,0	15,0	0,0	0,0	60,0	AP
0000000637	MARLI GOMES MARTINS	22/12/1983	**2**	0,0	24,0	15,0	18,0	0,0	0,0	57,0	CL
0000000178	IVA DE LIMA FERREIRA	03/07/1959	**3**	0,0	24,0	9,0	21,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000596	MADALENI DILLENBURG	06/06/1973		0,0	16,0	12,0	21,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000062	IRACI CHAGAS SOARES	26/04/1954		0,0	12,0	9,0	24,0	0,0	0,0	45,0	RN
0000000157	FRANCIELI APARECIDA BUENO PEREIRA	24/10/1985		0,0	12,0	9,0	18,0	0,0	0,0	39,0	RN
0000000564	MARIA APARECIDA DA SILVA DOMINGUES	21/01/1971		0,0	8,0	6,0	24,0	0,0	0,0	38,0	RN
0000000210	ROSANA ALVES DE LIMA	08/10/1976		0,0	12,0	6,0	15,0	0,0	0,0	33,0	RN

Cargo: 015 - Cozinheira - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000147	MIRIAN GEHRING	22/06/1972	**1**	0,0	28,0	24,0	27,0	0,0	0,0	79,0	AP
0000000518	IVANI DOS REIS SCHAEDLER	06/08/1977	**2**	0,0	16,0	18,0	24,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000720	GENEIDE APARECIDA MONTEIRO	24/07/1979	**3**	0,0	20,0	9,0	21,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000516	JANETE APARECIDA BARALDI	26/02/1974		0,0	12,0	12,0	24,0	0,0	0,0	48,0	RN
0000000627	IRENILDA HERMENEGILDO	05/08/1975		0,0	20,0	9,0	18,0	0,0	0,0	47,0	RN
0000000258	MARIA DE FATIMA DA SILVA	22/08/1980		0,0	20,0	12,0	12,0	0,0	0,0	44,0	RN
0000000328	MARIA JOSÉ DE LIMA MONTEIRO	01/04/1962		0,0	16,0	6,0	18,0	0,0	0,0	40,0	RN
0000000766	MARLY DO NASCIMENTO	28/06/1959		0,0	4,0	6,0	18,0	0,0	0,0	28,0	RN

Cargo: 016 - Dentista - PSF - São João - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000022	TARCILA NASCIMENTO PEREIRA	29/01/1984	**1**	40,0	10,0	0,0	20,0	0,0	0,0	70,0	AP
0000000423	THAIS PRISCILLA FERNANDES ZOLIN	01/12/1980	**2**	44,0	8,0	0,0	16,0	0,0	0,0	68,0	CL
0000000241	DENNIS MASSARO GEHRES	14/10/1985	**3**	28,0	8,0	0,0	20,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000341	STELA MARA PRATINHA DELBONE	28/02/1992	**4**	24,0	10,0	0,0	18,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000044	TACIANI DE BRIDA CAMPOS	08/04/1986		24,0	10,0	0,0	12,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000435	BRUNO ROBERTO RODRIGUES CAMELIER DA SILVA	09/12/1988		20,0	8,0	0,0	18,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000776	GIOVANA MATHILDE DE OLIVEIRA	19/12/1978		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000025	ANA PAULA BURALI	17/06/1991		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000546	FRANCIELI FRANCESCATTO	17/04/1992		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 017 - Dentista - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000775	DANIELLY CARNEIRO LIMA	29/03/1978	**1**	32,0	16,0	0,0	20,0	0,0	1,5	69,5	AP
0000000712	ANA CAROLINA CAITANO ORTEGA	16/03/1989	**2**	44,0	6,0	0,0	16,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000277	CLAUDIA MARIA VOLPATO	24/12/1982	**3**	24,0	12,0	0,0	20,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000685	LUIZ CARLOS MENDONÇA ACCORSI	21/04/1963		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 018 - Enfermeiro - PSF-Comunidade São João - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000106	FERNANDA PIOVEZAN FRANCO	26/09/1983	**1**	44,0	16,0	0,0	20,0	0,0	0,0	80,0	AP
0000000278	LISETE STEFFENS	28/04/1973	**2**	40,0	18,0	0,0	18,0	0,0	0,0	76,0	CL
0000000242	NÁDIA CRISTHINA JUNQUEIRA SCHROEDER DA CUNHA	30/06/1990	**3**	40,0	8,0	0,0	20,0	0,0	0,0	68,0	CL
0000000545	ELIANE PEREIRA ASSUNÇÃO GOTZ	22/01/1986	**4**	32,0	14,0	0,0	20,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000173	MICHELE BECKER MAYER	17/12/1988	**5**	36,0	10,0	0,0	14,0	0,0	1,5	61,5	CL
0000000140	GISELE DE OLIVEIRA FONZAR	15/07/1986	**6**	28,0	12,0	0,0	18,0	0,0	1,5	59,5	CL
0000000477	GIZLAINE ALINE DA SILVA	03/08/1990	**7**	28,0	14,0	0,0	16,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000091	CLAUDIANE APARECIDA DA ROCHA	17/05/1989	**8**	28,0	12,0	0,0	18,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000052	SERGIA MELISSA TABORDA	14/09/1990	**9**	28,0	12,0	0,0	18,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000509	JACIANE ALMEIDA CAMPINAS	14/09/1991	**10**	32,0	8,0	0,0	16,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000186	LETICIA PAES BERTI	30/05/1988	**11**	28,0	8,0	0,0	16,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000371	LUIZ CARLOS PEREIRA JUNIOR	29/03/1989	**12**	28,0	8,0	0,0	16,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000030	MARIA CAROLINI MORANDI DE CARVALHO	11/07/1982	**13**	32,0	6,0	0,0	12,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000571	MILENA SCAPATICHI	06/11/1989	**14**	28,0	10,0	0,0	12,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000072	LINCOLN DIOGO DA SILVA	22/10/1983		24,0	4,0	0,0	14,0	0,0	0,0	42,0	RN
0000000777	MARCOS FERNANDO SOUZA PINHO	04/07/1987		20,0	8,0	0,0	14,0	0,0	0,0	42,0	RN
0000000723	MARISTELA MARIA DIAS PEREIRA	04/09/1967		16,0	10,0	0,0	14,0	0,0	0,0	40,0	RN
0000000349	MARIA NAZARE DE MORAES	12/02/1971		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000289	ELIZANGELA MARA SIKORA	12/04/1978		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000086	JOÃO PAULO BITTENCOURT	21/12/1984		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000124	FABIANO VENTUROLI CUSTODIO	03/09/1986		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000779	KAREN IZABEL ARRUDA LIMA	05/02/1991		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000075	BRUNA GABRIELA HENNING	16/07/1991		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 019 - Engenheiro Civil - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000739	LUCAS CAVICHIOLI ALVES	23/03/1989		20,0	10,0	0,0	18,0	0,0	0,0	48,0	RN
0000000054	JOAO ANTONIO DOS SANTOS	20/03/1972		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000470	SIMONI ARAUJO SILVA	16/09/1986		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 020 - Farmacêutico Bioquímico - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000652	GINA JONASSON MOUSQUER CAPELIN	12/05/1982	**1**	52,0	16,0	0,0	20,0	0,0	3,0	91,0	AP
0000000224	CAMILA PIVA	05/10/1989	**2**	40,0	16,0	0,0	20,0	0,0	1,5	77,5	CL
0000000860	AMANDA COSTA ZANOVELLO	06/08/1992	**3**	44,0	8,0	0,0	20,0	0,0	0,0	72,0	CL
0000000565	THAIS FERNANDA AMADO CONTE	26/08/1988	**4**	40,0	12,0	0,0	18,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000312	JACKSON DIAS FERREIRA	02/02/1991	**5**	40,0	12,0	0,0	18,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000326	FABIO ANDREOTTI	21/01/1978	**6**	40,0	10,0	0,0	16,0	0,0	0,0	66,0	CL

0000000019	ELTON JULIANO BUNDCHEN	15/12/1982	**7**	36,0	8,0	0,0	20,0	0,0	0,0	64,0	CL
0000000063	LAIS GIROTO ZAPATA	09/03/1989	**8**	44,0	8,0	0,0	10,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000790	GABRIELA SILVA FRANÇA	15/12/1985	**9**	40,0	8,0	0,0	14,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000182	BRUNA EDUARDA TOLOVI	21/02/1992	**10**	32,0	12,0	0,0	18,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000130	ANA SARAH JALORETTO RIBEIRO ANTUNES	31/05/1986	**11**	28,0	14,0	0,0	20,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000495	CAMILA DA SILVA GOTTARDI	26/11/1990	**12**	36,0	8,0	0,0	16,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000544	MICHELI CRISTINA BENOSSI	18/07/1992	**13**	32,0	6,0	0,0	14,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000589	MARILIA RENATA BETARELLO SETOLIN	26/12/1983		16,0	8,0	0,0	18,0	0,0	0,0	42,0	RN
0000000133	JOCELEIA SCHMIDT DE ALMEIDA	15/10/1982		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000552	ELISÂNGELA FRANCESCATTO	10/05/1990		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 021 - Gari - Comunidade São João - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000444	ADALBERTO DA SILVA SANTANA	03/02/1962	**1**	0,0	16,0	6,0	12,0	0,0	0,0	34,0	RN

Cargo: 022 - Gari - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000705	CAMILA LIMA COELHO	09/08/1990	**1**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RN

Cargo: 024 - Médico Clinico Geral - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000517	RICARDO LEANDRO FELIPE	16/01/1981	**1**	40,0	16,0	0,0	20,0	0,0	0,0	76,0	AP

Cargo: 025 - Monitor Esportivo - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000722	WALLISON HENRIQUE DA SILVA	29/01/1995	**1**	0,0	28,0	27,0	27,0	0,0	0,0	82,0	AP
0000000763	ARIANE BRUNA DOS SANTOS	23/04/1988	**2**	0,0	28,0	24,0	30,0	0,0	0,0	82,0	AP
0000000187	MARQUES ROGERIO FERREIRA AMORIM	15/10/1990	**3**	0,0	20,0	24,0	30,0	0,0	0,0	74,0	CL
0000000856	MARCIELI MOREIRA PAULINO DOS SANTOS	29/06/1994	**4**	0,0	20,0	24,0	27,0	0,0	0,0	71,0	CL
0000000107	LEANDRO XIQUETO PEREIRA	15/09/1989	**5**	0,0	20,0	18,0	30,0	0,0	0,0	68,0	CL
0000000768	MARCIO BATISTA DA SILVA	07/05/1993	**6**	0,0	24,0	21,0	21,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000016	KELVIN MARLEN REZER DA SILVA	18/11/1996	**7**	0,0	24,0	15,0	24,0	0,0	0,0	63,0	CL
0000000500	CANDIDO DOS SANTOS MORIMA	13/06/1973	**8**	0,0	12,0	21,0	30,0	0,0	0,0	63,0	CL
0000000363	ELISEU JOSE DA SILVA	03/01/1977	**9**	0,0	12,0	24,0	21,0	0,0	0,0	57,0	CL
0000000489	SWELEN CRISTINA DE FREITAS COSTA LIMA	28/03/1990	**10**	0,0	20,0	21,0	15,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000538	ALAN HONORATO HERCULANO	20/04/1994	**11**	0,0	16,0	21,0	18,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000177	VANESSA ALVES DE OLIVEIRA	03/09/1990	**12**	0,0	12,0	21,0	18,0	0,0	0,0	51,0	CL
0000000845	JEFERSON CANDIDO DE OLIVEIRA SANTOS	07/09/1993		0,0	12,0	15,0	21,0	0,0	0,0	48,0	RN
0000000434	KATHLEEN BASILIO	07/12/1991		0,0	16,0	15,0	12,0	0,0	0,0	43,0	RN
0000000759	WILSON DE ASSIS HERMENEGILDO	17/11/1982		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 026 - Motorista CNH D - PCCS - GESTÃO SOCIAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000584	LAERCIO BATISTA DA SILVA	15/02/1984	**1**	0,0	10,0	14,0	20,0	34,0	0,0	78,0	AP
0000000424	JUAREZ ANTONIO DE CARVALHO	18/10/1970	**2**	0,0	10,0	14,0	18,0	32,0	0,0	74,0	CL
0000000155	LINDOMAR DOS SANTOS	08/12/1976	**3**	0,0	10,0	8,0	18,0	35,0	0,0	71,0	CL
0000000812	ADALTO KREBS	26/09/1980	**4**	0,0	6,0	14,0	18,0	32,0	0,0	70,0	CL
0000000087	SERGIO LIMA DO NASCIMENTO	16/09/1986	**5**	0,0	6,0	6,0	12,0	37,0	0,0	61,0	CL
0000000383	ADELAR NATIVIDADE	03/09/1981	**6**	0,0	10,0	10,0	16,0	25,0	0,0	61,0	CL
0000000676	ROGERIO PRATINE	04/08/1985	**7**	0,0	8,0	14,0	12,0	24,0	0,0	58,0	CL

Cargo: 027 - Motorista (CNH "D") - PSF-Comunidade São João - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000161	ALDO ARNALDO MENDES	16/11/1985	**1**	0,0	6,0	14,0	20,0	38,0	0,0	78,0	AP
0000000666	DIEGO RODRIGO BOBBI PEREIJÃO	03/10/1989	**2**	0,0	12,0	6,0	16,0	31,0	0,0	65,0	CL
0000000577	MARCIO LUIZ BERTOL	07/03/1979	**3**	0,0	4,0	10,0	20,0	30,0	0,0	64,0	CL
0000000649	MAURICIO MIRANDA DA SILVA	19/08/1989	**4**	0,0	6,0	8,0	16,0	24,0	0,0	54,0	CL

Cargo: 028 - Motorista (CNH "D") - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000773	DIRCEU FULBER	03/05/1971	**1**	0,0	14,0	12,0	16,0	37,0	0,0	79,0	AP
0000000430	EDER DOS SANTOS BERNARDES	01/02/1986	**2**	0,0	12,0	14,0	16,0	37,0	0,0	79,0	CL
0000000724	VALDIR CARLETTO	27/02/1964	**3**	0,0	6,0	12,0	14,0	39,0	0,0	71,0	CL
0000000610	DIÉKSON CORATO DA SILVA	23/06/1988	**4**	0,0	10,0	10,0	10,0	30,0	0,0	60,0	CL
0000000851	JOSÉ MAURO ELIAS DE OLIVEIRA	02/10/1974		0,0	4,0	2,0	8,0	26,0	0,0	40,0	RN
0000000076	LUCIANO PEDRO HEINEN	11/11/1979		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 029 - Motorista (CNH "D") - Transporte Escolar - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000352	EVERTON LUIS PIVATO	18/07/1985	**1**	0,0	16,0	8,0	18,0	37,0	0,0	79,0	AP
0000000336	LUIZ SANCHES CARPES	26/03/1988	**2**	0,0	6,0	10,0	18,0	38,0	0,0	72,0	AP
0000000451	RONALDO DA SILVA CUPAIOLI	01/01/1991	**3**	0,0	10,0	10,0	14,0	35,0	0,0	69,0	AP
0000000549	ADÃO DE CAMPOS MELO	30/09/1977	**4**	0,0	8,0	8,0	14,0	38,0	0,0	68,0	AP
0000000279	ALEXANDRE PAULO AMARAL TENORIO	06/07/1987	**5**	0,0	12,0	10,0	10,0	36,0	0,0	68,0	CL
0000000654	JOSE NILSON DE CASTRO	18/09/1985	**6**	0,0	10,0	10,0	14,0	32,0	0,0	66,0	CL
0000000642	JOSE APARECIDO RIBEIRO DA SILVA	28/04/1963	**7**	0,0	6,0	4,0	16,0	38,0	0,0	64,0	CL
0000000808	LEONARDO BERTOGNA	06/02/1963	**8**	0,0	6,0	4,0	10,0	36,0	0,0	56,0	CL
0000000638	PEDRO HILESHAIN	30/05/1962	**9**	0,0	4,0	6,0	10,0	31,0	0,0	51,0	CL
0000000298	JOSIELTON NOVAIS DA TRINDADE	09/04/1990		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 030 - Motorista (CNH "C") - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000664	OSNEI GOMES DA SILVA	05/03/1991	**1**	0,0	12,0	14,0	16,0	38,0	0,0	80,0	AP
0000000291	JORGE XIQUETO PEREIRA	02/07/1987	**2**	0,0	12,0	16,0	18,0	31,0	0,0	77,0	CL
0000000595	SILVANI SOUZA DO NASCIMENTO	08/02/1977	**3**	0,0	10,0	10,0	16,0	37,0	0,0	73,0	CL
0000000375	JONATHAN JUNIOR CELESTINO	27/01/1989	**4**	0,0	6,0	12,0	14,0	38,0	0,0	70,0	CL
0000000543	SILVIO HONORATO	23/09/1977	**5**	0,0	6,0	12,0	10,0	37,0	0,0	65,0	CL
0000000839	GILSOMAR LOPES DA SILVA	10/12/1988	**6**	0,0	8,0	10,0	8,0	29,0	0,0	55,0	CL
0000000096	VALTEMI DA SILVA	24/03/1969		0,0	4,0	8,0	14,0	22,0	0,0	48,0	RN
0000000619	JOABES BELARMINO DE JESUS	23/10/1976		0,0	8,0	8,0	18,0	0,0	0,0	34,0	RN
0000000325	ANDRE LUIZ SANTANA MACIERI	25/03/1993		0,0	10,0	8,0	12,0	0,0	0,0	30,0	RN

Cargo: 031 - Nutricionista - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000191	MIRELLA RUBIA ORTEGA	23/03/1984	**1**	44,0	12,0	0,0	20,0	0,0	1,5	77,5	AP
0000000838	DAISY CRISTINA BOTER FERRAZ	28/06/1984		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 032 - Office-Boy - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000525	CAMILA APARECIDA DE LIMA	23/11/1991	**1**	0,0	28,0	18,0	18,0	0,0	0,0	64,0	AP
0000000179	ANDERSON WILKE	25/07/1996	**2**	0,0	24,0	18,0	18,0	0,0	0,0	60,0	CL

0000000745	JOHN EVERTON CELESTINO	02/08/1994	**3**	0,0	16,0	21,0	18,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000729	ARIANE DA COSTA	21/07/1990	**4**	0,0	12,0	15,0	24,0	0,0	0,0	51,0	CL
0000000698	MATHEUS HONORATO HERCULANO	31/12/1995	**5**	0,0	20,0	9,0	21,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000714	CRISTIANA APARECIDA DA COSTA	30/06/1987		0,0	16,0	15,0	18,0	0,0	0,0	49,0	RN
Cargo: 033 - Operador de Retro Escavadeira Hidráulica (PC)- (CNH "C") - PCCS - GERAL											
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Col**	**E**	**P**	**M**	**G**	**PP**	**T**	**Total**	**Sit**
0000000154	MARCOS ANDRE FULBER	31/05/1978	**1**	0,0	10,0	16,0	16,0	40,0	0,0	82,0	AP
0000000663	GIOVANE CLAITON REZER	14/07/1981	**2**	0,0	16,0	10,0	16,0	10,0	0,0	52,0	CL
0000000098	ADEMIR TEIXEIRA DE MIRANDA	18/10/1977	**3**	0,0	8,0	10,0	16,0	9,0	0,0	43,0	RN
0000000101	EDINEI NUNES FRANCISCO	10/10/1989		0,0	4,0	2,0	14,0	0,0	0,0	20,0	RN
Cargo: 034 - Professor (Pedagogia) - Escola Municipal Valsir André Ferrarine - PCCS - EDUCAÇÃO											
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Col**	**E**	**P**	**M**	**G**	**PP**	**T**	**Total**	**Sit**
0000000129	MANOEL MESSIAS DOS SANTOS	18/10/1979	**1**	48,0	10,0	0,0	20,0	0,0	0,0	78,0	AP
0000000801	CRISTIANE APARECIDA PACHECO	12/11/1989	**2**	48,0	8,0	0,0	20,0	0,0	0,0	76,0	AP
0000000511	LENIR DOS SANTOS	30/01/1970	**3**	52,0	8,0	0,0	12,0	0,0	1,5	73,5	CL
0000000351	SEBASTIANA DA COSTA BARALDI	10/01/1974	**4**	44,0	6,0	0,0	20,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000088	SANDRA VALQUIRIA GAKLIK ROSSATO	11/01/1975	**5**	44,0	8,0	0,0	14,0	0,0	1,5	67,5	CL
0000000506	IVETE ERHARTER	13/10/1971	**6**	44,0	8,0	0,0	14,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000562	NEUZA APARECIDA DA SILVA	17/08/1985	**7**	44,0	4,0	0,0	12,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000612	MARINEZ REZER DA ROSA	30/12/1984	**8**	32,0	10,0	0,0	18,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000306	MARCELO DE OLIVEIRA MIRANDA	06/10/1984	**9**	36,0	4,0	0,0	18,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000646	NAILCE FRANCISCA DE MELO	17/05/1964	**10**	32,0	8,0	0,0	10,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000482	VERA LUCIA DOMINHAKI	23/01/1962		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
Cargo: 035 - Professor (Pedagogia) - PCCS EDUCAÇÃO											
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Col**	**E**	**P**	**M**	**G**	**PP**	**T**	**Total**	**Sit**
0000000023	ERICA MORAES DA ROSA	13/06/1988	**1**	60,0	8,0	0,0	20,0	0,0	0,0	88,0	AP
0000000057	ADRIELE ALVES OLIVEIRA	10/03/1987	**2**	56,0	12,0	0,0	18,0	0,0	0,0	86,0	AP
0000000115	LEANDRO DE MEDEIROS CARLOS	02/07/1983	**3**	52,0	10,0	0,0	20,0	0,0	0,0	82,0	AP
0000000329	ELIANE MARIA DE JESUS	06/02/1987	**4**	56,0	8,0	0,0	16,0	0,0	1,5	81,5	AP
0000000185	SAMA FERREIRA TOMAZ	02/12/1982	**5**	52,0	12,0	0,0	16,0	0,0	0,0	80,0	AP
0000000338	CLAUDIA SERAPHIM MANO BOGO	19/03/1982	**6**	48,0	14,0	0,0	18,0	0,0	0,0	80,0	AP
0000000831	ROBERTA PEGORARI BONFIM DOS SANTOS	17/03/1974	**7**	48,0	12,0	0,0	20,0	0,0	0,0	80,0	CL
0000000669	CRISTIANE DE JESUS MELO	25/12/1979	**8**	52,0	12,0	0,0	14,0	0,0	1,5	79,5	CL
0000000767	MARIA DA CONCEIÇÃO DE CARVALHO	11/05/1981	**9**	48,0	12,0	0,0	18,0	0,0	0,0	78,0	CL
0000000200	FLAVIA MORAES DA ROSA	01/02/1992	**10**	52,0	12,0	0,0	12,0	0,0	0,0	76,0	CL
0000000170	MARINALVA AVELINO DE CAMARGO	09/11/1976	**11**	48,0	10,0	0,0	18,0	0,0	0,0	76,0	CL
0000000314	LILIAN MEIRE LEITE VIEIRA BOMFIM	20/02/1982	**12**	48,0	10,0	0,0	18,0	0,0	0,0	76,0	CL
0000000496	ANDREIA HUBNER	10/08/1988	**13**	44,0	12,0	0,0	20,0	0,0	0,0	76,0	CL
0000000861	SILVIA BARBARA PRISCILA VACARIO	07/11/1984	**14**	48,0	14,0	0,0	12,0	0,0	0,0	74,0	CL
0000000256	NAGILA DAIANE POLITOWSKI	14/05/1991	**15**	48,0	10,0	0,0	14,0	0,0	0,0	72,0	CL
0000000347	MARILUCE DOS SANTOS SILVA	21/03/1965	**16**	48,0	8,0	0,0	14,0	0,0	1,5	71,5	CL
0000000579	DANIELE TREVISAN	29/01/1987	**17**	44,0	10,0	0,0	16,0	0,0	1,5	71,5	CL
0000000569	EDNA CATARINA JARDIM RAMOS	25/11/1969	**18**	40,0	12,0	0,0	18,0	0,0	1,5	71,5	CL
0000000780	LUCIANE MARINETE JESUS DA SILVA	21/08/1980	**19**	52,0	4,0	0,0	14,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000438	SOELI ANDRADE RONNAU	20/08/1970	**20**	44,0	10,0	0,0	16,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000364	MARCIA VANUSA TSCHA SILVA	04/03/1978	**21**	44,0	10,0	0,0	16,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000648	RAQUEL PETRENKO	05/07/1964	**22**	40,0	12,0	0,0	18,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000339	MARIA DE LOURDES DE CARVALHO BREVES	14/06/1975	**23**	40,0	12,0	0,0	18,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000303	LICIANE LUCIA FRARE	28/06/1961	**24**	48,0	8,0	0,0	12,0	0,0	0,0	68,0	CL
0000000262	SUÉLYN ELISE EIDT BERTOL	02/11/1989	**25**	48,0	6,0	0,0	14,0	0,0	0,0	68,0	CL
0000000009	GABRIELA MIRIAN VIEIRA ZANOL	08/08/1991	**26**	48,0	6,0	0,0	14,0	0,0	0,0	68,0	CL
0000000675	SILVANA APARECIDA CARDOSO	13/02/1992	**27**	44,0	10,0	0,0	14,0	0,0	0,0	68,0	CL
0000000499	MARINALVA GOMES MARTINS	22/12/1986	**28**	44,0	8,0	0,0	16,0	0,0	0,0	68,0	CL
0000000670	MARCIA RODRIGUES DA SILVA	29/08/1981	**29**	40,0	12,0	0,0	14,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000408	IVANI SOUZA NASCIMENTO	09/12/1987	**30**	40,0	12,0	0,0	14,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000404	MIRIAN CRISTIANE MISIAK	16/07/1975	**31**	44,0	6,0	0,0	14,0	0,0	1,5	65,5	CL
0000000850	ELAINE ALVES DA SILVA	21/10/1988	**32**	40,0	10,0	0,0	14,0	0,0	1,5	65,5	CL
0000000660	ROSANGELA CAMARGO LOPES	21/12/1972	**33**	36,0	10,0	0,0	18,0	0,0	1,5	65,5	CL
0000000829	SONIA MARIA ZANEZI PERES	02/12/1984	**34**	44,0	6,0	0,0	14,0	0,0	0,0	64,0	CL
0000000636	DIELY DE ALMEIDA BORGES	16/02/1989	**35**	36,0	12,0	0,0	14,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000817	DAIANE ADRIELI FIGUEREDO	23/08/1988	**36**	36,0	8,0	0,0	18,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000741	ANDREIA FERNANDES VIEIRA	28/06/1976	**37**	40,0	6,0	0,0	14,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000247	VALDIRENE APARECIDA CRIVILIN	14/05/1970	**38**	36,0	10,0	0,0	14,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000448	VILMA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO	11/06/1979	**39**	36,0	10,0	0,0	14,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000551	SILVIA CRISTINA OUTRAMARIO	08/02/1977	**40**	36,0	8,0	0,0	14,0	0,0	1,5	59,5	CL
0000000699	MEIRE GRASIELE SERAFINI	13/06/1986	**41**	44,0	6,0	0,0	8,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000802	MARIA TEREZINHA SILVA FRANÇA	09/04/1961	**42**	40,0	4,0	0,0	14,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000706	ELENICE AMATE DE FIQUEIREDO	06/04/1977	**43**	36,0	6,0	0,0	16,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000756	GESILAETE SANTIAGO CASTRO	29/12/1984	**44**	40,0	6,0	0,0	8,0	0,0	1,5	55,5	CL
0000000194	ELZA CÂNDIDA WILKE	09/12/1974	**45**	36,0	8,0	0,0	10,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000196	MARTA DE SOUZA RIBEIRO	22/06/1971	**46**	32,0	8,0	0,0	12,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000082	RAMONA LUZANIRA ARANDAS SATORRES BEUTINGER	13/03/1967	**47**	24,0	10,0	0,0	18,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000305	HUGO BATISTA SILVA	02/02/1991	**48**	24,0	10,0	0,0	18,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000442	DIVA CORDEIRO PEREIRA	08/09/1967		28,0	8,0	0,0	12,0	0,0	1,5	49,5	RN
0000000625	ILSON ROGERIO MACHADO	22/06/1987		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000172	ANA CLEIDE DA SILVA	26/12/1987		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000215	VANDERLÉIA FERREIRA BEZERRA	08/09/1988		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
Cargo: 036 - Recepcionista - PSF-Comunidade São João - PCCS - SAÚDE											
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Col**	**E**	**P**	**M**	**G**	**PP**	**T**	**Total**	**Sit**
0000000240	DIOGO BERNARDELLI RAU	06/11/1982	**1**	0,0	24,0	21,0	30,0	0,0	0,0	75,0	AP
0000000653	MARINETE MIRANDA DA SILVA	24/12/1986	**2**	0,0	20,0	21,0	21,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000748	EDNEIA NOVAIS DE SOUZA	01/10/1995	**3**	0,0	16,0	21,0	24,0	0,0	0,0	61,0	CL
0000000462	MORGANA APARECIDA ALMEIDA	29/10/1994	**4**	0,0	16,0	15,0	30,0	0,0	0,0	61,0	CL
0000000440	ERICA DA SILVA DE OLIVEIRA	28/09/1988	**5**	0,0	16,0	18,0	24,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000081	EDVANIA OLIMPIA LEANDRO	13/06/1994	**6**	0,0	12,0	18,0	24,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000526	FABIANA FERRARI VOGEL	05/01/1983	**7**	0,0	12,0	18,0	21,0	0,0	0,0	51,0	CL
0000000505	GEANE FERREIRA DA SILVA	14/02/1983	**8**	0,0	12,0	18,0	21,0	0,0	0,0	51,0	CL
0000000249	SILENE FREIRE DA SILVA	21/10/1978		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
Cargo: 037 - Recepcionista - PCCS - SAÚDE											

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000521	ADRIANA RAQUEL LOPES DE OLIVEIRA	31/03/1993	1	0,0	28,0	18,0	30,0	0,0	0,0	76,0	AP
0000000447	SOLANGE PEREIRA DA SILVA DO NASCIMENTO	17/10/1985	2	0,0	24,0	21,0	21,0	0,0	0,0	66,0	CL
0000000162	SARA DA SILVA DE ALMEIDA	07/06/1986	3	0,0	20,0	18,0	24,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000591	MARIA ROSELI OTTO DO NASCIMENTO	08/11/1992	4	0,0	16,0	21,0	21,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000257	DIRCE FULBER	03/05/1971	5	0,0	12,0	21,0	21,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000271	SILVINHA SANTANA	30/08/1982	6	0,0	16,0	21,0	15,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000691	ROSANA DE OLIVEIRA PICCIN	25/08/1979		0,0	4,0	24,0	21,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000786	KELLIN RENANT RIBEIRO SANTONI	04/06/1991		0,0	8,0	21,0	18,0	0,0	0,0	47,0	RN

Cargo: 038 - Recepcionista - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000795	CARLA BOONE DA CONCEIÇÃO	21/06/1993	1	0,0	20,0	21,0	24,0	0,0	0,0	65,0	AP
0000000590	ROSILENI OTTO DO NASCIMENTO	24/09/1988	2	0,0	16,0	21,0	24,0	0,0	0,0	61,0	CL
0000000218	ANA PAULA JENUINA DOS SANTOS	11/08/1994	3	0,0	12,0	24,0	21,0	0,0	0,0	57,0	CL
0000000318	THAIS FERNANDA DOS SANTOS	26/04/1995	4	0,0	16,0	15,0	24,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000736	LARISSA CAROLINE RONNAU	22/04/1993	5	0,0	16,0	18,0	18,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000333	VANESSA PIMENTEL	02/04/1993		0,0	12,0	18,0	15,0	0,0	0,0	45,0	RN
0000000294	MARIA AUXILIADORA DE LIMA	03/08/1962		0,0	4,0	18,0	18,0	0,0	0,0	40,0	RN
0000000319	LUZIA DE SA DE SOUZA	28/01/1973		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000226	CLAUDINEIA ALVES DA GAMA	06/07/1995		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 039 - Serviços Gerais - PCCS - GESTÃO SOCIAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000429	ALAIDE MARTINS VAZ	11/05/1979		0,0	16,0	9,0	21,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000535	ANDRE LUIS HERCULANO HONARATO	10/05/1991		0,0	24,0	6,0	15,0	0,0	0,0	45,0	RN

Cargo: 042 - Técnico em Enfermagem - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000036	SELMA VALERIA DE LIMA	13/07/1985	1	18,0	18,0	18,0	18,0	0,0	0,0	72,0	AP
0000000481	ANA PAULA OLIVATO	27/10/1981	2	24,0	15,0	14,0	14,0	0,0	0,0	67,0	AP
0000000427	DUCILEIA GOMES DE OLIVEIRA	14/05/1972	3	21,0	12,0	16,0	16,0	0,0	0,0	65,0	AP
0000000204	LUCIANE INÊS GROTH DIEHL	28/01/1982	4	21,0	12,0	12,0	20,0	0,0	0,0	65,0	AP
0000000280	DERENICE DA SILVA RIBEIRO	10/07/1981	5	18,0	15,0	14,0	18,0	0,0	0,0	65,0	CL
0000000034	SILVIA NUNES DE AGUIAR	06/08/1979	6	15,0	18,0	12,0	20,0	0,0	0,0	65,0	CL
0000000362	ELIANE DA SILVA ROCHA	02/04/1988	7	18,0	12,0	14,0	16,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000153	ALICE BRITO BATISTA DE CARVALHO	20/08/1973	8	15,0	15,0	14,0	16,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000645	MARCIANE NUNES DE SOUZA	29/07/1982	9	18,0	15,0	14,0	12,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000456	CLARICE CARVALHO DE ASSIS	08/09/1986	10	21,0	9,0	16,0	12,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000761	CRISTINA DOMINGUES PEREIRA	14/10/1986	11	18,0	12,0	16,0	12,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000737	MARIA DE LOURDES DA SILVA FIGUEIREDO	25/12/1962	12	18,0	9,0	14,0	14,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000410	AMBROSIA DUARTE	14/08/1968	13	15,0	12,0	14,0	14,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000668	SUZI KELLY SANTANA OLIVEIRA	09/02/1991	14	12,0	12,0	12,0	18,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000644	ORLI GEREMIAS DOS SANTOS	25/01/1963	15	18,0	9,0	14,0	12,0	0,0	0,0	53,0	CL
0000000732	VANIA DOS SANTOS BERNARDES	25/06/1981	16	18,0	6,0	14,0	14,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000208	SELMA JULIAO DOS SANTOS	04/03/1970	17	21,0	6,0	14,0	10,0	0,0	0,0	51,0	CL
0000000013	TATIANE CRIVILIN CHAGAS MILHOMEM	02/12/1991	18	18,0	9,0	12,0	12,0	0,0	0,0	51,0	CL
0000000523	VANESSA LIMA DA SILVA	10/06/1986	19	15,0	12,0	10,0	14,0	0,0	0,0	51,0	CL
0000000656	ELISSANDRA ESPERIDIAO DA SILVA	17/03/1980	20	15,0	9,0	12,0	14,0	0,0	0,0	50,0	CL
0000000658	FLORISIA MARIA DA SILVA	20/10/1962	21	12,0	9,0	10,0	12,0	0,0	0,0	43,0	RN

Cargo: 043 - Veterinário - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000532	JÚLIA VIGNOLO SILVA	14/06/1980	1	44,0	16,0	0,0	18,0	0,0	0,0	78,0	AP
0000000583	ALEXANDRE MOTTA SIMOES COSTA	30/08/1982	2	36,0	14,0	0,0	20,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000132	JAQUELINE BRUNING AZEVEDO	27/11/1989	3	36,0	14,0	0,0	20,0	0,0	0,0	70,0	CL
0000000504	THIAGO REINALDO SCHMAIDA SCHIPANSKI	30/01/1985	4	40,0	12,0	0,0	16,0	0,0	0,0	68,0	CL
0000000582	CLÁUDIA MARIA PINTO MACÊDO	05/06/1985	5	32,0	10,0	0,0	20,0	0,0	0,0	62,0	CL
0000000854	GUSTAVO ANTONIO DIAS FREGADOLLI	16/06/1987	6	32,0	12,0	0,0	16,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000593	AFONSO HENRIQUES RODRIGUES DE OLIVEIRA CAMPOS	04/03/1980	7	24,0	10,0	0,0	20,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000576	DANILO AUGUSTO SUDRE	22/10/1987		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
0000000858	NATÁLIA BALDASSO ROMERO	20/09/1990		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 044 - Vigia - PCCS - GERAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000111	VILMAR WEIRICH	15/04/1992	1	0,0	32,0	21,0	30,0	0,0	0,0	83,0	AP
0000000393	CHARLES BONZELLI FERNANDES	03/07/1984	2	0,0	28,0	12,0	30,0	0,0	0,0	70,0	AP
0000000068	CLAUDEIR CANDIDO DE OLIVEIRA	18/01/1980	3	0,0	20,0	18,0	27,0	0,0	0,0	65,0	CL
0000000041	LUCIANO PINHEIRO GODINHO	05/07/1982	4	0,0	16,0	21,0	27,0	0,0	0,0	64,0	CL
0000000618	LUIZ CHILES ROCHA	20/10/1975	5	0,0	16,0	24,0	21,0	0,0	0,0	61,0	CL
0000000694	LUIS PAULO DE CARVALHO	30/11/1992	6	0,0	24,0	18,0	18,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000617	MAURICIO JUNIOR RODRIGUES CASALI	05/10/1985	7	0,0	24,0	12,0	24,0	0,0	0,0	60,0	CL
0000000749	VALDEIR SEVERO VIANA	22/05/1991	8	0,0	20,0	18,0	21,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000703	VALDECI AVELINO DOS SANTOS	22/09/1978	9	0,0	20,0	15,0	24,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000254	MARIO CESAR PAREDES FEITOSA	28/11/1982	10	0,0	20,0	15,0	24,0	0,0	0,0	59,0	CL
0000000415	REINALDO PEREIRA DO NASCIMENTO	10/11/1993	11	0,0	28,0	15,0	15,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000743	IDEMAR REZER	24/01/1968	12	0,0	16,0	24,0	18,0	0,0	0,0	58,0	CL
0000000458	JEFFERSON LUIS DE SOUSA REZER	07/01/1992	13	0,0	16,0	12,0	27,0	0,0	0,0	55,0	CL
0000000667	ADRIANA PIRES DE SOUZA	17/01/1992	14	0,0	16,0	21,0	15,0	0,0	0,0	52,0	CL
0000000272	EDSON SILVA FERNANDES	18/02/1972		0,0	12,0	6,0	27,0	0,0	0,0	45,0	RU
0000000781	DENIVALDO APARECIDO RODRIGUES	09/10/1978		0,0	8,0	9,0	27,0	0,0	0,0	44,0	RU
0000000690	DANIEL DO NASCIMENTO	17/05/1978		0,0	8,0	6,0	24,0	0,0	0,0	38,0	RU
0000000059	JUNIOR ALMEIDA BRONNER	21/06/1983		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU

Cargo: 045 - Zeladora - PCCS - GESTÃO SOCIAL

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000708	ANGELA MARIA SOARES DE ARAGÃO	13/06/1995	1	0,0	28,0	12,0	15,0	0,0	0,0	55,0	AP
0000000665	NEIDE BORGES DOS SANTOS	28/06/1972	2	0,0	20,0	15,0	18,0	0,0	0,0	53,0	CL
0000000513	MARINALVA PAULO DE OLIVEIRA	02/10/1978		0,0	16,0	12,0	18,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000844	LUCIMAR SANTOS DA SILVA	24/09/1979		0,0	16,0	9,0	21,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000512	THAIS DA SILVA MORIMAN TEWIT	07/04/1995		0,0	16,0	9,0	21,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000160	MARIA DE FATIMA DOS SANTOS	10/07/1978		0,0	4,0	12,0	27,0	0,0	0,0	43,0	RN

Cargo: 046 - Zeladora - PSF - Novo Paraná - PCCS - SAÚDE

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000769	LUCILENE MELITA DA SILVA	02/04/1993	1	0,0	28,0	15,0	18,0	0,0	0,0	61,0	AP

0000000603	ROSIANE COSTA DE ALMEIDA	28/07/1986	**2**	0,0	28,0	12,0	21,0	0,0	0,0	61,0	CL
0000000227	JESSICA DA SILVA LIMA	15/09/1991	**3**	0,0	20,0	9,0	24,0	0,0	0,0	53,0	CL
0000000100	LUCIANA DE OLIVEIRA RODRIGUES DA SILVA	17/09/1990		0,0	16,0	6,0	24,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000195	CLAUDIA IRANI WEBER	01/10/1976		0,0	20,0	0,0	21,0	0,0	0,0	41,0	RN
0000000286	ELIZABETH DA SILVA	15/05/1978		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	RU
Cargo: 047 - Zeladora - PCCS - SAÚDE											
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Col**	**E**	**P**	**M**	**G**	**PP**	**T**	**Total**	**Sit**
0000000220	EDINA MACEDO RAMIRES	13/08/1981	**1**	0,0	28,0	12,0	21,0	0,0	0,0	61,0	AP
0000000360	ROSA MARIA DO NASCIMENTO	02/08/1974	**2**	0,0	24,0	15,0	18,0	0,0	0,0	57,0	CL
0000000633	ALEXANDRA RIBEIRO DE SOUZA	12/09/1984		0,0	12,0	15,0	21,0	0,0	0,0	48,0	RN
Cargo: 048 - Zeladora - PCCS - GERAL											
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Col**	**E**	**P**	**M**	**G**	**PP**	**T**	**Total**	**Sit**
0000000212	ELIANA JOAO DE MACEDO	19/01/1992	**1**	0,0	24,0	21,0	24,0	0,0	0,0	69,0	AP
0000000704	CLAUDINEIA DUARTE DOS SANTOS	12/02/1979	**2**	0,0	20,0	15,0	30,0	0,0	0,0	65,0	AP
0000000755	NILDA OLIVEIRA DE SOUZA	27/03/1980	**3**	0,0	24,0	18,0	21,0	0,0	0,0	63,0	CL
0000000144	CLEIDE APARECIDA EPIFANIO	27/05/1982	**4**	0,0	12,0	15,0	27,0	0,0	0,0	54,0	CL
0000000750	INOCENCIA RODRIGUES DOS SANTOS	22/11/1959		0,0	16,0	6,0	24,0	0,0	0,0	46,0	RN
0000000717	LOURDE GONÇALVES DA COSTA DE OLIVEIRA	16/10/1981		0,0	8,0	12,0	24,0	0,0	0,0	44,0	RN
0000000539	REIZILENE APARECIDA HONORATO	08/03/1984		0,0	8,0	6,0	27,0	0,0	0,0	41,0	RN
0000000373	VALDIRENE DE SOUZA GOMES	28/08/1982		0,0	12,0	12,0	15,0	0,0	0,0	39,0	RN
0000000136	ADENISE MARIA DE SOUZA	19/06/1974		0,0	16,0	6,0	12,0	0,0	0,0	34,0	RN
Cargo: 049 - Técnico em Contabilidade (Câmara Municipal) - PCCS Câmara											
Inscrição	**Nome**	**Nascimento**	**Col**	**E**	**P**	**M**	**G**	**PP**	**T**	**Total**	**Sit**
0000000421	ANA MARIA JALORETTO RIBEIRO	15/06/1960	**1**	24,0	18,0	14,0	18,0	0,0	0,0	74,0	AP
0000000418	LUCIANE BUNDCHEN MACEDO	24/07/1974	**2**	15,0	12,0	14,0	16,0	0,0	0,0	57,0	CL
0000000682	DINO MIGUEL DOS SANTOS	03/10/1967	**3**	12,0	12,0	14,0	18,0	0,0	0,0	56,0	CL
0000000449	CRISTOVAO HOSCHER	13/11/1969	**4**	9,0	12,0	12,0	20,0	0,0	0,0	53,0	CL
0000000639	EDO BUNDCHEN	27/03/1947		9,0	6,0	14,0	20,0	0,0	0,0	49,0	RN
0000000848	MARCOS ANTONIO DE JESUS	10/06/1967		9,0	12,0	10,0	18,0	0,0	0,0	49,0	RN

Porto dos Gaúchos/MT, 23 de dezembro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

VALMIR ALMEIDA ANGELO
Presidente Comissão Examinadora do Concurso

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:1AFE95BF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO 28, 29, 30, 31 E 32/2013

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2013					
DATA ASSINATURA: 20/12/2013		VALIDADE: 20/12/2014			
PREGÃO PRESENCIAL 28/2013 - SRP Nº 15/2013					
OBJETO	**CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE EDITAL A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS SECRETARIA MUNICIPAIS E RESPECTIVOS PROGRAMAS.**				
Ata de registro de preço 28/2013					
RAZÃO SOCIAL	EDINEI BOEING - ME				
CNPJ	08.685.303/0001-05				
VALOR TOTAL	242.715,88 (Duzentos e quarenta e dois mil setecentos e quinze reais e oitenta e oito centavos)				
COD.	PRODUTO	MARCA	QUANT.	VALOR. UNIT.	VALOR TOTAL
0008	Salsicha Hot Dog	estrela	940 KG	R$ 6,49	R$ 6.100,60
0022	Alho	ki alho	737 PC	R$ 3,99	R$ 2.940,63
0024	Coxa Sobrecoxa de Frango Resfriada	frangobom	1.140 KG	R$ 6,99	R$ 7.968,60
0032	Carne Moída de 1º Qualidade	boing	4.625 KG	R$ 13,90	R$ 64.287,50
0041	Laranja Pera Embalagem Com 4kg	pera	2.014 SCO	R$ 4,20	R$ 8.458,80
0055	Extrato de Tomate	quero	1.010 UN	R$ 1,15	R$ 1.161,50
0066	Carne Moída de 2º	boing	4.630 KG	R$ 6,99	R$ 32.363,70
0067	Vinagre Escuro	palhinha	595 FR	R$ 0,97	R$ 577,15
0075	Maionese 500gr	quero	720 EMB	R$ 2,99	R$ 2.152,80
0080	Água Mineral C/ Gás	lebrinha	970 FD	R$ 7,65	R$ 7.420,50
0082	Carne de 1º Sem Osso	centro oeste	3.430 KG	R$ 13,90	R$ 47.677,00
0084	Carne Suína (Pernil) Fresco	fortaleza	2.855 KG	R$ 8,90	R$ 25.409,50
0085	Feijão Preto tipo 1	novo estado	1.350 KG	R$ 5,05	R$ 6.817,50
0086	Salame Misto	fortaleza	170 KG	R$ 22,50	R$ 3.825,00
0089	Peito de Frango	frango bom	890 KG	R$ 6,90	R$ 6.141,00
0093	Doce de Leite 450gr	xodo	250 EMB	R$ 4,45	R$ 1.112,50
0102	Farinha Láctea	nestle	490 EMB	R$ 9,90	R$ 4.851,00
0103	Farinha de Mandioca Granel	jangada	700 PC	R$ 4,60	R$ 3.220,00
0112	Refrigerantes Diversos Sabores	guti guti	2.710 UN	R$ 2,40	R$ 6.504,00
0124	Mandioca	dois irmãos	240 KG	R$ 5,99	R$ 1.437,60
0127	Calabresa	forteza	210 KG	R$ 10,90	R$ 2.289,00
				TOTAL	**R$242.715,88**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2013	
DATA ASSINATURA: 20/12/2013	VALIDADE: 20/12/2014
PREGÃO PRESENCIAL 28/2013 - SRP Nº 15/2013	
OBJETO	**CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE EDITAL A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS SECRETARIA MUNICIPAIS E RESPECTIVOS PROGRAMAS.**

Ata de registro de preço 29/2013

RAZÃO SOCIAL	PANIFICADORA PÃO NOSSO LTDA-ME
CNPJ	09.040.617/0001-05
VALOR TOTAL	222.059,05 (Duzentos e vinte e dois mil cinqüenta e nove reais e cinco centavos)

ITEM	PRODUTO	MARCA	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
0003	Pão Francês	PÃO NOSSO	7.740 KG	R$ 8,97	R$ 69.427,80
0049	Pão de Forma Tradicional	PÃO NOSSO	945 EMB	R$ 5,10	R$ 4.819,50
0071	Presunto	PÃO NOSSO	815 KG	R$ 9,20	R$ 7.498,00
0072	Mussarela	PÃO NOSSO	825 KG	R$ 10,85	R$ 8.951,25
0090	Pão Doce	PÃO NOSSO	2.669 KG	R$ 12,00	R$ 32.028,00
0108	Bolo Recheado Diversos Sabores	PÃO NOSSO	790 KG	R$ 24,85	R$ 19.631,50
0109	Bolo Simples	PÃO NOSSO	890 KG	R$ 18,90	R$ 16.821,00
0110	Salgados Simples	PÃO NOSSO	1.280 KG	R$ 21,90	R$ 28.032,00
0111	Rosca Doce	PÃO NOSSO	4.410 UN	R$ 7,00	R$ 30.870,00
0125	Pão de Queijo	PÃO NOSSO	200 KG	R$ 19,90	R$ 3.980,00
				Total	**R$ 222.059,05**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2013

DATA ASSINATURA: 20/12/2013	VALIDADE: 20/12/2014

PREGÃO PRESENCIAL 28/2013 - SRP Nº 15/2013

OBJETO	**CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE EDITAL A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS SECRETARIA MUNICIPAIS E RESPECTIVOS PROGRAMAS.**

Ata de registro de preço 30/2013

RAZÃO SOCIAL	J. P. SANTANA - ME
CNPJ	00.250.321/0001-44
VALOR TOTAL	226.031,84 (Duzentos e vinte e seis mil trinta e um reais e oitenta e quatro centavos)

Código	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0002	Maça Vermelha, Tamanho Grande Homogênea Produto de Primeira Qualidade.	NACIONAL	5.860 KG	R$ 5,99	R$ 35.101,40
0005	Leite Liquido Integral	VENCVEDOR	900 CX	R$ 35,00	R$ 31.500,00
0007	Oregano	LELI	1.086 PC	R$ 0,75	R$ 814,50
0009	Farinha de Mandioca Temperada	PINDUCA	710 PC	R$ 4,25	R$ 3.017,50
0016	Tempero	FACA FACIL	351 EMB	R$ 2,15	R$ 754,65
0018	Farinha de Trigo Tipo 1	ROSA BRANCA	1.142 PC	R$ 2,65	R$ 3.026,30
0021	Doce de Fruta Em Pasta	INCOTRIL	611 EMB	R$ 12,60	R$ 7.698,60
0023	Cenoura	NACIONAL	1.785 KG	R$ 2,99	R$ 5.337,15
0025	Repolho de Cabeça	NACIONAL	1.705 KG	R$ 2,80	R$ 4.774,00
0027	Baunilha Liquida	CEPERA	110 FR	R$ 2,45	R$ 269,50
0028	Leite Condensado	VENCEDOR	755 EMB	R$ 2,60	R$ 1.963,00
0029	Oleo de Soja	CONCORDIA	2.952 FR	R$ 3,05	R$ 9.003,60
0033	Melancia	RAJADA	8.850 KG	R$ 1,29	R$ 11.416,50
0034	Abacaxi Perola	PEROLA	1.030 UN	R$ 3,65	R$ 3.759,50
0035	Ovos Vermelhos	CAMPO VERDE	464 DZ	R$ 2,99	R$ 1.387,36
0037	Macarrão Spaghetti 8	DALLAS	1.523 PC	R$ 3,30	R$ 5.025,90
0042	Banana Nanica	NANICA	7.130 KG	R$ 2,70	R$ 19.251,00
0044	Batata Ingleza	INGLEZA	2.003 KG	R$ 3,45	R$ 6.910,35
0045	Beterraba	NACIONAL	1.118 KG	R$ 2,75	R$ 3.074,50
0048	Maionese	VIGOR	440 FR	R$ 1,35	R$ 594,00
0050	Creme de Leite	ITAMBÉ	842 LT	R$ 2,95	R$ 2.483,90
0052	Margarina	DELICIA	728 PT	R$ 7,70	R$ 5.605,60
0054	Sardinha Em Oleo Comestível	NAVE	920 LT	R$ 2,60	R$ 2.392,00
0057	Leite Em Pó	NINHO	190 LT	R$ 10,20	R$ 1.938,00
0059	Balas Sortidas	PIETROBON	1.510 PC	R$ 3,60	R$ 5.436,00
0060	Mortadela	FRIMESA	340 EMB	R$ 7,50	R$ 2.550,00
0064	Erva Mate	COR E SABOR	177 PC	R$ 10,35	R$ 1.831,95
0065	Tempero Completo	TIO JONAS	267 EMB	R$ 3,40	R$ 907,80
0069	Água Mineral de 20 Litros	CLASSICA	1.540 L	R$ 8,50	R$ 13.090,00
0074	Abóbora	KABOTHA	190 KG	R$ 1,99	R$ 378,10
0078	Lentilha	MIKA	380 PC	R$ 4,99	R$ 1.896,20
0081	Melão	AMARELO	810 KG	R$ 3,99	R$ 3.231,90
0083	Frango Resfriado	ANHAMBI	635 KG	R$ 5,99	R$ 3.803,65
0087	Leite Integral	VENCEDOR	90 L	R$ 3,45	R$ 310,50
0091	Macarrão Padre Nosso	DALLAS	988 PC	R$ 1,55	R$ 1.531,40
0092	Macarrão (parafuso)	DALLAS	1.260 PC	R$ 1,50	R$ 1.890,00
0096	Erva Cidreira P/ Chá	LARANJEIRAS	1.153 PC	R$ 2,80	R$ 3.228,40
0105	Batata-Doce	NACIONAL	680 KG	R$ 3,45	R$ 2.346,00
0106	Iogurte (bebida Láctea Fermentada C/ Polpa de Fruta)	ITAMBÉ	15.100 FR	R$ 0,50	R$ 7.550,00
0113	Soja	MIKA	100 KG	R$ 4,99	R$ 499,00
0116	Granola	NATURALIS	120 PC	R$ 5,45	R$ 654,00
0118	Chá de Anis	LARANJEIRAS	342 PC	R$ 3,99	R$ 1.364,58
0119	Chá de Camomila	LARANJEIRAS	475 PC	R$ 3,99	R$ 1.895,25
0121	Margarina 500gr	DELICIA	680 PT	R$ 4,55	R$ 3.094,00
0122	Yogurte Diversos Sabores	NAPOLIS	320 L	R$ 2,99	R$ 956,80
0126	Polpa de Frutasvarios Sabores	YAÇAI	250 UN	R$ 1,95	R$ 487,50
				Total	**R$ 226.031,84**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2013

DATA ASSINATURA: 20/12/2013	VALIDADE: 20/12/2014

PREGÃO PRESENCIAL 28/2013 - SRP Nº 15/2013

OBJETO	**CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE EDITAL A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS SECRETARIA MUNICIPAIS E RESPECTIVOS PROGRAMAS.**

Ata de registro de preço 31/2013

RAZÃO SOCIAL	COMERCIAL LUAR - ME
CNPJ	02.545.557/0001-33
VALOR TOTAL	45.021,46 (Quarenta e cinco mil vinte e um reais e quarenta e seis centavos)

Código	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0006	Coco Ralado	CAMBÉ	1.845 PC	R$ 1,20	R$ 2.214,00
0020	Caldo de Galinha	MAGGI	616 CX	R$ 1,20	R$ 739,20
0031	Achocolatado Em Pó	MIKA	1.422 PC	R$ 2,10	R$ 2.986,20
0056	Café Em Pó Tadicional Torrado e Moído	PREMIADO	820 PC	R$ 3,18	R$ 2.607,60
0062	Extrato de Tomate 260gr	OLÉ	720 EMB	R$ 1,28	R$ 921,60
0068	Água Mineral s/ Gás	BRUNADO	1.125 FR	R$ 7,79	R$ 8.763,75

0070	Doce de Leite Em Pasta	TEMPOS	934 EMB	R$ 6,00	R$ 5.604,00
0088	Proteína de Soja Texteurizada	CAMPO BELO	295 EMB	R$ 4,70	R$ 1.386,50
0094	Fubá de Milho	BADOTTI	365 PC	R$ 1,58	R$ 576,70
0097	Feijão Carioquinha	TIO JUCA	1.140 KG	R$ 3,60	R$ 4.104,00
0098	Amendoim	PINDUCA	425 PC	R$ 3,88	R$ 1.649,00
0099	Doce de Leite Em Pote	TRIÂNGULO	430 EMB	R$ 15,00	R$ 6.450,00
0104	Macarrão Sêmola	STA FELICIDADE	1.022 PC	R$ 1,98	R$ 2.023,56
0114	Linhaça	MIKA	80 KG	R$ 14,40	R$ 1.152,00
0115	Gergelim	PAIOL	80 KG	R$ 18,40	R$ 1.472,00
0120	Chá de Erva Doce	LEÃO	475 PC	R$ 2,85	R$ 1.353,75
0123	Suco Natural Diverso Sabores	NUTRI NECTA	320 L	R$ 3,18	R$ 1.017,60
				Total	**R$ 45.021,46**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2013

DATA ASSINATURA: 20/12/2013 — VALIDADE: 20/12/2014

PREGÃO PRESENCIAL 28/2013 - SRP Nº 15/2013

OBJETO	**CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE EDITAL A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS SECRETARIA MUNICIPAIS E RESPECTIVOS PROGRAMAS.**

Ata de registro de preço 32/2013

RAZÃO SOCIAL	EDINEIA SOUZA DE OLIVA - ME
CNPJ	08.925.694/0001-80
VALOR TOTAL	200.742,29 (Duzentos mil setecentos e quarenta e dois reais e vinte e nove centavos)

Código	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0001	Arroz Agulinha Tipo 1 Com Fibra Alimentar 0,6 Gr , Proteinas 0,3 , Sodio 0 Mg.	KOBLENZ	1.499 PC	R$ 12,99	R$ 19.472,01
0004	Cha Mate Queimado	CHA CHA	2.254 CX	R$ 4,39	R$ 9.895,06
0010	Gelatina Em Pó Diversos Sabores	APPTI	10.660 CX	R$ 0,68	R$ 7.248,80
0011	Amido de Milho	MILHENA	459 CX	R$ 4,00	R$ 1.836,00
0012	Fermento Em Pó	MIKA	649 LT	R$ 3,43	R$ 2.226,07
0013	Bolacha Salgada	CASAREDO	4.650 PC	R$ 2,45	R$ 11.392,50
0014	Bolacha Salgada Cream Cracker Livre de Gordura Trans.	PAVESINO	2.120 PC	R$ 4,74	R$ 10.048,80
0015	Bolacha Docê	CASAREDO	4.760 PC	R$ 2,34	R$ 11.138,40
0017	Colorau	MIKA	258 PC	R$ 2,24	R$ 577,92
0107	Sucrilho	NESTLÉ	740 UN	R$ 7,50	R$ 5.550,00
0051	Sagu	MIKA	1.220 UN	R$ 4,69	R$ 5.721,80
0019	Milho P/ Pipoca	MIKA	705 PC	R$ 1,84	R$ 1.297,20
0026	Suco Em Pó Diversos Sabores	YOKI	1.812 PC	R$ 3,97	R$ 7.193,64
0030	Sal Refinado	ITA	741 PC	R$ 0,77	R$ 570,57
0036	Açucar Cristal	BARRAALCOOL	5.789 PC	R$ 3,33	R$ 19.277,37
0038	Cebola	GRANEL	1.628 KG	R$ 3,45	R$ 5.616,60
0039	Tomate	GRANEL	2.148 KG	R$ 4,30	R$ 9.236,40
0040	Chuchu	VERDE	1.480 KG	R$ 2,89	R$ 4.277,20
0043	Milho de Canjica de Classe Amarela Tipo 1	MIKA	400 PC	R$ 1,52	R$ 608,00
0046	Extrato de Tomate Concentrado	OLÉ	1.655 EMB	R$ 4,80	R$ 7.944,00
0047	Cravo	MIKA	282 PC	R$ 0,75	R$ 211,50
0053	Milho Para Canjica (branca)	MIKA	635 PC	R$ 1,94	R$ 1.231,90
0063	Café Em Pó Tradicional Torrado e Moído	DAMATA	2.674 PC	R$ 5,85	R$ 15.642,90
0076	Milho Verde	GOIÁS	810 LT	R$ 1,24	R$ 1.004,40
0077	Ervilha	LAR	660 LT	R$ 1,19	R$ 785,40
0079	Bolacha Doce Sortidas	CASAREDO	3.784 PC	R$ 4,35	R$ 16.460,40
0095	Fermento Em Pó Químico	OETKER	520 FR	R$ 1,59	R$ 826,80
0100	Arroz Parborizado	BADOTI	1.055 PC	R$ 9,99	R$ 10.539,45
0101	Aveia Fina Em Flocos	APPTI	560 EMB	R$ 5,05	R$ 2.828,00
58	Achocolatado	NESCAU	1.472 UN	R$ 6.85	R$ 10.083,20
				Total	R$ 200.742,29

Prefeitura Municipal de Santa Carmem, 23 de Dezembro de 2013.

MARCELI TAFAREL
Pregoeira

Publicado por:
Ana Maria Adams
Código Identificador:3B5639D4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 34/2013

PREGÃO: N° 037/2013– REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 078/2013

A presente licitação tem por objeto o ***REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA*.**
Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA/MT,** situada na Av. Araguaia, inscrita no CNPJ: 03.918.869/0001-08, neste ato representado pelo seu PrefeitoSr.º **JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, produtor rural, portador do CPF Nº 035.726.096-15 - RG nº 701.530 SSP/MT, residente e domiciliado na Fazenda Buriti, Rodovia 242, Km 25, município de São Félix do Araguaia – MT, doravante denominada GERENCIADOR e a empresa **V.F. NOBRE & CIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 11.211.583/0001-16, com sede na Av. Bandeirantes, nº 3.190, Jardim Oliveira, Rondonópolis – MT, CEP: 78.700-464, representada neste ato pelo sua Representante Legal, Srª. Viviany Ferreira Nobre, portadora da Carteira de Identidade n.º 2787418-4 SSP/MT, CPF/MF n.º 966.534.691-15, doravante denominado FORNECEDORA, **ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de Pregão nº 037/2013, ao **REGISTRO DE PREÇOS,** com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações,e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

1.1. Quadro de matérias e serviços fornecido nesta ata.

1.1.1. Quadro conforme os itens vencedores por este fornecedor.

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANT.	UND. MED.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
01	CORTINA DE AR COM CONTROLE REMOTO, 0,80 M, 800 R-NA	01	UND	POLO CLIMA	2.100,00	2.100,00
02	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO MRV – 300, 220V, PARA AREA DE ATE 30 M2	12	UND	SOLASTER	5.800,00	69.600,00
03	CLIMATIZADOR ASPERSIVO HM – 150, MONOFASICO, 220 V.	20	UND	SOLASTER	2.800,00	56.000,00
04	VENTILADOR DE PAREDE, 400 P-40 P/B BIVOLT	12	UND	MARIVENT	340,00	4.080,00

	TOTAL =è	**R$ 131.780,00**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0. A presente Ata terá validade até dia 20/12/2014, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT.

CLÁUSULA QUARTA –DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.0. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital.

4.1. Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na cidade de São Felix do Araguaia/MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na ordem de **fornecimento.**

4.2. A entrega deverá ser feita, em até 05 (cinco) dias, contados da data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

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

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, em especial com o FGTS e o INSS;

6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.3. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

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

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

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

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

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

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.
7.1. A CONTRATADA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA
8.0. A Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, obriga-se a:
I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.
8.1. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.
8.2 – A Contratante nomeará através de Portaria, profissional devidamente instruído, com a finalidade de fiscalizar a prestação de serviços descritos neste Contrato, onde o mesmo poderá relatar ao gestor as infrações cometidas pela Contratada, bem como o andamento dos mesmos, emitindo relatório mensal e atesto em faturas ou notas fiscais com a finalidade de manter a regularidade da execução dos serviços, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados,correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da CONTRATADA;

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO
9.0. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em, até 15 (quinze) dias contado a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.
9.1. 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. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir **uma única nota fiscal/fatura.**
9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de FGTS e INSS;
9.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.
10.0 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, desde que devidamente comprovado.
10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.
10.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
11.0. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
c) quando o Fornecedor der causa 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;
d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
11.1. *Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.*
11.2. *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.*
11.3. *A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.*
11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.
11.5. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DOZE - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES
13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Muncipal de São Félix do Araguaia, por período de até 5 (cinco) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.
13.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.
13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.
13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .
13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.
13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS
14.0. 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 QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades, no exercicio de 2013/2014.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16.0 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
II - integram esta Ata, o Edital de Pregão nº 037/2013 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por ITEM, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO
As partes contratantes elegem o foro de São Félix do Araguaia /MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da ***CONTRATANTE****, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.*

São Félix do Araguaia - MT, 20_ de Dezembro de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
Gerenciador

V.f. Nobre & Cia Ltda - me
VIVIANY FERREIRA NOBRE
Rg Nº 2787418-4 Ssp/mt.
Representante
Fornecedor

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:A29D5EF5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 229/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 218/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 19/12/2013 **VIGÊNCIA:** 19/12/2014.
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Limpeza e Higiene para atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**
EMPRESAS DETENTORAS:
· **ATA Nº. 274/2013 – COMERCIAL HF DE PRODUTOS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEL LTDA - CNPJ** 73.905.341/0001-80, **CUIABÁ/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNIT	TOTAL
27	6650	UNID	ESPONJA GRIL PARA LAVAR LOUÇA, DE FIBRA SINTETICA ABRASIVA , ESPUMA DE POLIURETANO 110MM X 75MM X 35 MM.	BETTANIN	1,00	6.650,00
29	15864	UNID	ESPONJA PARA LAVAR LOUÇA DE COZINHA, COM DUPLA FACE, ESPUMA POLIURETANO E FIBRA TÊXTIL, TAMANHO 99 X 69 X 19MM.	BETTANIN	0,34	5.393,76
37	709	UNID	LIXEIRA DE PLASTICO TELADO 10LT.	PLASMONT	1,73	1.226,57
46	817	UNID	PALHA DE AÇO N. 1, COMPOSIÇÃO 100% AÇO INOX. EMBALAGEM COM 25 GRAMAS CADA.	VEJA BRILHO	0,50	408,50
50	3349	UNID	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS, COM 2 DOBRAS, PAPEL BRANCO, COMPOSIÇAO: 100% FIBRAS CELULOSICAS, MACIO E HIGIÊNICO, EMBALAGEM PLASTICA PACOTE CONTENDO 4.800 TOALHAS DE 22,5 CM X 22,5 CM.	GOLD PREMIUM	46,49	155.695,01
64	4221	UNID	SABONETE LIQUIDO CREMOSO, SUAVE E PEROLIZADO. EMBALAGEM PLASTICA (REFIL) CONTENDO 400 ML.	PETALA	5,09	21.484,89
66	3483	UNID	SACO DE ALGODAO CRU DE LIMPEZA 42X70.	COPALIMPA	2,19	7.627,77
74	2805	UNID	TOALHA DE ROSTO, TECIDO FELPUDO, 100% ALGODAO, COR A ESCOLHER, TAMANHO 48 CM X 75 CM.	MAFRATEX	3,90	10.939,50
TOTAL						**R$ 209.426,00**

· **ATA Nº. 275/2013 – COMERCIAL LUAR LTDA - CNPJ** 02.545.557/0001-33**, CUIABÁ/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNIT	TOTAL
16	16222	UNID	CREME DENTAL 90 GR, COM FLUOR, REGISTRADO NA ANVISA.	ORAL B	0,92	14.924,24
18	180	UNID	CREME PARA TRATAMENTO DOS CABELOS COR BRANCA EMBALAGEM 1KG.	BELSOFT	4,09	736,20
19	329	UNID	DESENTUPIDOR LIQUIDO PARA LIMPEZA DE TUBULAÇÕES, EMBALAGEM COM 1 LITRO. (SIMILAR DIABO VERDE)	DIABO VERDE	12,30	4.046,70
28	8681	UNID	ESPONJA DE LA. COMPOSIÇÃO: AÇO CARBONO. EMBALAGEM CONTENDO 8 ESPONJAS.	Q. LUSTRO	0,85	7.378,85
31	1718	UNID	FOSFORO, MAÇO COM 10 CAIXAS COM 40 PALITOS.	PARANA	1,51	2.594,18
44	1117	UNID	MULTI INSETICIDA AEROSOL 300ML (SIMILAR SBP)	STRAIK	4,74	5.294,58
49	10620	UNID	PAPEL TOALHA BRANCO BOBINA C/ 60FL DUPLAS PCT 02 ROLOS.	STYLUS	1,78	18.903,60
52	2556	UNID	PRENDEDOR DE ROUPA, FABRICADO EM MADEIRA, PACOTE COM 12 UNIDADES, TAMANHO MEDIO.	AGUIA	0,73	1.865,88
54	1983	UNID	RODO DE MADEIRA, DUPLO EM EVA, TAMANHO 40 CM, CABO DE MADEIRA MEDINDO 1,20 MTS.	SER UTIL	2,91	5.770,53
57	8	UNID	RODO DE MADEIRA, DUPLO EM BORRACHA, TAMANHO 40CM, CABO DE MADEIRA MEDINDO 1,20 MTS.	SER UTIL	3,50	28,00
58	861	UNID	RODO DE MADEIRA, DUPLO EM BORRACHA, TAMANHO 60 CM, CABO DE MADEIRA MEDINDO 1,20 MTS.	SER UTIL	4,29	3.693,69
60	346	UNID	RODO INDUSTRIAL PARA LIMPEZA DE CALÇADA COM BORRACHÃO DUPLO DE 16MM DE ESPESSURA E 1,20M DE COMPRIMENTO.	SER UTIL	16,80	5.812,80
62	30957	UNID	SABÃO EM PO COM SISTEMA BIO-ATIVO, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO, COADJUVANTES, SINERGISTA, BRANQUEADOR OPTICO, ENZIMAS, ALCALINIZANTES, CORANTES, PERFUME E AGUA. EMBALAGEM (CAIXA) DE PAPELÃO COM 500 GRAMAS E REGISTRO JUNTO AO MINISTERIO DA SAUDE.	kLIP	2,00	61.914,00
63	5127	UNID	SABONETE 90 GRAMAS.	AINE	0,50	2.563,50
70	525	UNID	SHAMPOO INFANTIL 300ML NEUTRO.	SKALA KIDS	4,10	2.152,50
78	1584	UNID	VASSOURA DE PELO, TAMANHO 40 CM, COM CABO DE MADEIRA TAMANHO APROXIMADO 1 METRO E 20 CM.	GUIRADO	4,49	7.112,16
TOTAL						**R$ 144.791,41**

· **ATA Nº. 2762013 – RALHID AKEL - ME - CNPJ** 03.314.193/0001-43**, CUIABÁ/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNIT	TOTAL
6	1027	UNID	BALDE, FABRICADO EM MATERIAL PLASTICO, ULTRA-RESISTENTE, COM ALÇA, SEM TAMPA, CAPACIDADE PARA 12 LITROS.	ERCAPLAST	3,50	3.594,50
35	586	UNID	LIMPADOR PARA FORNO, COMPOSIÇÃO SODA CÁUSTICA, ESPESSANTE, ÓLEO DE MENTA E ÁGUA, INFORMAÇÃO ADICIONAL, REMOVE GORDURA INCRUSTADA SEM RASPAR, DEIXA FORNOS, GRELHAS E QUEIMADORES DE GÁS LIMPO E BRILHANDO FRASCO COM 230G.	EASY OFF	4,06	2.379,16
38	1322	UNID	LIXEIRA PLASTICA PEQUENA 20 LITROS-REFORÇADA.	TOYPLAST	5,74	7.588,28
48	158154	UNID	PAPEL HIGIENICO, BRANCO, MACIO, FOLHA SIMPLES PICOTADA, BOA QUALIDADE - ROLO DE 30MX10CM.	LISSE	0,31	49.027,74
51	3477	UNID	PEDRA SANITARIA COMPLETA, COM AGENTES ANTIMICROBIANOS, PESO LIQUIDO 25GR	WC2000	0,28	973,56
73	689	UNID	TOALHA DE BANHO, TECIDO FELPUDO, 100% ALGODAO, COER A ESCOLHER, TAMANHO 70X130CM.	BRUTEXTIL	9,75	6.717,75
TOTAL						**R$ 70.280,99**

· **ATA Nº. 277/2013 – ROYAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP - CNPJ** 09.544.657/0001-94**, CUIABÁ/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNIT	TOTAL
20	33586	UNID	DESINFETANTE CONCENTRADO, FRAGRANCIA EUCALIPTO, COM AÇÃO GERMICIDA E BACTERICIDA. EMBALAGEM - FRASCO COM 750 ML.	NOVA COR	1,15	38.623,90
23	1241	UNID	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA, COM CABO DE PLÁSTICO, CERDAS DE NYLON.	PLASTIGRAN	1,25	1.551,25
24	1237	UNID	ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO, COM CERDAS DE NYLON, COM CABO EM PLÁSTICO.	PLASTIGRAN	1,98	2.449,26
30	4310	UNID	FLANELA PARA LIMPEZA, TAMANHO 62 X 48 CM.	MARTIMPANO	1,22	5.258,20
39	251	UNID	LUSTRA MOVEIS, EMBALAGEM - FRASCO CONTENDO 200 ML.	FUZZETO	1,98	496,98
40	3145	UNID	LUVA DE LATEX NATURAL, CANO MEDIO, ALTA SENSIBILIDADE TATIL, PALMA ANTIDERRAPANTE E INTERIOR EM ALGODAO FLOCADO, ANATOMICA CONFORTAVEIS, RESISTENTES E DURAVEIS, TAMANHO G.	NOBRE	2,05	6.447,25
41	3539	UNID	LUVA DE LATEX NATURAL, CANO MEDIO, ALTA SENSIBILIDADE TATIL, PALMA ANTIDERRAPANTE E INTERIOR EM ALGODAO FLOCADO, ANATÔMICA CONFORTAVEIS, RESISTENTES E DURAVEIS, TAMANHO M.	DESCARPACK	2,05	7.254,95
42	1840	UNID	LUVA DE LATEX NATURAL, CANO MEDIO, ALTA SENSIBILIDADE TATIL, PALMA ANTIDERRAPANTE E INTERIOR EM ALGODAO FLOCADO, ANATÔMICA CONFORTAVEIS, RESISTENTES E DURAVEIS, TAMANHO P.	DESCARPACK	2,05	3.772,00
47	3231	UNID	PANO DE PRATO ALVEJADO, 100% ALGODAO, MEDINDO 50 X 100 CM.	MARTIMPANO	3,05	9.854,55
56	1224	UNID	RODO DE MADEIRA, DUPLO EM EVA, TAMANHO 60CM, CABO DE MADEIRA MEDINDO 1,20 MTS.	PLASTIGRAN	3,50	4.284,00
65	7649	UNID	SACO ALVEJADO, 100% ALGODAO, FORMATO APROXIMADO 80 X 50 CM.	MARTIMPANO	3,18	24.323,82
67	180627	UNID	SACO PARA LIXO EXTRA FORTE, LIXOS PESADOS SUPER RESISTENTE E REFORÇADO NAS MEDIDAS: 75X1.02CM 100 LITROS.	RESIPALST	0,21	37.931,67

68	56737	UNID	SACO PARA LIXO EXTRA FORTE, LIXOS PESADOS. SUPER RESISTENTE E REFORÇADO NAS MEDIDAS: 50X68 CM 30 LITROS.	RESIPALST	0,08	4.538,96
69	109078	UNID	SACO PARA LIXO EXTRA FORTE, LIXOS PESADOS. SUPER RESISTENTE E REFORÇADO NAS MEDIDAS: 60X78CM 50 LITROS.	RESIPALST	0,11	11.998,58
72	2571	UNID	SAPONACEO CREMOSO 500 ML.	NOBRE	2,40	6.170,40
77	1845	UNID	VASSOURA COM CERDAS DE NYLON, COM CABO DE MADEIRA TAMANHO APROXIMADO 1 METRO E 20 CM.	PLASTIGRAN	4,15	7.656,75
TOTAL					**R$ 172.612,52**	

· **ATA Nº. 278/2013 – SANGALETTI SANGALETTI & CIA LTDA - CNPJ** 26.777.276/0006-89, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNIT	TOTAL
1	1122	UNID	ACIDO MURIATICO, COMPOSIÇÃO: CLORIDRICO, AGUA E INIBIDORES. EMBALAGEM PLASTICA. FRASCO COM 900 ML.	3A	3,24	3.635,28
2	37290	UNID	AGUA SANITARIA, ALVEJANTE, DESINFETANTE E BACTERICIDA. COMPOSIÇAO: HIPOCLORITO DE SODIO, HIDROXIDO DE SODIO, CLORETO DE SODIO E AGUA. TEOR DE CLORO ATIVO: 2,0% A 2,5% P/P., ACONDICIONADOS EM FRASCOS PLASTICOS DE 01 LITRO. REGISTRO JUNTO AO MINISTERIO DA SAUDE.	POLITRIZ	1,10	41.019,00
9	2303	UNID	CERA EM PASTA, INCOLOR, EMBALAGEM COM 400 GRAMAS.	CANARIO	6,90	15.890,70
10	210	UNID	CERA EM PASTA, VERDE, EMBALAGEM COM 400 GRAMAS.	CANARIO	6,90	1.449,00
11	8282	UNID	CERA LIQUIDA INCOLOR 750 ML.	COMBRILHO	1,85	15.321,70
12	2674	UNID	CERA LIQUIDA VERDE 750 ML.	COMBRILHO	1,85	4.946,90
13	820	UNID	CESTO PARA LIXO (TAMBOR), COM TAMPA, FABRICADO EM MATERIAL PLASTICO RESISTENTE, COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS.	MB	29,49	24.181,80
14	15299	UNID	COPO DESCARTAVEL 50 ML. COM 100 UN.	COPOSUL	1,10	16.828,90
15	60520	UNID	COPO DESCARTAVEL 180 ML. COM 100 UN.	COPOSUL	2,10	127.092,00
22	47533	UNID	DETERGENTE LIQUIDO, NEUTRO, CONCENTRADO, EMBALAGEM PLASTICA - FRASCO CONTENDO 500 ML.	FONTANA	0,70	33.273,10
25	110	UNID	ESCOVA PARA LIMPEZA DE UNHAS. CERDAS DE NYLON COM CABO ANATOMICO ANTI- DESLIZANTE. 35 X 85 X 24 MM.	MUNDIAL	1,45	159,50
36	1764	UNID	LIXA PARA FOGÃO K-246.	3M	0,99	1.746,36
55	1208	UNID	RODO DE MADEIRA, DUPLO EM EVA, TAMANHO 55 CM, COM CABO DE MADEIRA MEDINDO 1,20 MTS	MATUPÁ	3,49	4.215,92
59	2282	UNID	RODO DE PASSAR CERA, COM CABO DE MADEIRA MEDINDO 1,20 MTS.	MATUPÁ	3,10	7.074,20
61	5087	UNID	SABAO EM BARRA, NEUTRO, PRODUTO DESTINADO PARA LAVAGEM DE ROUPAS E LOUÇAS. COMPOSIÇAO: SABAO A BASE DE SODIO, EDTA, ACIDO ETILENOHIDROXI DIFOSFÔNICO, CLORETO DE SODIO, SULFATO DE SODIO, GLICERINA, FORMALDEIDO, PERFUME, CORANTE E AGUA. PACOTE DE 1 KG, CONTENDO 05 UNIDADES DE 200 GRAMAS CADA.	TOP	3,30	16.787,10
75	1485	UNID	VASSOURA LEVE PARA FOLHAS E GRAMAS DENTES SUPER RESISTENTE PLASTICO DE ALTA DENSIDADE COM CABO PESO KG: 0,6KG.	STA MARIA	5,49	8.152,65
76	3488	UNID	VASSOURA TIPO CAIPIRA, COM CABO DE MADEIRA TAMANHO APROXIMADO 1 METRO E 20 CM.	PALHA	8,45	29.473,60
TOTAL					**R$ 351.247,71**	

· **ATA Nº. 279/2013 – SONIA POMPERMAYER - ME - CNPJ** 04.494.844/0001-97, **COMODORO/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNIT	TOTAL
7	840	UNID	BALDE, FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO, ULTRA-RESISTENTE, COM ALÇA, SEM TAMPA, CAPACIDADE PARA 15 LITROS.	ARQPLAST	4,06	3.410,40
8	1023	UNID	BALDE, FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO, ULTRA-RESISTENTE, COM ALÇA, SEM TAMPA, CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	ARQPLAST	5,90	6.035,70
17	525	UNID	CREME PARA PENTEAR INFANTIL, 250GR, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, REGISTRADO NA ANVISA.	REALVAZON	5,23	2.745,75
21	2076	UNID	DESODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY FRAGRANCIA - TALCO, EMBALAGEM - FRASCO CONTENDO 400 ML	DOM LINE	5,20	10.795,20
26	285	UNID	ESPANADOR DE PO, TAMANHO GRANDE.	PAVON	9,00	2.565,00
32	7388	UNID	GUARDANAPO DE PAPEL C/ 100 UNIDADES TAM. 33X30.	JULLY	1,01	7.461,88
45	778	UNID	PA PARA RECOLHER LIXO, FABRICADA EM MATERIAL ZINCO, COM CABO LONGO DE MADEIRA.	PLASTGRAN	2,65	2.061,70
53	133	UNID	RASTELO, FABRICADO EM MATERIAL DE FERRO, PARA LIMPEZA DE JARDIM, COM CABO DE MADEIRA MEDINDO 1,20 MTS.	PEROVINHA	12,65	1.682,45
TOTAL					**R$ 36.758,08**	

· **ATA Nº. 280/2013 – TRIOL INDÚSTRIA QUÍMICA LTDA - EPP - CNPJ** 02.292.135/0001-01, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNIT	TOTAL
5	5679	UNID	AMACIANTE PARA ROUPAS, SUPER CONCENTRADO, FRAGRANCIA DE LAVANDA, COMPOSIÇAO: CLORETO DE DIALQUIL DIMETIL AMONIO, COADJUVANTES, PRESERVANTE, ACIDULANTE, CORANTE, PERFUME E AGUA. EMBALAGEM COM 02 LITROS.	FOFURA	2,60	14.765,40
33	6988	UNID	LIMPADOR DE VIDROS, EMBALAGEM PLASTICA - FRASCO CONTENDO 500 ML.	EFICAZ	1,35	9.433,80
34	17484	UNID	LIMPADOR INSTANTÂNEO 500 ML. (VEJA OU SIMILAR)	EFICAZ	1,23	21.505,32
71	1264	UNID	SODA CAUSTICA EM POTE DE 1 KG.	EFICAZ	5,69	7.192,16
TOTAL					**R$ 52.896,68**	

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:7F72E2AA

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 226/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 215/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 19/12/2013 **VIGÊNCIA:** 19/12/2014.
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Material Pedagógico para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**

EMPRESAS DETENTORAS:

· **ATA Nº. 269/2013 – AÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA CNPJ** 16.793.330/0001-11, **VÁRZEA GRANDE/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	1570	UNID	ALGODÃO (PCT DE 25GR)	TOPZ	1.64	2.574,80
4	3250	UNID	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 25MM	ISOESTE	0,07	227,50
5	3250	UNID	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 30 MM	ISOESTE	0,11	357,50
9	1070	UNID	CHAPA DE ISOPOR FOLHAS 20MM 50X100	ISOESTE	3,38	3.616,60
10	810	UNID	CHAPA DE ISOPOR FOLHAS DE 10MM 50 X 100.	ISOESTE	1,62	1.312,20
11	6630	UNID	COLA GLITER 25 G	LEO LEO	0,63	4.176,90
12	11890	UNID	COLA PARA ISOPOR 80G	MARIPEL	1,64	19.499,60
30	1700	UNID	PAPEL OFICIO 2 75/ G/M2 21,6X33CM C/ 500 FLS	REPORT	15,99	27.183,00
45	19500	UNID	CADERNO DE DESENHO 1/4 BROCHURA 40 FOLHAS	FORONI	0,62	12.090,00
47	50	UNID	QUADRO BRANCO 1,20 X 2,00 MT	GUEDES	119,07	5.953,50
TOTAL						**R$ 76.991,60**

· **ATA Nº. 270/2013 – L.L. DIEL PAPELARIA CNPJ** 04.815.632/0001-64, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNIT	TOTAL
14	14300	UNID	ENVELOPE PARDO TAMANHO 26X36MM.	FORONI	0,11	1.573,00
15	1360	UNID	ESPETO PARA CHURRASCO C/ 100UND	GABOARDI	2,79	3.794,40
17	715	UNID	FITA DUPLA FACE 25MM X 30M.	ADELBRAS	4,24	3.031,60
20	130	UNID	LIVRO PONTO 100 FOLHAS GRANDE	FORONI	10,39	1.350,70
21	17350	UNID	MASSA DE MODELAR (CX. C/ 6 CORES - 80G)	LEO E LEO	1,04	18.044,00
22	1360	UNID	PALITO DE PICOLÉ C/50	STILLUS	0,82	1.115,20
24	35750	UNID	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS	VMP	0,53	18.947,50
27	215	UNID	PAPEL DE PRESENTE ROLO 60X100M	VMP	35,33	7.595,95
29	21450	UNID	PAPEL DOBRADURA CORES VARIADAS	VMP	0,17	3.646,50
31	215	UNID	PAPEL PARDO - ROLO COM 60M X 60CM	SAMPA PAPÉIS	25,57	5.497,55
36	285	UNID	PINCEL PARA PINTURA Nº 12	LEONORA	1,14	324,90
37	280	UNID	PINCEL PARA PINTURA Nº 8	LEONORA	1,05	294,00
38	280	UNID	PINCEL PARA PINTURA Nº 20	LEONORA	1,75	490,00
43	13300	UNID	TINTA ALTO RELEVO 20 ML CORES DIVERSAS	ACRILEX	1,26	16.758,00
46	1560	UNID	GIZ COLORIDO (CX C/ 64 BASTÕES) ANTI-ALÉRGICO	DELTA	1,38	2.152,80
TOTAL						**R$ 84.616,10**

· **ATA Nº. 271/2013 – MARIA JOSE DOS REIS NETO COMERCIO E REPRESENTAÇÃO CNPJ** 10.226.940/0001-57, **VÁRZEA GRANDE/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNIT	TOTAL
3	2660	UNID	BARBANTE DE ALGODÃO (ROLO 80 MTS)	PIRATININGA	1,40	3.724,00
7	3900	UNID	CADERNO DE CALIGRAFIA 1/4 BROCHURA 40 FOLHAS	FORONI	0,55	2.145,00
8	9690	UNID	CANETINHA HIDROCOLOR CX COM 12 CORES PEQUENA	LYKE	1,80	17.442,00
13	33400	UNID	E.V.A. LISO FOLHA DE 45x60cm.ESPESSURA DE 2 MM VARIAS CORES	EVARTE	1,15	38.410,00
23	13250	UNID	PAPEL CAMURÇA DIVERSAS CORES - FOLHAS	RST	0,35	4.637,50
28	8060	UNID	PAPEL DE SEDA 48X60CM CORES MISTAS	VMP	0,10	806,00
34	5460	UNID	PASTA POLIONDA ESTREITA 02CM - CORES VARIADAS.	ALAPLAST	1,56	8.517,60
TOTAL						**R$ 75.682,10**

· **ATA Nº. 272/2013 – PAPELARIA PANTANAL LTDA CNPJ** 07.298.918/0001-08, **CUIABÁ/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNIT	TOTAL
2	520	UNID	APAGADOR DE LOUSA C/PORTA GIZ (MADEIRA)	STALO	2,34	1.216,00
6	3250	UNID	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 50MM	PLACTERM	0,17	552,50
16	1040	UNID	FITA CREPE - ROLO 18MM X 50M.	ADELBRAS	2,28	2.371,20
18	1560	UNID	GIZ BRANCO (CX C/ 64 BASTÕES) ANTI-ALÉRGICO	DELTA	0,94	1.466,40
19	11750	UNID	GIZ DE CERA GROSS0 (CX. C/12 CORES) TAMANHO GRANDE	PIRATININGA	1,44	16.920,00
25	550	UNID	PAPEL CONTACT ROLO C/ 25 MTS	INFORNS	28,40	15.620,00
26	13250	UNID	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS	VMP	0,41	5.432,50
32	13260	UNID	PAPEL PARDO / FOLHAS	SAFRA	0,20	2.652,00
33	8450	UNID	PASTA PAPELÃO C/GRAMPO TRILHO COR PRETA	POLYCART	0,79	6.675,50
35	790	UNID	PERCEVEJO CX/100 UND	JOCAR	0,87	687,30
39	2730	UNID	PURPURINA POTE 6,5G CORES VARIADAS	MAC	0,83	2.265,90
40	11765	UNID	TINTA GUACHE POTE 250 G CORES VARIADAS	PIRATININGA	1,82	21.412,30
41	4030	UNID	TINTA P/ REABASTECER PINCEL P/ QUADRO BRANCO DE 20 A 30 ML, CORES DIVERSAS	VMP	5,26	21.197,80
42	400	UNID	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO DE 30 A 40ML CORES DIVERSAS	JAPAN	1,34	536,00
TOTAL						**R$ 101.411,20**

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:A96EF725

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 236/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 2250/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 18/12/2013 **VIGÊNCIA:** 18/12/2014 2014.

OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Cópias em preto e branco e coloridas, atendendo necessidades das Secretarias Municipais, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**
EMPRESAS DETENTORAS:
· **ATA Nº. 266/2013 – ADEMIR MULLER E CIA LTDA - ME - CNPJ** 05.023.681/0001-27, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT CÓPIAS	UND	MÁQUINAS	MARCA	UNIT	TOTAL
03	2.627.828	UND	CÓPIAS EM PRETO E BRANCO DESTINADAS A MÁQUINA 03 (pequena)	SANSUNG	0,07	183.947,96
TOTAL					**R$ 183.947,96**	

ATA Nº. 267/2013 – AGUA DA VIDA CÓPIAS ALUGUEL E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS LTDA - ME - CNPJ 07.151.201/0001-39, **SINOP**

ITEM	QUANT CÓPIAS	UND	MÁQUINAS	MARCA	UNIT	TOTAL
02	1.800.780	UND	CÓPIAS EM PRETO E BRANCO DESTINADAS A MÁQUINA 02 (média)	BROTHER	0,07	126.054,60
TOTAL					**R$ 126.054,60**	

ATA Nº. 268/2013 – R D COMÉRCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA - CNPJ 09.122.570/0001-29, **SINOP**

ITEM	QUANT CÓPIAS	UND	MÁQUINAS	MARCA	UNIT	TOTAL
01	1.517.984	UND	CÓPIAS EM PRETO E BRANCO DESTINADAS A MÁQUINA 01 (grande)	TOSHIBA	0,07	106.258,88
04	134.000	UND	CÓPIAS COLORIDAS DESTINADAS A MÁQUINA 05 (colorida)	HP	0,65	87.100,00
TOTAL					**R$ 193.358,88**	

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:D6B4D328

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 235/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 224/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 18/12/2013 **VIGÊNCIA:** 18/12/2014 2014.
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Solo Laterítico estabilizado granulometricamente sem mistura (cascalho) atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**
EMPRESA DETENTORA:
· **ATA Nº. 265/2013 – JC DA SILVA COMERCIO - ME - CNPJ** 04.314.198/0001-39, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT ESTIMADA	UND	DESCRIÇÃO	UNIT	TOTAL
01	29.250	M³	SOLO LATERÍTICO ESTABILIZADO GRANULOMETRICAMENTE SEM MISTURA (CASCALHO**), REGIÃO DA ESTRADA NANCI**	R$ 5,00	R$ 146.250,00
TOTAL				**R$ 146.250,00**	

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:29E7E5AE

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 234/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 223/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 18/12/2013 **VIGÊNCIA:** 18/12/ 2014.
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição Gêneros Alimentícios para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**
EMPRESA DETENTORA:
· **ATA Nº. 264/2013 – CLINICA DIETETICA LTDA - CNPJ** 01.240.677/0003-21, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	2500	UNIDADE	DIETA EM PÓ, À BASE DE PROTEÍNA ISOLADA DE SOJA, RICA EM ISOFLAVONAS NUTRICIONALMENTE COMPLETA E NORMOCALORICA NA DILUIÇÃO PADRÃO. ENRIQUECIDA COM 60% DE FIBRAS SOLÚVEIS E 40% DE FIBRAS INSOLÚVEIS HIPOSSÓDICA, ISENTA DE SACAROSE, LACTOSE E GLUTEN. INDICADA PARA PACIENTES EM RISCO NUTRICIONAL. LATA CONTENDO 800G.	NUTRISON SOYA MULTI FIBER- SUPPORT	R$ 40,00	R$ 100.000,00
2	1300	UNIDADE	DIETA EM PÓ, À BASE DE PROTEÍNA ISOLADA DE SOJA, RICA EM ISOFLAVONAS NUTRICIONALMENTE COMPLETA E NORMOCALORICA NA DILUIÇÃO PADRÃO, ISENTA DE SACAROSE, LACTOSE E GLUTEN. INDICADO PARA PACIENTES EM RISCO NUTRICIONAL. LATA CONTENDO 800G.	NUTRISON SOYA MULTI FIBER- SUPPORT	R$ 39,50	R$ 51.350,00
3	300	UNIDADE	LEITE EM PÓ DESNATADO, CONTENDO MALTODEXTRINA, FRUTOOLIGOSSACARÍDEOS, GORDURA LÁCTEA, INULINA, MINERAIS, VITAMINAS, AROMATIZANTE E EMULSIFICANTE LECITINA DE SOJA. IDEAL PARA SUPLEMENTAR A ALIMENTAÇÃO DE CRIANÇAS, ADULTOS E IDOSOS. CONTÉM 25 VITAMINAS E MINERAIS, FONTE DE PROTEÍNAS, CONTRIBUI COM A SAÚDE DO SISTEMA DIGESTÓRIO, MELHORIA DO APROVEITAMENTO DOS NUTRIENTES PRESENTES NOS ALIMENTOS. LATA CONTENDO 450 G.	NUTREN ACTIVE 400 G NESTLE	R$ 26,00	R$ 7.800,00

4	200	UNIDADE	COMPLEMENTO ALIMENTAR LÁCTEO COM 0% DE GORDURA E COLESTEROL. RICO EM CARBOIDRATOS, PROTEÍNAS, TODAS AS VITAMINAS E MINERAIS, ALÉM DE COLINA E INOSITOL. CONTENDO 30 NUTRIENTES (VITAMINAS E MINERAIS). COM CONSISTÊNCIA CREMOSA E EXCELENTE SABOR BAUNILHA. LATA CONTENDO 450 G.	SUSTAIN 30 - DANONE	R$ 23,00	R$ 4.600,00
5	500	UNIDADE	DIETA LÍQUIDA NUTRICIONALMENTE COMPLETA, HIPERCALÓRICA, HIPERPROTEICA E NORMOLIPÍDICA. COMPOSTA POR: ÁGUA DEIONIZADA, MALTODEXTRINA, CASEINATO DE SÓDIO, OLEO DE CANOLA, TRIGLICERIDEIOS DE CADEIA MEDIA, CASEINATO DE CALCIO, OLEO DE SOJA, FIBRA DE SOJA, GOMA GUAR PARCIALMENTE HIDROLISADA, CITRATO DE POTÁSSIO, FOSFATO TRICALCICO, BITARTARATO DE COLINA, CITRATO DE SODIO, OXIDO DE MAGNESIO, VITAMINA C, BETA CAROTENO, L-CARNITINA, TAURINA, VITAMINA E, SULFATO DE ZINCO, SULFATO FERROSO, NIACINAMIDA, PANTOTENATO DE CALCIO, BIOTINA, VITAMINA A, GLUCONATO DE COBRE, VITAMINA K, SULFATO DE MANGANES, VITAMINA B6, VITAMINA D, VITAMINA B1, VITAMINA B2, IODETO DE POTASSIO, SELENITO DE SODIO, VITAMINA B12, ACIDO FOLICO, ACETATO CROMICO, MOLIBDATO DE SODIO, ANTIESPUMANTES MONO E DIGLICERIDEOS DE ACIDOS GRAXOS, AROMATIZANTE ESTABILIZANTE LECITINA DE SOJA, CORANTE NATURAL URUCUM. ISENTA DE GLUTEN, SABOR BAUNILHA, SISTEMA FECHADO, EMBALAGEM DE 01 LITRO.	ISOSOURCE 1.5 NESTLE	R$ 35,00	R$ 17.500,00
6	500	UNIDADE	LEITE EM PÓ, ISENTO DE LACTOSE, À BASE DE 60% DE PROTEÍNAS DO SORO DE LEITE E 40% DE CASÍNA, ÓLEOS VEGETAIS E MALTODEXTRINA CONTÉM DHA, ARA ,VITAMINAS, NUCLEOTÍDEOS, MINERAIS, FERRO E OUTROS OLIGOELEMENTOS OPÇÃO ADEQUADA NA INTOLERÂNCIA À LACTOSE. LATA CONTENDO 400G.	NAN SEM LACTOSE NESTLE	R$ 46,00	R$ 23.000,00
7	500	UNIDADE	FÓRMULA INFANTIL EM PÓ, Á BASE DE PROTEÍNAS EXTENSAMENTE HIDROLIZADAS, PEPTÍDEOS E AMINOÁCIDOS LIVRES ENRIQUECIDA COM NUCLEOTÍDEOS, VITAMINAS, MINERAIS, FERRO E OUTROS OLIGOELEMENTOS. ISENTA DE SACAROSE, GLÚTEM E LACTOSE. INDICADA PARA CRIANÇAS COM ALERGIA ÁS PROTEÍNAS INTACTAS DO LEITE DE VACA E SOJA, LATA CONTENDO 400G.	ALFARÉ - NESTLE	R$ 223,00	R$ 111.500,00
8	600	UNIDADE	FORMULA ALIMENTAR DE AMINOÁCIDOS ELEMENTAR EM PÓ, NUTRICIONALMENTE COMPLETA, COM 100% DOS AMINOÁCIDOS LIVRES, POLÍMEROS DE GLICOSE (100% MALTODEXTRINA), 100% DE ÓLEOS VEGETAIS COM ADIÇÃO DE VITAMINAS, MINERAIS E OLIGOELEMENTOS, ISENTA E PROTEÍNA LÁCTEA, LACTOSE, GALACTOSE, FRUTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. INDICADO PARA LACTANTES, LATA CONTENDO 400G.	NEOCATE – SUPPORT	R$ 190,00	R$ 114.000,00
9	400	UNIDADE	FORMULA ALIMENTAR DE AMINOÁCIDOS ELEMENTAR EM PÓ, NUTRICIONALMENTE COMPLETA, COM 100% DOS AMINOÁCIDOS LIVRES, POLÍMEROS DE GLICOSE (100% MALTODEXTRINA), 100% DE ÓLEOS VEGETAIS COM ADIÇÃO DE VITAMINAS, MINERAIS E OLIGOELEMENTOS, ISENTA E PROTEÍNA LÁCTEA, LACTOSE, GALACTOSE, FRUTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. INDICADA PARA CRIANÇAS A PARTIR DE 01 ANO, LATA COTENDO 400 G.	NEOCATE ADVANCED - SUPPORT	R$ 179,00	R$ 71.600,00
10	3000	UNIDADE	EQUIPO PARA ADMINISTRAÇÃO DE NUTRIÇÃO ENTERAL COM CONEXÃO PRÓPRIA AOS FRASCOS DE DIETA ENTERAL, ESTÉRIL, ATÓXICO E APIROGÊNICO, PARA INFUSÃO GRAVITACIONAL.	EQUIPO GRAVITACIONAL - EMBRAMED	R$ 3,00	R$ 9.000,00
11	3000	UNIDADE	FRASCO ESTÉRIL PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL, FABRICADO EM POLIETILENO ATÓXICO 300 ML.	FRASCO CBA FARMA	R$ 1,70	R$ 5.100,00
12	200	CAIXA	SUPLEMENTO PRÓBIOTIPO, COMPOSTO PELA COMBINAÇÃO DE 05 CEPAS DE MICROORGANISMOS BENÉFICOS QUE CONSTITUEM A MICROBIOTA INTESTINAL. CONTRIBUI PARA O EQUILIBRIO DA FLORA INTESTINAL. NÃO CONTÉM LACTOSE E GLUTÉN. CAIXA 60 GRAMAS, CONTENDO 30 SACHES.	SIMFORT - VITAFOR	R$ 87,00	R$ 17.400,00
13	200	UNIDADE	ALBUMINA PURA - MÓDULO PROTEÍCO EM PÓ, FONTE DE PROTEÍNA DE ALTO VALOR BIOLÓGICO, CLARA DE OVO CONCENTRADA, LIVRE DE GORDURAS, 100% NATURAL, SEM ADITIVOS, CONSERVANTES E CORANTES NA COMPOSIÇÃO. ISENTO DE LACTOSE E GLÚTEEN. EMBALAGEM CONTENDO 500 GRAMAS.	ALBUMUNA PURA - ADVANCED	R$ 46,00	R$ 9.200,00
TOTAL					**R$ 542.050,00**	

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:C080ECA1

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 227/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 216/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 18/12/2013 **VIGÊNCIA:** 18/12/ 2014.
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Plantas Ornamentais, **em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços,** conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**
EMPRESAS DETENTORAS:
· **ATA Nº. 260/2013 – C. MUDAS E PLANTAS LTDA - ME - CNPJ** 09.124.577/0001-80, **SORRISO/MT**

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	UNIT	TOTAL
13	36	UNID	SEIXOS DE MÃO	CALIFORNIA	115,00	4.140,00
23	40	UNID	DESYLIRIUM 40CM	CALIFORNIA	250,00	10.000,00
24	20	UNID	WASHIGTONEA ROBUSTAS 6M	CALIFORNIA	6.200,00	124.000,00
26	180	UNID	AGAVE FULCRAEA 60CM	CALIFORNIA	104,00	18.720,00
30	400	UNID	TRADESCANTIA SPATTACEA 50CM	CALIFORNIA	6,00	2.400,00
TOTAL					**R$ 159.260,00**	

· **ATA Nº. 261/2013 – CHAPADA DISTRIBUIDORA DE FLORES E ACESSORIOS LTDA - ME - CNPJ** 09.124.577/0001-80, **SINOP/MT**

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	UNIT	TOTAL
15	172	UNID	VIBURNUM SUSPENSUM 70CM	CHAPADA DAS FLORES	51,00	8.772,00
25	7	UNID	PHOENIX DACTILIFERA 2M	CHAPADA DAS FLORES	219,00	1.533,00
27	600	UNID	IXORIA CHINENSIS 35CM	CHAPADA DAS FLORES	5,90	3.540,00

TOTAL	R$ 13.845,00

· **ATA Nº. 262/2013 – STOCHERA FLORICULTURA E PAISAGISMO LTDA - EPP - CNPJ** 09.633.803/0001-58, **SINOP/MT**

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	UNIT	TOTAL
01	7	UNID	BISMARCKIA NOBILIS 3M	STOCHERA	2.900,00	20.300,00
02	90	UNID	DYPSIS CABADAE 3M	STOCHERA	120,00	10.800,00
03	200	UNID	AECHMEA BLANCHETIANA 60CM	STOCHERA	35,00	7.000,00
04	190	UNID	ROYSTONEA OLERACEA 8M	STOCHERA	1.800,00	342.000,00
05	472	UNID	CYCAS REVOLUTA 25CM TRONCO	STOCHERA	125,00	59.000,00
06	91	UNID	DYPSIS MADAGASCARIENSIS 5M	STOCHERA	350,00	31.850,00
07	36	UNID	SYAGRUS ROMANZOFFIANA 5M	STOCHERA	305,00	10.980,00
08	20	UNID	CARPENTARIA ACUMINATA 5M	STOCHERA	450,00	9.000,00
09	30	UNID	DRACAENA MARGINATA 1,50M	STOCHERA	38,00	1.140,00
10	90	UNID	BEAUCARNEA RECURVATA 1,20M	STOCHERA	210,00	18.900,00
11	4.450	UNID	FORRAÇÕES 15CM	STOCHERA	1,85	8.232,50
12	290	UNID	SEPARADOR DE GRAMA 15CM	STOCHERA	4,70	1.363,00
14	340	UNID	DIETES IRIDIOIDES 60CM	STOCHERA	10,50	3.570,00
16	5	UNID	DYPSIS LUTESCENS 3M	STOCHERA	90,00	450,00
17	192	UNID	PHOENIX ROEBELENII 1,20M DE TRONCO	STOCHERA	155,00	29.760,00
18	370	UNID	HEMEROCALLIS FLAVA 20CM	STOCHERA	31,00	11.470,00
19	165	UNID	AGAVE ATTENUATA 45CM	STOCHERA	60,00	9.900,00
20	1.400	UNID	DYONELLA 45CM	STOCHERA	12,00	16.800,00
21	20	UNID	YUCCA ELEPHANTIPES 2,5M	STOCHERA	120,00	2.400,00
22	36	UNID	PANDANUS 2,5M	STOCHERA	210,00	7.560,00
28	25	UNID	AGAVE APPLANATA 60CM	STOCHERA	110,00	2.750,00
29	4	UNID	BUTIA ODORATA 1,50M	STOCHERA	190,00	760,00
31	280	UNID	ROYSTONEA OLERACEA 5M	STOCHERA	650,00	182.000,00
TOTAL						R$ 787.985,50

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:ECBC0582

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 221/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 210/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 18/12/2013 **VIGÊNCIA:** 18/12/2014.
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Pneus e Câmaras de Ar para Motocicletas para atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**
EMPRESAS DETENTORAS:

· **ATA Nº. 258/2013 – HANNELIESE REITER PATTIS EPP - CNPJ** 10.638.136/0001-85, **CUIABÁ/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNIT	TOTAL
2	85	UNID	PNEU TRASEIRO 90/90-18	VIPAL	66,00	5.610,00
5	2	UNID	PNEU 90.90. ARO 19 DIANTEIRO	VIPAL	137,00	274,00
6	4	UNID	CAMARA DE AR R17 MOTO BROZ	MAGNUM	22,00	88,00
7	18	UNID	CAMARA DE AR MSB18/19	MAGNUM	25,00	450,00
8	26	UNID	PNEU TRAS 110/80 X18	VIPAL	165,00	4.290,00
10	33	UNID	PNEU DIANT. 2.75-18	VIPAL	65,00	2.145,00
11	2	UNID	PNEU TRASEIRO 90/90 ARO 18 RADIAL	VIPAL	121,35	242,70
12	14	UNID	CAMARA AR 300 X 21 DIANTEIRO XLR/XR/DT	MAGNUM	22,00	308,00
TOTAL						R$ 13.407,70

· **ATA Nº. 259/2013 – MÔNACO MOTOCENTER MATO GROSSO LTDA - CNPJ** 13.976.589/0001-00, **CUIABÁ/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	58	UNID	PNEU 80 100 R 18	LEVORIN	111,43	6.462,94
3	94	UNID	CAMARA AR 300X18	RINALDI	20,50	1.927,00
9	26	UNID	PNEU 80.90 ARO 21	RINALDI	147,53	3.835,78
TOTAL						R$ 12.225,72

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:FAB73DFE

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 225/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 214/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 19/12/2013 **VIGÊNCIA:** 19/12/ 2014.
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Gases Industriais destinados a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**
EMPRESA DETENTORA:

· **ATA Nº. 273/2013 – WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA - CNPJ** 34.597.955/0007-85, **BELÉM/PA**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
01	36	UN	OXIGENIO CARGA CILINDRO 10 M³	WHITE MARTINS	100,00	3.600,00
02	20	UN	ACETILENO CARGA CILINDRO 9KG	WHITE MARTINS	315,00	6.300,00
TOTAL					**R$ 9.900,00**	

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, DIA 23 DE DEZEMBRO DE 2013.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:2A078E83

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 240/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 228/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 20/12/2013 **VIGÊNCIA:** 20/12/ 2014.
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Combustíveis (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel, Óleo Diesel S-10 e Aditivo) para atender às necessidades da Administração Municipal, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**
EMPRESAS DETENTORAS:
· **ATA Nº. 281/2013 – AUTO POSTO DOS IPES LTDA - EPP - CNPJ** 08.972.128/0001-29, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	367.560	LITRO	GASOLINA COMUM	IDAZA	2,90	1.065.924,00
2	73.440	LITRO	ETANOL	IDAZA	2,07	152.020,80
TOTAL					**R$ 1.217.944,80**	

· **ATA Nº. 282/2013 – GAZZIERO & GAZZIERO LTDA - CNPJ** 04.967.974/0002-80, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNIT	TOTAL
3	221.900	LITRO	OLEO DIESEL	SIMARELLI	2,59	574.721,00
4	715.200	LITRO	OLEO DIESEL S-10	SIMARELLI	2,80	2.002,560, 00
5	60.000	LITRO	ADITIVO PARA ÓLEO S-10 (BLUE ARLA 32) FLUA	BLUE ARLA 32	3,99	239.400,00
6	2.350.000	LITRO	OLEO DIESEL - OBRAS	SIMARELLI	2,59	6.086.500,00
TOTAL					**R$ 8.903.181,00**	

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:04262184

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS
BALANCETE FINANCEIRO 11-2013

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 – BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE NOVEMBRO DE 2013.

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES							
RECEITA TRIBUTÁRIA	49.082.818,13	3.786.940,17	52.869.758,30	Judiciária	88.242,55	1.189,04	89.431,59
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	3.967.541,55	364.907,46	4.332.449,01	Essencial à Justiça	883.498,84	159.707,94	1.043.206,78
RECEITA PATRIMONIAL	5.095.151,87	195.336,46	5.290.488,33	Administração	24.011.582,88	2.395.346,29	26.406.929,17
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	Segurança Pública	61.562,00	197.762,00	259.324,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	771.656,25	56.540,18	828.196,43	Assistência Social	5.540.139,20	615.383,09	6.155.522,29
TRANSFERENCIAS CORRENTES	121.605.441,32	12.049.411,11	133.654.852,43	Saúde	48.928.605,08	4.829.058,35	53.757.663,43
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	8.483.532,83	1.146.346,57	9.629.879,40	Trabalho	332.965,95	3.999,84	336.965,79
RECEITAS DE CAPITAL				Educação	53.040.362,72	5.905.519,84	58.945.882,56
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	Cultura	1.157.060,03	108.925,73	1.265.985,76
ALIENAÇÃO DE BENS	5.937.579,40	0,00	5.937.579,40	Urbanismo	13.372.642,27	5.306,20	13.377.948,47
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	9.490.258,25	419.052,06	9.909.310,31	Habitação	615.963,94	2.705,50	618.669,44
				Gestão Ambiental	1.385.941,05	146.622,20	1.532.563,25
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Ciência e Tecnologia	1.230.792,32	0,00	1.230.792,32
RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Agricultura	1.243.841,22	102.772,82	1.346.614,04
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00	0,00	0,00	Indústria	3.763.553,45	70.748,99	3.834.302,44
				Comércio e Serviços	494.377,36	45.528,31	539.905,67
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Transporte	9.195.991,29	299.438,40	9.495.429,69
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Desporto e Lazer	3.115.490,02	290.546,71	3.406.036,73
DEDUÇÃO DA RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEF				Encargos Especiais	2.935.521,66	162.540,16	3.098.061,82
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	(3.487.651,39)	(37.363,45)	(3.525.014,84)	SOMA. . . :	171.398.133,83	15.343.101,41	186.741.235,24
DEDUÇÃO DA RECEITA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00				
DEDUÇÃO DE RECEITA PATRIMONIAL	(53.421,85)	0,00	(53.421,85)	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
DEDUÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	(126.503,55)	(247.484,59)	(373.988,14)	Restos a Pagar Exercício Anterior			
DEDUÇOES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	(14.298.255,31)	(1.293.473,68)	(15.591.728,99)	RESTOS A PAGAR EXERCÍCIO ANTERIOR	23.137.526,16	619.396,95	23.756.923,11
DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	(2.115.816,48)	(389.140,39)	(2.504.956,87)	Depósitos			
SOMA. . . :	184.352.331,02	16.051.071,90	200.403.402,92	Assermusi - Fonte 999 Diversos	9.586,81	983,90	10.570,71
				Assermusi - Fonte 104 Fundeb 40%	81,92	0,00	81,92

EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				Assermusi - Fonte 101 Educação 25%	311,74	41,63	353,37
Restos a Pagar				Assermusi - Fonte 201 Saúde	963,27	134,37	1.097,64
C/ Empenhos a Pagar	29.942.976,41	(2.149.438,70)	27.793.537,71	Assermusi - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	167,65	0,00	167,65
Depósitos				Bco BMC - Fonte 999 Diversos	25.730,86	2.131,67	27.862,53
Assermusi - Fonte 999 Diversos	9.623,50	983,90	10.607,40	Bco BMC - Fonte 103 Fundeb 60%	43.416,06	3.447,01	46.863,07
Assermusi - Fonte 104 Fundeb 40%	64,45	0,00	64,45	Bco BMC - Fonte 104 Fundeb 40%	11.960,96	0,00	11.960,96
Assermusi - Fonte 101 Educação 25%	327,90	41,63	369,53	Bco BMC - Fonte 101 Educação 25%	8.618,09	2.505,72	11.123,81
Assermusi - Fonte 201 Saúde	996,16	134,37	1.130,53	Bco BMC - Fonte 201 Saúde	38.055,36	3.874,16	41.929,52
Assermusi - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	167,65	0,00	167,65	Bco BMC - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	6.611,96	636,28	7.248,24
Bco BMC - Fonte 999 Diversos	24.848,25	2.046,02	26.894,27	PASEP	286.275,37	0,00	286.275,37
Bco BMC - Fonte 103 Fundeb 60%	42.468,97	3.393,74	45.862,71	INSS PF - Fonte 999 Diversos	253,00	0,00	253,00
Bco BMC - Fonte 104 Fundeb 40%	10.301,94	0,00	10.301,94	INSS PF - Fonte 101 Educação 25%	297,00	0,00	297,00
Bco BMC - Fonte 101 Educação 25%	10.924,67	2.340,99	13.265,66	INSS PF - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	997,61	0,00	997,61
Bco BMC - Fonte 201 Saúde	38.065,07	4.510,44	42.575,51	Bco do Brasil - Fonte 999 Diversos	17.975,60	3.319,85	21.295,45
Bco BMC - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	6.602,25	0,00	6.602,25	Bco do Brasil - Fonte 103 Fundeb 60%	25.087,14	1.443,06	26.530,20
PASEP	286.275,37	0,00	286.275,37	Bco do Brasil - Fonte 101 Educação 25%	4.167,70	384,78	4.552,48
INSS PF - Fonte 999 Diversos	253,00	0,00	253,00	Bco do Brasil - Fonte 201 Saúde	0,21	0,00	0,21
INSS PF - Fonte 101 Educação 25%	297,00	0,00	297,00	Bc. Schahin - Fonte 999 Diversos	45.608,99	3.457,56	49.066,55
INSS PF - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	489,83	0,00	489,83	Bc. Schahin - Fonte 103 Fundeb 60%	44.713,03	3.336,19	48.049,22
Bco do Brasil - Fonte 999 Diversos	19.053,94	3.319,85	22.373,79	Bc. Schahin - Fonte 104 Fundeb 40%	17.894,79	0,00	17.894,79
Bco do Brasil - Fonte 103 Fundeb 60%	22.794,16	1.443,06	24.237,22	Bc. Schahin - Fonte 101 Educação 25%	18.768,96	3.250,61	22.019,57
Bco do Brasil - Fonte 101 Educação 25%	4.167,70	384,78	4.552,48	Bc. Schahin - Fonte 201 Saúde	54.341,44	4.673,66	59.015,10
Bc. Schahin - Fonte 999 Diversos	42.946,38	3.344,86	46.291,24	Bc. Schahin - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	2.520,18	264,67	2.784,85
Bc. Schahin - Fonte 103 Fundeb 60%	41.555,46	4.143,47	45.698,93	Previd.Mun - Fonte 999 Diversos	1.441.483,85	151.311,84	1.592.795,69
Bc. Schahin - Fonte 104 Fundeb 40%	14.858,21	0,00	14.858,21	Previd.Mun - Fonte 103 Fundeb 60%	1.842.331,80	184.260,03	2.026.591,83
Bc. Schahin - Fonte 101 Educação 25%	20.464,06	3.261,57	23.725,63	Previd.Mun - Fonte 104 Fundeb 40%	426.601,54	129,65	426.731,19
Bc. Schahin - Fonte 201 Saúde	52.467,78	5.238,89	57.706,67	Previd.Mun - Fonte 101 Educação 25%	518.334,50	99.024,11	617.358,61
Bc. Schahin - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	2.784,85	0,00	2.784,85	Previd.Mun - Fonte 201 Saúde	1.704.092,95	233.206,94	1.937.299,89
Previd.Mun - Fonte 999 Diversos	1.471.745,88	172.160,38	1.643.906,26	Previd.Mun.- Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	401.309,34	0,00	401.309,34
Previd.Mun - Fonte 103 Fundeb 60%	1.864.557,83	191.753,71	2.056.311,54	Prev.Mun. - Fonte 301 Conv. Progr.	8.880,90	1.248,79	10.129,69

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
Previd.Mun - Fonte 104 Fundeb 40%	370.342,31	0,00	370.342,31	IRRF - Func. Fonte 999 Diversos	3.464.960,74	147.224,70	3.612.185,44
Previd.Mun - Fonte 101 Educacao	586.299,72	123.148,70	709.448,42	IRRF - Func. Fonte 103 Fundeb 60%	142.040,71	50.389,73	192.430,44
Previd.Mun - Fonte 201 Saúde	1.790.650,23	248.437,42	2.039.087,65	IRRF - Func. Fonte 101 Educação	61.128,33	28.699,04	89.827,37
Previd.Mun.- Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	360.371,95	19.869,19	380.241,14	IRRF - Func. Fonte 201 Saúde	876.708,00	348.799,65	1.225.507,65
Prev. Mun. - Fonte 301 Conv. Progr.	6.124,20	1.057,12	7.181,32	IRRF - Func. Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	95.712,85	3.997,05	99.709,90
IRRF - Func. Fonte 999 Diversos	3.464.960,74	147.224,70	3.612.185,44	IRRF - Func. Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	1.195,51	660,44	1.855,95
IRRF - Func. Fonte 103 Fundeb 60%	142.040,71	50.389,73	192.430,44	IRRF - Func. Fonte 102 Conv. e Prog. Educação	29,37	19,58	48,95
IRRF - Func. Fonte 101 Educação	61.128,33	28.699,04	89.827,37	Salários não Reclamados - Fonte 999 Diversos	7.577,72	0,00	7.577,72
IRRF - Func. Fonte 201 Saúde	876.708,00	348.799,65	1.225.507,65	Mensalidade Sindical - Fonte 999 Diversos	188.677,77	14.229,77	202.907,54
IRRF - Func. Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	95.712,85	3.997,05	99.709,90	Mensalidade Sindical - Fonte 103 Fundeb 60%	213.424,50	13.809,96	227.234,46
IRRF - Func. Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	1.195,51	660,44	1.855,95	Mensalidade Sindical - Fonte 104 Fundeb 40%	56.642,18	0,00	56.642,18
IRRF - Func. Fonte 102 Conv. e Prog. Educação	29,37	19,58	48,95	Mensalidade Sindical - Fonte 101 Educação 25%	54.183,75	9.737,44	63.921,19
Salários não reclamados - Fonte 999 Diversos	52.292,57	0,00	52.292,57	Mensalidade Sindical - Fonte 201 Saúde	171.502,13	14.473,08	185.975,21
Mensalidade Sindical - Fonte 999 Diversos	190.109,49	14.138,87	204.248,36	Mensalidade Sindical - Fonte 202 Conv. Prog. Saúde	35.200,57	1.346,80	36.547,37
Mensalidade Sindical - Fonte 103 Fundeb 60%	212.169,21	13.947,48	226.116,69	Mensalidade Sindical - Fonte 301 Conv. Progr.	585,23	74,89	660,12
Mensalidade Sindical - Fonte 104 Fundeb 40%	51.280,05	0,00	51.280,05	Mensalidade Sindical - Fonte 102 Conv. Prog. Educa	625,79	0,00	625,79
Mensalidade Sindical - Fonte 101 Educação 25%	61.068,83	9.527,81	70.596,64	Vale Compras - Fonte 999 Diversos	660.398,88	75.090,17	735.489,05
Mensalidade Sindical - Fonte 201 Saúde	174.266,48	15.064,37	189.330,85	Vale Compras - Fonte 103 Fundeb 60%	472.875,73	40.730,46	513.606,19
Mensalidade Sindical - Fonte 202 Conv. Prog. Saúde	34.883,67	1.064,68	35.948,35	Vale Compras - Fonte 104 Fundeb 40%	191.036,53	0,00	191.036,53
Mensalidade Sindical - Fonte 301 Conv. Programas	442,48	74,89	517,37	Vale Compras - Fonte 101 Educação 25%	141.598,29	34.944,68	176.542,97
Mensalidade Sindical - Fonte 102 Conv. Prog. Edu	625,79	0,00	625,79	Vale Compras - Fonte 201 Saúde	448.741,60	53.379,71	502.121,31
Vale Compras - Fonte 999 Diversos	668.616,96	74.131,27	742.748,23	Vale Compras - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	86.330,34	4.455,70	90.786,04
Vale Compras - Fonte 103 Fundeb 60%	460.178,41	41.578,51	501.756,92	Vale Compras - Fonte 301 Conv. Outras Finalidades	630,71	0,00	630,71
Vale Compras - Fonte 104 Fundeb 40%	165.034,48	0,00	165.034,48	Repasse Serv. Cedidos TRT - Fonte 999 Diversos	10.620,08	0,00	10.620,08
Vale Compras - Fonte 101 Educação 25%	170.013,79	36.846,49	206.860,28	Vale Transporte - Fonte 999 Diversos	4.473,68	406,11	4.879,79
Vale Compras - Fonte 201 Saúde	450.368,21	51.425,06	501.793,27	Vale Transporte - Fonte 104 Fundeb 40%	3.311,70	0,00	3.311,70
Vale Compras - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	88.695,17	4.627,44	93.322,61	Vale Transporte - Fonte 101 Educação 25%	2.251,24	597,15	2.848,39
Servidores Cedidos TRT - Fonte 999 Diversos	7.892,28	0,00	7.892,28	Vale Transporte - Fonte 201 Saúde	3.135,67	411,40	3.547,07
Vale Transporte - Fonte 999 Diversos	4.724,17	526,64	5.250,81	Vale Transporte - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	227,11	72,55	299,66
Vale Transporte - Fonte 104 Fundeb 40%	3.311,70	0,00	3.311,70	Vale Transporte - Fonte 301 Conv. Progr.	80,00	0,00	80,00
Vale Transporte - Fonte 101 Educação 25%	2.848,39	597,15	3.445,54	Pensão Alimentícia - Fonte 999 Diversos	80.510,83	7.025,94	87.536,77
Vale Transporte - Fonte 201 Saúde	3.547,07	489,32	4.036,39	Pensão Alimentícia - Fonte 103 Fundeb 60%	1.516,70	39,67	1.556,37
Vale Transporte - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	299,66	0,00	299,66	Pensão Alimentícia - Fonte 101 Educação 25%	0,00	718,68	718,68
Pensão Alimenticia - Fonte 999 Diversos	80.410,83	7.376,01	87.786,84	Pensão Alimentícia - Fonte 201 Saúde	1.322,10	610,20	1.932,30
Pensão Alimenticia - Fonte 103 Fundeb 60%	1.157,36	399,01	1.556,37	Pensão Alimentícia - Fonte 202 Conv. Prog. Saúde	339,00	0,00	339,00
Pensão Alimenticia - Fonte 101 Educação 25%	359,34	359,34	718,68	Penhora de Numerário - Fonte 999 Diversos	4.237,05	303,78	4.540,83
Pensão Alimenticia - Fonte 201 Saúde	1.322,10	610,20	1.932,30	Penhora de Numerário - Fonte 201 Saúde	143,10	143,10	286,20
Pensão Alimenticia - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	339,00	0,00	339,00	Desconto Diárias - Fonte 999 Diversos	1.679,06	81,61	1.760,67
Penhora de Numerário - Fonte 999 Diversos	4.111,68	303,78	4.415,46	Desconto Diárias - Fonte 103 Fundeb 60%	198,03	0,00	198,03
Penhora de Numerário - Fonte 201 Saúde	286,20	143,10	429,30	Desconto Diárias - Fonte 201 Saúde	0,00	50,07	50,07
Desconto Diárias - Fonte 999 Diversos	1.760,67	321,63	2.082,30	Desconto Diárias - Fonte 202 Conv. Prog. Saúde	0,00	53,00	53,00
Desconto Diárias - Fonte 103 Fundeb 60%	198,03	0,00	198,03	Desconto de Uso Telefone	1.568,56	0,00	1.568,56
Desconto Diárias - Fonte 201 Saúde	50,07	1,02	51,09	FUNPREV-MT - Fonte 999 Diversos	4.967,23	423,06	5.390,29
Desconto Diárias - Fonte 202 Conv. Prog. Saúde	53,00	0,00	53,00	INSS Funcion. - Fonte 999 Diversos	537.766,94	59.206,23	596.973,17
Desconto de Uso Telefone	1.568,56	0,00	1.568,56	INSS Funcion. - Fonte 103 Fundeb 60%	343.648,71	46.213,07	389.861,78
Caução - Aplic.Financeira Fonte 999 Diversos	26.325,31	2.862,43	29.187,74	INSS Funcion. - Fonte 104 Fundeb 40%	16.031,49	0,00	16.031,49
FUNPREV-MT - Fonte 999 Diversos	6.474,51	973,06	7.447,57	INSS Funcion. - Fonte 101 Educação 25%	53.339,38	9.751,20	63.090,58
INSS Funcion. - Fonte 999 Diversos	549.832,90	106.140,47	655.973,37	INSS Funcion. - Fonte 201 Saúde	170.349,66	24.219,25	194.568,91
INSS Funcion. - Fonte 103 Fundeb 60%	373.257,70	76.415,97	449.673,67	INSS Funcion. - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	5.967,93	609,48	6.577,41
INSS Funcion. - Fonte 104 Fundeb 40%	15.808,34	0,00	15.808,34	INSS Funcion. - Fonte 102 Conv Prog Educação	14.775,78	1.179,95	15.955,73
INSS Funcion. - Fonte 101 Educação 25%	60.728,58	16.482,92	77.211,50	Plano de Saúde - Fonte 999 Diversos	296.252,78	30.630,72	326.883,50
INSS Funcion. - Fonte 201 Saude	181.905,78	40.315,84	222.221,62	Plano de Saúde - Fonte 103 Fundeb 60%	605.454,85	58.871,38	664.326,23
INSS Funcion. - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	5.982,22	0,00	5.982,22	Plano de Saúde - Fonte 104 Fundeb 40%	62.464,82	0,00	62.464,82
INSS Funcion. - Fonte 102 Conv Prog Educação	14.105,27	2.335,19	16.440,46	Plano de Saúde - Fonte 101 Educação	120.055,90	25.119,34	145.175,24
Plano de Saúde - Fonte 999 Diversos	296.125,51	32.531,22	328.656,73	Plano de Saúde - Fonte 201 Saúde	247.604,91	35.158,02	282.762,93
Plano de Saúde - Fonte 103 Fundeb 60%	607.688,91	60.788,32	668.477,23	Plano de Saúde - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	37.787,96	515,77	38.303,73
Plano de Saúde - Fonte 104 Fundeb 40%	54.880,78	0,00	54.880,78	Plano de Saude - Fonte 301 Conv. Out. Fin.	2.617,77	539,41	3.157,18

Plano de Saúde - Fonte 101 Educação 25%	136.406,60	27.808,31	164.214,91	INSS PJ - Fonte 999 Diversos	358.907,05	14.283,22	373.190,27
Plano de Saúde - Fonte 201 Saúde	258.524,10	37.190,21	295.714,31	INSS PJ - Fonte 101 Educação 25%	83.289,68	3.763,44	87.053,12

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
Plano de Saúde - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	36.496,72	1.141,31	37.638,03	INSS PJ - Fonte 201 Saúde	31.977,59	0,00	31.977,59
Plano de Saude - Fonte 301 Conv. Out. Fin.	3.157,18	539,41	3.696,59	INSS PJ - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	31.838,30	2.974,51	34.812,81
INSS PJ - Fonte 999 Diversos	358.907,05	14.283,22	373.190,27	INSS PJ - Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	42.726,86	4.449,34	47.176,20
INSS PJ - Fonte 101 Educação 25%	83.289,68	3.763,44	87.053,12	INSS PJ - Fonte 102 - Conv. e Prog. Educação	148.555,06	27.560,72	176.115,78
INSS PJ - Fonte 201 Saúde	31.977,59	0,00	31.977,59	Consig. Bonsucesso - Fonte 999 Diversos	128.317,64	12.565,99	140.883,63
INSS PJ - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	31.838,30	2.974,51	34.812,81	Consig. Bonsucesso - Fonte 103 Fundeb 60%	122.389,20	10.189,18	132.578,38
INSS PJ - Fonte 301 Conv.e Prog. Outras Final.	42.726,86	4.449,34	47.176,20	Consig. Bonsucesso - Fonte 104 Fundeb 40%	45.040,83	0,00	45.040,83
INSS PJ - Fonte 102 Conv. e Prog. Educação	148.555,06	27.560,72	176.115,78	Consig. Bonsucesso - Fonte 101 Educação 25%	22.913,17	6.741,93	29.655,10
Consig. Bonsucesso - Fonte 999 Diversos	127.087,34	12.386,19	139.473,53	Consig. Bonsucesso - Fonte 201 Saúde	66.627,80	7.122,97	73.750,77
Consig. Bonsucesso - Fonte 103 Fundeb 60%	119.800,99	9.596,32	129.397,31	Consig. Bonsucesso - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	10.638,40	30,00	10.668,40
Consig. Bonsucesso - Fonte 104 Fundeb 40%	38.573,24	0,00	38.573,24	Mens. Sindical Sintep - Fonte 999 Diversos	434,48	42,72	477,20
Consig. Bonsucesso - Fonte 101 Educação 25%	29.437,93	6.752,13	36.190,06	Mens. Sindical Sintep - Fonte 103 Fundeb 60%	60.226,42	6.316,19	66.542,61
Consig. Bonsucesso - Fonte 201 Saúde	66.390,70	6.917,98	73.308,68	Mens. Sindical Sintep - Fonte 104 Fundeb 40%	10.611,92	0,00	10.611,92
Consig. Bonsucesso - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	9.997,55	0,00	9.997,55	Mens. Sindical Sintep - Fonte 101 Educação 25%	7.909,54	2.276,78	10.186,32
Mens. Sindical Sintep - Fonte 999 Diversos	464,98	42,72	507,70	Consig. CEF - Fonte 999 Diversos	1.182.490,88	161.572,04	1.344.062,92
Mens. Sindical Sintep - Fonte 103 Fundeb 60%	61.059,21	6.727,44	67.786,65	Consig. CEF - Fonte 103 Fundeb 60%	1.558.261,98	157.588,28	1.715.850,26
Mens. Sindical Sintep - Fonte 104 Fundeb 40%	9.398,31	0,00	9.398,31	Consig. CEF - Fonte 104 Fundeb 40%	416.472,63	556,84	417.029,47
Mens. Sindical Sintep - Fonte 101 Educação 25%	9.968,66	2.347,97	12.316,63	Consig. CEF - Fonte 101 Educação 25%	457.530,41	111.347,47	568.877,88
Consig. CEF - Fonte 999 Diversos	1.250.418,63	159.219,29	1.409.637,92	Consig. CEF - Fonte 201 Saúde	1.432.488,10	194.196,02	1.626.684,12
Consig. CEF - Fonte 103 Fundeb 60%	1.574.707,45	164.446,73	1.739.154,18	Consig. CEF - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	347.961,90	24.086,21	372.048,11
Consig. CEF - Fonte 104 Fundeb 40%	361.178,16	0,00	361.178,16	Consig. CEF - Fonte 301 Conv.Progr.	3.902,20	0,00	3.902,20
Consig. CEF - Fonte 101 Educação 25%	543.830,04	111.889,85	655.719,89	PANAMERICANO - Fonte 999 Diversos	576.565,85	49.496,74	626.062,59
Consig. CEF - Fonte 201 Saúde	1.489.437,82	199.782,48	1.689.220,30	PANAMERICANO - Fonte 103 Fundeb 60%	545.419,50	45.041,96	590.461,46
Consig. CEF - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	363.180,97	21.832,25	385.013,22	PANAMERICANO - Fonte 104 Fundeb 40%	139.822,87	0,00	139.822,87
PANAMERICANO - Fonte 999 Diversos	553.382,70	49.685,45	603.068,15	PANAMERICANO - Fonte 101 Educação 25%	103.180,89	26.910,30	130.091,19
PANAMERICANO - Fonte 103 Fundeb 60%	531.339,18	44.783,45	576.122,63	PANAMERICANO - Fonte 201 Saúde	486.459,18	51.177,99	537.637,17
PANAMERICANO - Fonte 104 Fundeb 40%	120.269,25	0,00	120.269,25	PANAMERICANO - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	79.540,76	1.236,78	80.777,54
PANAMERICANO - Fonte 101 Educação 25%	124.445,18	25.364,99	149.810,17	Bco Votorantin - Fonte 999 Diversos	64.852,13	5.392,02	70.244,15
PANAMERICANO - Fonte 201 Saúde	481.064,35	54.347,27	535.411,62	Bco Votorantin - Fonte 103 Fundeb 60%	105.591,50	7.871,14	113.462,64
PANAMERICANO - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	73.698,25	232,00	73.930,25	Bco Votorantin - Fonte 104 Fundeb 40%	38.560,57	0,00	38.560,57
Bco Votorantin - Fonte 999 Diversos	63.148,38	5.273,44	68.421,82	Bco Votorantin - Fonte 101 Educação 25%	22.839,84	5.977,01	28.816,85
Bco Votorantin - Fonte 103 Fundeb 60%	102.104,51	7.380,46	109.484,97	Bco Votorantin - Fonte 201 Saúde	60.090,09	6.122,40	66.212,49
Bco Votorantin - Fonte 104 Fundeb 40%	32.735,97	0,00	32.735,97	Bco Votorantin - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	15.790,29	1.158,18	16.948,47
Bco Votorantin - Fonte 101 Educação 25%	28.004,44	5.956,81	33.961,25	Esgoto/SAAES Fonte 501 - Operação de Crédito	2.430.090,21	0,00	2.430.090,21
Bco Votorantin - Fonte 201 Saúde	58.950,21	7.280,58	66.230,79	Esgoto/SAAES Fonte 999 - Contra Partida	6.329,92	0,00	6.329,92
Bco Votorantin - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	15.449,07	0,00	15.449,07	Esgoto/SAAES Fonte 301 - Conv. Outras Finalidades	5.312.076,22	508.878,31	5.820.954,53
Esgoto/SAAES Fonte 501 - Operação de Crédito	2.436.825,26	3.271,82	2.440.097,08	Fonte 999 - Repasse Salário Estado	0,00	3.027,72	3.027,72
Esgoto/SAAES Fonte 301 - Conv. Outras Finalidades	5.362.274,85	247.484,59	5.609.759,44	ISSQN - Fonte 999 Diversos	366.032,86	18.330,54	384.363,40
Retenção Salário Estado - Fonte 999	3.027,72	5.831,16	8.858,88	ISSQN - Fonte 101 Educação 25%	119.681,52	4.391,38	124.072,90
ISSQN - Fonte 999 Diversos	366.032,86	18.330,54	384.363,40	ISSQN - Fonte 201 Saúde	49.404,93	79,06	49.483,99
ISSQN - Fonte 101 Educação 25%	119.681,52	4.391,38	124.072,90	ISSQN - Fonte 202 - Conv. e Prog. Saúde	80.036,65	8.530,12	88.566,77
ISSQN - Fonte 201 Saúde	49.404,93	79,06	49.483,99	ISSQN - Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	169.394,19	13.507,65	182.901,84
ISSQN - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	80.036,65	8.530,12	88.566,77	ISSQN - Fonte 102 Conv. e Prog. Educação	168.852,00	30.126,31	198.978,31
ISSQN - Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	169.394,19	13.507,65	182.901,84	IRRF PF/PJ - Fonte 999 Diversos	85.459,63	10.095,18	95.554,81
ISSQN - Fonte 102 - Conv. e Prog. Educação	168.852,00	30.126,31	198.978,31	IRRF PF/PJ - Fonte 101 Educação 25%	17.374,35	1.590,67	18.965,02
IRRF PF/PJ - Fonte 999 Diversos	85.459,63	10.095,18	95.554,81	IRRF PF/PJ - Fonte 201 Saúde	29.720,90	2.734,61	32.455,51
IRRF PF/PJ - Fonte 101 Educação 25%	17.374,35	1.590,67	18.965,02	IRRF PF/PJ - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	8.410,94	622,03	9.032,97
IRRF PF/PJ - Fonte 201 Saúde	29.720,90	2.734,61	32.455,51	IRRF PF/PJ - Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	3.097,00	440,24	3.537,24
IRRF PF/PJ - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	8.410,94	622,03	9.032,97	Banco Daycoval - Fonte 999 Diversos	1.785,26	892,63	2.677,89
IRRF PF/PJ - Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	3.097,00	440,24	3.537,24	Banco Daycoval - Fonte 103 Fundeb 60%	213,12	71,04	284,16
Banco Daycoval - Fonte 999 Diversos	2.677,89	892,63	3.570,52	Banco Daycoval -Fonte 201 Saúde	1.921,52	907,35	2.828,87
Banco Daycoval - Fonte 103 Fundeb 60%	284,16	71,04	355,20	Transferências Financeiras			
Banco Daycoval - Fonte 201 Saúde	2.828,87	650,80	3.479,67	Câmara Municipal	6.416.666,66	641.666,67	7.058.333,33
Transferências Financeiras				SOMA. . . :	64.228.247,38	4.661.416,30	68.889.663,68
Câmara Municipal	90.000,00	0,00	90.000,00	SALDO PARA O MES SEGUINTE			
SOMA. . . :	65.141.830,43	1.204.371,17	66.346.201,60				
				DISPONÍVEL			
				TESOURARIA	0,00	0,00	0,00
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR				SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	13.934.817,40	13.934.817,40
DISPONÍVEL				SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS DIV.	0,00	5.646.019,62	5.646.019,62

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
TESOURARIA	0,00	0,00	0,00	SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS DIV	0,00	2.547.409,30	2.547.409,30
SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	5.086.898,39	5.086.898,39	SEC.DE SAÚDE/BCOS DIV.	0,00	5.129.036,55	5.129.036,55
SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS DIV.	0,00	5.447.457,50	5.447.457,50	Cheques Cobrança Judicial	0,00	128.203,57	128.203,57
SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS DIV	0,00	2.160.705,04	2.160.705,04	REALIZÁVEL			
SEC.DE SAÚDE/BCOS DIV.	0,00	3.443.516,34	3.443.516,34	Recursos Governo Federal	0,00	0,00	0,00
Cheques Cobrança Judicial	0,00	128.203,57	128.203,57	Recursos Governo Estadual	0,00	0,00	0,00
REALIZÁVEL				SOMA. . . :		27.385.486,44	27.385.486,44
Recursos Governo Federal	0,00	0,00	0,00	TOTAL . . . . :	235.626.381,21	47.390.004,15	283.016.385,36
Recursos Governo Estadual	0,00	0,00	0,00				
SOMA. . . :		16.266.780,84	16.266.780,84				
TOTAL . . . . :	249.494.161,45	33.522.223,91	283.016.385,36				

Publicado por:
Cristiane Treder
Código Identificador:B973F610

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR N°. 004/2013 - GABARITO PROCESSO SELETIVO 005/2013

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Prof. Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO o gabarito da prova objetiva do Processo Seletivo n° 005/2013**, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social.

1 Divulgar o gabarito da Prova Objetiva realizada no dia 22/12/2013:

Cargo: Professor Educação Infantil - Sec. Mun. de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	D	B	D	B	A	Anulada	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor de Educação Infantil/EJA 1º Seg./Anos Iniciais – Sec. Mun. de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	D	B	D	B	A	Anulada	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor dos Anos Iniciais – 1º ao 5º Ano – Sec. Mun. de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	D	B	D	B	A	A	A	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor de Sala Multifuncional/Educ. Especial – Sec. Mun. de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	D	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Intérprete de Libras – Sec. Mun. de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor de Matemática – Sec. Mun. De Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	Anulada	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor de Língua Portuguesa e Estrangeira – Sec. Mun. de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor de História – Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor de Geografia – Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor de Educação Física - Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor de Ciências Naturais – Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor de Arte – Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor Séries Iniciais e Finais Educ. Indígena – Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	C	D	D	C	C	C	D	A	A

Cargo: Motorista – Zona Rural Indígena – Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Motorista – Zona Rural – Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Ajudante de Serviços Gerais Indígena - Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Auxiliar de Educação Especial - URBANA E RURAL – Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - URBANA E RURAL – Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Ajudante de Serviços Gerais – Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Vigia – Sec. Mun.de Educação

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Pedagogo – Sec. Mun. de Assistência Social

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	D	B	D	B	A	Anulada	C	B	B	A
Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	B	D	D	C	C	C	A	A	A

Cargo: Professor de Educação Física – Sec. Mun. de Assistência Social

Questões	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	C	B	D	B	A	A	C	B	B	A

Questões	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	B	D	D	C	C	C	A	A	A

2. Os recursos quanto ao gabarito da prova objetiva deverão ser protocolados, com as devidas fundamentações, na Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Pessoal situado à Avenida Brasil nº 2350, Jardim Europa, **das 09h00 as 11h30 e das 13h30 as 16h00 nos dias 03/01 e 06/01/2014.**

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

Tangará da Serra – MT, 23 de dezembro de 2013.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Secretária Municipal de Administração

JOSÉ JÚNIOR PIMENTA DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação

MARLI A. FERREIRA FRANCHINI
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:7F45E215

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 281/2013

"Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI – 2014 e Cronograma de Auditorias Internas para o ano de 2014 do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG. "

O Presidente do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - MT, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao Decreto Nº 109 de 12 de dezembro de 2013;
Resolve:
Art. 1º Aderir ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o exercício de 2014 tendo como base o Decreto Nº 109 de 12 de dezembro de 2013, e aprovar o Cronograma de Auditorias Internas – PREVIVAG 2014, Anexo Único desta portaria.

Art. 2º A Unidade de Controle Interno do PREVIVAG será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados constantes do Plano Anual de Auditoria Interna de 2014, em observância aos prazos estabelecidos no Anexo Único.

Art. 3º Os demais setores do PREVIVAG serão responsáveis pela disponibilização dos documentos e informações solicitados pela Unidade de Controle Interno para realização dos trabalhos contidos no Cronograma de Auditorias Internas 2014 - PREVIVAG.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor em 1º de janeiro de 2014.

Várzea Grande, 20 de dezembro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente

ANEXO ÚNICO – CRONOGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS PREVIVAG 2014

SETOR: GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS

SISTEMA AUDITADO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	DOCUMENTO		PRAZO		OBSERVAÇÃO
		A SER AUDITADO	A SER PRODUZIDO	DISPONIBILIZAÇÃO	FINALIZAÇÃO	
APOSENTADORIAS	Art. 12 e Art. 14 da Lei 2719/2004, o atendimento ao Capítulo V, item 1.3 do Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT e Art. 197, §1º da Resolução 14, de 02/10/2007, TCE-MT.	CADA PROCESSO DE APOSENTADORIA	RELATÓRIO PRELIMINAR E PARECER CONCLUSIVO	A CADA PROCESSO	A CADA PROCESSO	OS PROCESSOS SERÃO AVALIADOS CONFORME DEMANDA DE ENTRADA
PENSÕES	Art. 24 da Lei Municipal Nº 2.719/2004, atendimento ao Capítulo V, item 2.3 do Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT e Art. 197, §1º da Resolução 14, de 02/10/2007, TCE-MT.	CADA PROCESSO DE PENSÃO	RELATÓRIO PRELIMINAR E PARECER CONCLUSIVO	A CADA PROCESSO	A CADA PROCESSO	OS PROCESSOS SERÃO AVALIADOS CONFORME DEMANDA DE ENTRADA
AUXÍLIO DOENÇA	Art. 15 da Lei Municipal Nº 2719/2004.	PROCESSOS DE AUXÍLIO DOENÇA -SERÃO AVALIADOS POR AMOSTRAGEM	RELATÓRIO DE AUDITORIA	DIA 20 DE CADA MÊS	MENSAL - ATÉ O ÚLTIMO DIA DO MÊS SUBSEQUENTE	janeiro - até 28/02 fevereiro - até 31/03 março - até 30/04 abril - até 31/05 maio - até 30/06 junho - até 31/07 julho - até 31/08 agosto - até 30/09 setembro - até 31/10

						outubro - até 30/11 novembro - até 31/12 dezembro - até 15/02/2015
SALÁRIO MATERNIDADE	Art. 22 da Lei Municipal Nº 2719/2004.	PROCESSOS DE SALÁRIO MATERNIDADE - SERÃO AVALIADOS POR AMOSTRAGEM	RELATÓRIO DE AUDITORIA	DIA 20 DE CADA MÊS	MENSAL - ATÉ O ÚLTIMO DIA DO MÊS SUBSEQUENTE	janeiro - até 28/02 fevereiro - até 31/03 março - até 30/04 abril - até 31/05 maio - até 30/06 junho - até 31/07 julho - até 31/08 agosto - até 30/09 setembro - até 31/10 outubro - até 30/11 novembro - até 31/12 dezembro - até 15/02/2015

SETOR:	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA					
SISTEMA AUDITADO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	DOCUMENTO		PRAZO		OBSERVAÇÃO
		A SER AUDITADO	A SER PRODUZIDO	DISPONIBILIZAÇÃO	FINALIZAÇÃO	
PESSOAL	Art. 13, § I e II da Lei Municipal Nº 1.164/1991	DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO	RELATÓRIO PRELIMINAR E PARECER CONCLUSIVO	A CADA NOMEAÇÃO	MENSAL - ATÉ O ÚLTIMO DIA DO MÊS SUBSEQUENTE	janeiro - até 28/02 fevereiro - até 31/03 março - até 30/04 abril - até 31/05 maio - até 30/06 junho - até 31/07 julho - até 31/08 agosto - até 30/09 setembro - até 31/10 outubro - até 30/11 novembro - até 31/12 dezembro - até 15/02/2015
LICITAÇÕES	Lei 8.666/93	PROCESSO LICITATÓRIO	RELATÓRIO PRELIMINAR E PARECER CONCLUSIVO	A CADA LICITAÇÃO	10 DIAS ÚTEIS	PRAZO CONTADO A PARTIR DO PROTOCOLO DO PROCESSO
CONTRATOS	Lei 8.666/93 e cláusulas dos contratos	CONTRATOS, TERMOS ADITIVOS, RECISÕES CONTRATUAIS, RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	RELATÓRIO DE AUDITORIA	QUADRIMESTRAL	PRAZOS CONFORME ENVIO DO RELATÓRIO DAS CONTAIS ANUAIS DE GESTÃO AO TCE-MT	abril - até 31/05 agosto - até 30/09 dezembro - até 15/02/2015

SETOR:	GERÊNCIA FINANCEIRA					
SISTEMA AUDITADO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	DOCUMENTO		PRAZO		OBSERVAÇÃO
		A SER AUDITADO	A SER PRODUZIDO	DISPONIBILIZAÇÃO	FINALIZAÇÃO	
DESPESAS	Artigos 58 a 70 da Lei 4.320/64	NOTAS DE EMPENHOS, NOTA DE LIQUIDAÇÃO, ORDENS DE PAGAMENTO (INCLUINDO OS PROCESSOS DE COMPRAS),	RELATÓRIO DE AUDITORIA	janeiro - até 15/02 fevereiro - até 15/03 março - até 15/04 abril - até 15/05	PRAZOS CONFORME ENVIO DO RELATÓRIO DAS CONTAIS ANUAIS DE GESTÃO AO TCE-MT	Até 31/05
				maio - até 15/06 junho - até 15/07 julho - até 15/08 agosto - até 15/09	PRAZOS CONFORME ENVIO DO RELATÓRIO DAS CONTAIS ANUAIS DE GESTÃO AO TCE-MT	Até 30/09
				setembro - até 15/10 outubro - até 15/11 novembro - até 15/12 dezembro - até 15/01/15	PRAZOS CONFORME ENVIO DO RELATÓRIO DAS CONTAIS ANUAIS DE GESTÃO AO TCE-MT	Até 15/02/2015
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	Art. 2º da Lei Municipal Nº 3.956/2013	GIRS	RELATÓRIO DE AUDITORIA	DIA 05 DO MÊS SUBSEQUENTE	PRAZOS CONFORME ENVIO DO RELATÓRIO DAS CONTAIS ANUAIS DE GESTÃO AO TCE-MT	Até 31/05
					PRAZOS CONFORME ENVIO DO RELATÓRIO DAS CONTAIS ANUAIS DE GESTÃO AO TCE-MT	Até 30/09
					PRAZOS CONFORME ENVIO DO RELATÓRIO DAS CONTAIS ANUAIS DE GESTÃO AO TCE-MT	Até 15/02/2015
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	Art. 94, Art. 95 e Art 96. da Lei Nº 4.320/64	RELAÇÃO DE BENS	RELATÓRIO DE AUDITORIA	QUADRIMESTRAL	Até 31/05	janeiro - até 28/02 fevereiro - até 31/03 março - até 30/04 abril - até 31/05
					Até 30/09	maio - até 30/06 junho - até 31/07 julho - até 31/08 agosto - até 30/09
					Até 15/02/2015	setembro - até 31/10 outubro - até 30/11 novembro - até 31/12 dezembro - até 15/02/2015
APLIC	RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 35/2013 - TCE-MT	CONTABILIDADE	INFORMATIVOS/ALERTAS SOBRE OS PRAZOS	CONFORME CALENDÁRIO DE COMPROMISSOS DOS FISCALIZADOS JUNTO AO TCE-MT - EXERCÍCIO DE 2014	ACOMPANHAMENTO CONFORME CALENDÁRIO DE COMPROMISSOS DOS FISCALIZADOS JUNTO AO TCE-MT - EXERCÍCIO DE 2014	-

Parágrafo Único: Não se exclui a possibilidade de serem emitidos informativos/alertas/relatórios pela Unidade de Controle Interno referente a outros documentos/processos não relacionados no Anexo Único no decorrer do exercício.

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:32953163

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.972/2013

Institui a Cobrança de Taxa de Serviços sobre atividades de Licenciamento Ambiental e Inspeção Municipal no Âmbito do Município de Várzea Grande e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1°. Fica instituída a taxa de serviços sobre atividades de Licenciamento Ambiental e Inspeção Municipal, cujo fato gerador é o exercício regular de poder de polícia conferido à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável - SEMMADRS visando controle, licenciamento e fiscalização das atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos naturais; e inspeção dos produtos de origem animal e vegetal observado os parâmetros definidos nos anexos I a V desta Lei.
Art. 2°. Torna-se sujeito passivo de recolhimento desta taxa todo aquele que exerça as atividades constantes do Anexo Único da Resolução CONSEMA nº 86/2013 ou outra que a sucedê-la.
Art. 3°. A taxa é devida aos procedimentos de análise, vistoria e inspeção para atividade licenciável pelo município no ato de protocolo devido processo administrativo de Licenciamento Ambiental e Inspeção Municipal.
§ 1º. Para os fins desta Lei, consideram-se os parâmetros de referência apresentados no Anexo I para classificação do empreendimento segundo o porte.
§ 2º. O potencial de poluição (PP) e o grau de utilização (GU) de recursos naturais de cada uma das atividades sujeitas ao licenciamento encontram-se definidos no Anexo II desta Lei.
§ 3º. O grau de transformação (GT) de produtos de origem animal e vegetal, preparados e/ou transformados ficam sujeitos ao pagamento de taxa de vistoria periódica, em função do porte, conforme definidas no Anexo II.
Art. 4°. O protocolo de processos somente será aceito após comprovação anexada de pagamento da taxa do serviço correspondente.
§ 1º. Somente serão protocolizados processos que atendam todos os requisitos do ***check list*** específico para cada atividade.
§ 2º. No licenciamento da atividade de poda de árvores, não será cobrado à taxa de vistoria.
§ 3º. A ausência de qualquer documento constante do ***check list*** impede a tramitação e análise do processo.
Art. 5°. A Licença Especial destina-se:
I - a atividade de corte e poda de árvores;
II - a utilização de explosivos na construção civil e na atividade mineraria;
III - festas populares;
IV – a serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e líquidos industriais;
V - colocação de veículos de propaganda e/ou publicidade;
VI - supressão de vegetação primária;
VII - limpeza de área, aterramento e remoção de aterro de área;
VIII - transporte de produtos florestais, entre outros.
Parágrafo único - Para efeito desta Lei as definições das demais licenças são as estabelecidas na Lei Complementar 232/2005.
Art. 6° São isentas do pagamento da taxa as entidades públicas federais, distritais, estaduais, municipais e unidades de saúde filantrópicas.
Art. 7°. O recolhimento da taxa será efetuado em conta bancária vinculada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável por meio do Fundo Municipal de Meio Ambiente emitido em Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
Parágrafo único - A arrecadação advinda dos serviços cobrados por esta Lei constituirá receita do Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMA), que reverter-se-á em ações, programas, projetos, atividades e equipamentos necessários à execução da política Municipal de Meio Ambiente.
Art. 8° Os prazos de validade de cada tipo de licença, observando o cronograma apresentado pelo empreendedor, terão os seguintes limites:
I. Licença Prévia (LP): mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 4 (quatro) anos.
II. Licença de Instalação (LI): mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 5 (cinco) anos.
III. Licença de Operação (LO): mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 6 (seis) anos.
VI. Licença de Operação Provisória (LOP): máximo de 2 (dois) anos.
V. Licença Especial (LE): máximo de 90 (noventa) dias.
§ 1º. A Licença de Localização será expedida em caráter permanente, exceto em casos de mudança de endereço e/ou atividade.
§ 2º. Somente será expedida a Licença de Localização (LL) nos casos em que a Licença for concedida por órgão da esfera Estadual ou Federal.
§ 3º. A renovação da licença deverá ser requerida com antecedência mínima de 30 dias.
Art. 9° As pessoas físicas e jurídicas que exerçam as atividades mencionadas no Anexo Único da Resolução CONSEMA n.º 86/2013 e que não estiverem inscritas nos respectivos cadastros de atividades potencialmente poluidoras terão até 120 dias a contar da data de publicação desta Lei para a regularização, caso não o façam, incorrerão em infração punível com multa diária em UPF de:
I - 8 (oito) para empreendimento de porte mínimo;
II - 45 (quarenta e cinco) para empreendimento de pequeno porte;
III - 85 (oitenta e cinco) para empreendimento de médio porte;
IV - 435 (quatrocentos e trinta e cinco) para empreendimento de grande porte.
Art. 10. Havendo a necessidade de vistoria do empreendimento por parte da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável - SEMMADRS, o empreendedor deverá recolher taxa de vistoria conforme Anexo II.
Art. 11. Fica o Poder Executivo autorizado a editar normas complementares e regulamentares à fiel observância ao disposto nesta Lei, inclusive, em relação às alterções das tabelas constantes nos anexos I, II, III e IV.
Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande Estado de Mato Grosso, 20 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

ANEXO I
PARÂMETROS PARA A CLASSIFICAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS SEGUNDO O PORTE

Porte do Empreendimento	Área Construída (m²)	Capital Social (em UPF /VG)	Número de Empregados	Transportadoras (Número de veículos)
Mínimo	Até 100 e pequenos produtores	Até 963	Até 10	1 a 3
Pequeno	De 101 a 300	De 963,01 até 1926	Até 50	4 a 10
Médio	De 301 a 1.000	De 1926,01 até 2890	De 51 a 200	11 a 50
Grande	De 1001 a 3.000	Acima 2890,01	De 201 a 500	De 51 a 100
*** Para efeitos desta lei, os Anexos I e II serão aplicados aos empreendimentos que não constam das classificações específicas definidas no Anexo III.**				

ANEXO II
PREÇO PARA ANÁLISE DE PEDIDOS DE LICENÇA (UPF - VG)

VALORES DE REFERÊNCIA EM UPF DE VÁRZEA GRANDE - MT												
Porte do Empreendimento	**Mínimo**			**Pequeno**			**Médio**			**Grande**		
Nível de Poluição e/ou degradação	**B***	**M***	**A***	**B**	**M**	**A**	**B**	**M**	**A**	**B**	**M**	**A**
LICENÇA ESPECIAL (LE)	1,93	2,89	3,85	5,78	8,67	11,56	7,70	11,56	15,41	9,63	14,44	19,26
LICENÇA PRÉVIA (LP)	14,59	17,51	20,42	58,35	87,53	131,30	262,59	379,30	437,65	554,36	656,48	875,30
LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI)	35,01	43,77	52,52	87,53	131,30	175,06	525,18	816,95	962,83	1079,54	1458,83	2042,37
LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO)	17,51	26,26	35,01	43,77	72,94	116,71	233,41	291,77	335,53	700,24	816,95	1094,13
LICENÇA DE OPERAÇÃO PROVISÓRIA (LOP)	14,59	17,51	20,42	58,35	87,53	131,30	262,59	379,30	437,65	554,36	656,48	875,30
RENOVAÇÃO DE LICENÇA	16,61	24,92	36,67	24,92	33,22	44,98	33,22	41,53	53,28	49,83	58,14	69,89
TAXA DE VISTORIA	4,15	8,31	14,18	8,31	12,46	18,34	9,97	11,63	15,01	12,46	14,12	17,50
B* - baixo impacto **M* - médio impacto** **A* - alto impacto**												

ANEXO III
CLASSIFICAÇOES ESPECÍFICAS

Deverão ser aplicadas as seguintes fórmulas para o cálculo do valor da taxa de serviço de licenciamento, independente do potencial poluidor para atividades classificada como:

a) Atividades Minerais

Na atividade mineral em Regime de Licenciamento (extração de argila, areia, cascalho, produção de brita, calcário corretivo, etc.), o cálculo do preço para análise do pedido de anuência do município será feito de acordo com a área requerida (DNPM). O preço da licença será calculado pela seguinte fórmula:

Pr (UPF) = 73 + 50% da área requerida

Onde:

Pr - preço das licenças em UPF VG

Área requerida em hectare

b) Atividades Agropecuárias

b.1 - Criação de bovinos e outros animais confinados de grande porte, até (quinhentos) cabeças/ano.

Pr (UPF) = 20,42 + 0,075 x NC

Onde:

Pr = preço das licenças em UPF-VG;

NC = número de cabeças (Capacidade suporte).

b.2 - Unidades de Produção de Leitão (UPL).

Pr (UPF) = 20,42 + 0,06 x NM

Onde:

Pr = preço das licenças em UPF-VG;

NM = número de matrizes. (Capacidade suporte).

b.3 - Granja de Suínos de Ciclo Completo

Pr (UPF) = 20,42 + 0,08 x NM

Onde:

Pr = preço das licenças em UPF-VG;

NM = número de matrizes (Capacidade suporte).

b.4 - Granja de Suínos - Terminação.

Pr (UPF) = 20,42 + 0,04 x NC

Onde:

Pr = preço das licenças em UPF-VG;

NC = número de cabeças (Capacidade suporte).

b.5 - Criação de frangos e outras aves em regime de confinamento (avicultura, etc.).

Pr (UPF) = 14,59 + 0,00025 x NC

Onde:

Pr = preço das licenças em UPF-VG;

NC = número de cabeças (Capacidade suporte).

b.6 - Incubatório de Aves.

Pr (UPF) = 43,77 + (0,4 x Au)

Onde:

Pr = preço das licenças em UPF-VG;

Au = área útil em hectare.

c) Atividade de Aquicultura

c.1 - Unidades de Produção de Peixes em Tanque escavado ou Represa.

Pr (UPF) = 14,59 + (2 x Au)

Onde:

Pr = preço das licenças em UPF-VG;
Au = área útil em hectare de lâmina d'água.
Para efeitos do cálculo da taxa de serviços para análise de requerimento de licenciamento de atividades de aqüicultura, a área útil fica limitada a 15 (quinze) hectares.
d) Atividade de Infraestrutura
d.1 - Condomínios, edifícios residenciais, conjuntos habitacionais e centros comerciais.
Pr (UPF) = 87,53 + A + 35% do nº unidade do empreendimento
Onde:
Pr = preço das licenças em UPF-VG;
A = área total do terreno em hectare;
d.2 - Loteamentos para fins residenciais e comerciais, loteamentos rurais, e sítios de lazer.
Pr = 87,53 + (48,7858 x A)
Onde:
Pr = preço das licenças em UPF-VG;
A = área total a ser loteada em hectare.
d.3 - Supressão da vegetação primária, Aterramento de Área e Remoção de Aterro em Perímetro Urbano, para áreas igual ou superior a 1 (um) hectare.
Pr = 87,53 + (48,7858 x A)
Onde:
Pr = preço das licenças em UPF-VG;
A = área total em hectare
d.4 - Limpeza de Área, Aterramento de Área e Remoção de Aterro no Perímetro Urbano, para áreas de até 9.999 metros quadrados.
Pr = 20,42 +(0,00278 * A)
Onde:
Pr = preço das licenças em UPF-VG;
A = área total em m2

ANEXO IV
CADASTRO TÉCNICO, REGULARIZAÇÃO E CERTIDÕES AMBIENTAL DIVERSAS

Pr = 6,0 UPF-VG
Onde:
Pr = preço em UPF-VG;

ANEXO V
EXPEDIÇÃO DE SEGUNDA VIA

Pr = 2 UPF-VG
Onde:
Pr = preço em UPF-VG;

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:243FC768

