SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Mato Grosso , 15 de Janeiro de 2014 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO IX | Nº 1890

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2014

HOMOLOGAÇÃO:
Nos Termos da Lei 8.666/93 HOMOLOGO o Processo de Dispensa de Licitação Nº 02/2014 no Valor Total de **R$ 5.640,00 a Empresa: PABEL COM. COMB. IMP. E EXP. LTDA** CNPJ: 02.781.081/0001-30 para fornecimento de combustíveis ao Consórcio conforme proposta apresentada.

São José dos Quatro Marcos, 13 de janeiro de 2014.

MARIA MANEA DA CRUZ
Presidente

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.

Publicado por:
Dariu Antonio Carniel
Código Identificador:9CABA8B7

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2014

HOMOLOGAÇÃO:
Nos Termos da Lei 8.666/93 HOMOLOGO o Processo de Dispensa de Licitação Nº 01/2014 no Valor Total de **R$ 2.390,00a Empresa: FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA-ME**CNPJ: 14.722.241/0001-59para LOCAÇÃO de sistemas integrados de informática e contabilidade durante o Mês de Janeiro/2014.

São José dos Quatro Marcos, 03 de janeiro de 2014.

MARIA MANEA DA CRUZ
Presidente

Publicado por:
Dariu Antonio Carniel
Código Identificador:16733740

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 074/2013

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE ENFERMEIRA DO DISTRITO DE BAÚS."

O Prefeito Municipal de Acorizal – MT, **SR. ARCILIO JESUS DA CRUZ**, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a **SRª. CELINA MARIA DE JESUS** do Cargo de Enfermeira do Distrito de Baús deste Município de Acorizal – MT.

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

Registre-se
Publica-se
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, 30 de Dezembro de 2013.

ARCILIO JESUS DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:AD89C526

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 003/2014

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATOS."

O Prefeito Municipal de Acorizal – MT, **SR. ARCILIO JESUS DA CRUZ**, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **SR. REINALDO LAURENTINO DE ARRUDA** CPF nº 900.777.331-34 para Fiscal de Contratos do Município de Acorizal – MT.

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

Registre-se
Publica-se
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, 02 de Janeiro de 2014.

ARCILIO JESUS DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:DD0E6FD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 004/2014

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MÉDICO DA ZONA RURAL."

O Prefeito Municipal de Acorizal – MT, **SR. ARCILIO JESUS DA CRUZ**, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **SR. ANDRE FILIPE LOURENÇO BORGES – CRM/MT nº 6417** para exercer o Cargo de Médico da Zona Rural no Município de Acorizal – MT.

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

Registre-se
Publica-se
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal, 13 de Janeiro de 2014.

ARCILIO JESUS DA CRUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:3707EE1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO N° 01/2014 - REGISTRO DE PREÇO N° 01/2014

AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2014

O Município de Acorizal/MT, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que irá realizar procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, **REGISTRO DE PREÇO**, **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, bem como subsidiariamente as normas constantes da Lei Federal 8.666/93, e suas modificações, no **DIA 28 DE JANEIRO DE 2014, ÀS 9h00m (horário local)**, na Prefeitura Municipal de Acorizal/MT, localizado à Avenida Nossa Senhora de Brotas, s/n, em Acorizal/MT, com a finalidade de receber os envelopes contendo proposta de preço e documentos de habilitação pertinentes à **AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL**. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas cujo ramo de atividade esteja em consonância com o objeto e demais clausulas desta licitação. Os interessados poderão retirar o edital completo no endereço acima citado em dias úteis, das 08h às 13h00 (horário local).

SHELMA TAQUES DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:F5FC3E64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2013

Ata de Registro de Preço nº 04/2013.
Pregão Presencial nº 020/2013

Validade: 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESENVOLVIDAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL/MT.

Aos 12 dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e treze, reuniram-se a Municipalidade de Acorizal, pessoa jurídica de direito público, devidamente Inscrita no C.N.P.J. sob n.º 03.507.571/0001-05, com sede na Avenida Nossa Senhora de Brotas, s/n, em Acorizal/MT., representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr° **ARCILIO JESUS DA CRUZ**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 393.810.721-91 e da CI/RG n.º 0475330-5 SSP/MT, residente e domiciliado a Rua José de Gusmão e Silva, nº 49, Centro, Acorizal/MT, assistida pela Pregoeira Srª Shelma Taques da Silva e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 40/2013, que conduziram o Pregão nº 20/2013 - Registro de Preços nº 04/2013, e a empresa **FURTADO & FURTADO LTDA – EPP**, situada na Av Perimetral, s/n, Centro, em Acorizal/MT, CNPJ nº 05.195.893/0001-91 – neste ato representada por seu sócio **ALEXSANDRO VIEIRA FURTADO**, portador do RG nº 945.162 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 570.034.401-72, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 020/2013, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1. OBJETO DA LICITAÇÃO
1.1. O objeto do presente será o Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS** para atender as secretarias desta Prefeitura Municipal, conforme Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra, conforme quantidades e especificações.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 20/2013, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme autorização da Autoridade Competente, Srº Arcilio Jesus da Cruz – Prefeito Municipal.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar a prestação dos serviços, em estrita observância dos termos constantes no Termo de Referência.

3.2. O objeto deste registro de preços deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial nº 20/2013 e seus anexos.

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Empresa Vencedora:

· Nome: **FURTADO & FURTADO LTDA – EPP.**
· CNPJ: 05.195.893/0001-91
· Inscrição Estadual: 13.215.857-4
· Endereço: Av Perimetral, s/n, Centro, em Acorizal/MT.
· Cidade/Estado: Acorizal/MT.
· CEP: 78.480-000
· Telefones: (65) 3353-1345
· E-mail: petrofurt@hotmail.com
· Representante Legal: **ALEXSANDRO VIEIRA FURTADO.**
· RG: 945.162 SSP/MT.
· CPF: 570.034.401-72.

4.2. Descrição, Quantidade e Preços Registrados:

Lote	ESPECIFICAÇOES	UNID	VALOR UNITARIO	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	Álcool Comum	Litros	R$ 2,19	31.000,00	R$ 67.890,00
02	Gasolina Comum	Litros	R$ 3,28	47.000,00	R$ 154.160,00
03	Óleo Diesel S500	Litros	R$ 2,98	233.000,00	R$ 694.340,00
04	Óleo Diesel S10	Litros	R$ 3,09	40.000,00	R$ 123.600,00

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

5.2. Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

5.3. Não realizar subcontratação total ou parcial, sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

5.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

5.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal;

5.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

5.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrente do fornecimento dos produtos;

5.8. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento do produto, objeto da Ata, fixando prazo para sua correção;

6.5. Fiscalizar livremente o fornecimento do produto, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;

6.6. Acompanhar o fornecimento do produto, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos fora das especificações deste Edital;

7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na integra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos e/ou materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Serviço de Material e Patrimônio.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do produto/material entregue, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

8.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

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

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

8.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social – INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS.

8.6. A fatura deverá ser recebida pelo setor competente com antecedência mínima de 30 dias da data de vencimento.

8.7. No caso de cobrança indevida, a CONTRATADA será notificada, devendo proceder à correção e reapresentação da nota fiscal/fatura, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento a partir da reapresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

8.8. Não haverá em nenhuma hipótese pagamento antecipado.

9. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

9.1. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência desta Ata.

9.1.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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 ao praticado no mercado.

9.4. 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.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
10.1.1. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
10.1.2. Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
10.1.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
10.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
10.1.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Oficial da AMM do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do prestador de serviço para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFETURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNCEDOR, relativas ao fornecimento de produtos.

10.6. 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.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A execução dos serviços fora das normas pactuadas neste instrumento 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;
11.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 8.2. b;

11.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:
11.2.1. Advertência por escrito;
11.2.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
11.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal, 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;
11.2.4. 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 nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

11.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Tribunal e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

11.3.1. 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;

11.4. Serão publicadas no Diário Oficial da AMM do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 23 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao presente contrato.
II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 20/2013, seus anexos e as propostas da contratada.
III. é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. Para eficácia do presente instrumento, a Prefeitura Municipal providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial da AMM do Estado de Mato Grosso, conforme Lei nº 10.520/02.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da execução do fornecimento será exercida pelo Srº Reinaldo Laurentino de Arruda, Diretor de Compras, independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços que venha a ser determinada pelo CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

15. DO FORO

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

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Acorizal/MT, 13 de Janeiro de 2014.

ARCILIO JESUS DA CRUZ
Prefeito Municipal

Furtado & Furtado Ltda – Epp
ALEXSANDRO VIEIRA FURTADO
Sócio

TESTEMUNHAS

NOME :_____
CPF :

NOME : _____
CPF :

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:ED9E0508

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 01/2014
CONTRATO Nº 01/2014 – CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL/MT E A EMPRESA FURTADO & FURTADO LTDA – EPP.
OBJETO – AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.
VALOR - LOTES 01, 02, 03 e 04 - R$ 651.000,00 (SEISCENTOS E CINQÜENTA E UM MIL REAIS);
VIGÊNCIA – 31/12/2014;
DATA – 14 DE JANEIRO DE 2014;
ASSINAM – ARCILIO JESUS DA CRUZ, PREFEITO MUNICIPAL, E FURTADO & FURTADO LTDA – EPP – ALEXSANDRO VIEIRA FURTADO, REPRESENTANTE LEGAL.

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:D749F5EC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

PREFEITURA MUNICIPAL
PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS 2014

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO ALTO TAPAJÓS – CISRAT
RESOLUÇÃO CISRAT N° 002/2013

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

ASIEL BEZERRA DE ARAUJO, presidente do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Alto Tapajós, no uso das atribuições legais conferidas pelo Estatuto Social, faz saber que a Assembléia Geral aprovou e ele, sanciona a seguinte resolução.
Art. 1º - O Orçamento-Programa do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Alto Tapajós, para o Exercício Financeiro de2.014, discriminado pelos anexos integrantes desta Resolução, estima a Receita em R$ 1.880.000,00 (hum milhão e oitocentos eoitenta mil reais) e fixa a Despesa em igual importância.
Orçamento Fiscal: R$ 1.880.000,00
Art. 2º - As Receitas serão arrecadadas, relativamente de Impostos de Renda Retido nas Fontes sobre os Rendimentos do Trabalho, de Rendimentos de Aplicações Financeiras, das Transferências do Programa de Apoio ao Desenvolvimento e Implementação dos Consórcios Intermunicipais de Saúde – PAICI e das Transferências do Contrato de Rateio dos Municípios Consorciados, nos termos do Estatuto Social, da legislação vigente e das especificações constantes dos quadros integrantes desta resolução, observando o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	R$
1000.00.00.00 – RECEITAS CORRENTES	1.880.000,00
1100.00.00.00 – RECEITA TRIBUTÁRIA	500,00
1110.00.00.00 – IMPOSTOS	500,00
1112.00.00.00 – IMPOSTO SOBRE O PATRIMÔNIO E A RENDA	500,00
1112.04.31.00 – IRRF s/ Rendimentos do Trabalho	500,00
1300.00.00.00 – RECEITA PATRIMONIAL	1.288,44
1320.00.00.00 – RECEITA SOBRE VALORES MOBILIÁRIOS	1.288,44
1325.00.00.00 – REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	1.288,44
1325.01.00.00 – Receita de Depósito de Recursos Vinculados	1.288,44
1700.00.00.00 – TRANSFERENCIA CORRENTES	1.878.211,56
1720.00.00.00 – Transferências Intergovernamentais	1.878.211,56
1723.00.00.00 – TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS	1.878.211,56
1723.37.00.00 – TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	1.878.211,56
1723.37.01.00 – Transferências do PAICI	598.419,60
1723.37.01.01 – PAICI - Alta Floresta	287.604,60
1723.37.01.02 – PAICI - Apiacas	46.643,88
1723.37.01.03 – PAICI - Carlinda	72.648,00
1723.37.01.04 – PAICI - Nova Bandeirantes	76.452,00
1723.37.01.05 – PAICI - Nova Monte Verde	47.571,48
1723.37.01.06 – PAICI - Paranaita	67.499,64
1723.37.02.00 – Transferências do Contrato de Rateio dos Municípios	1.279.791,96
1723.37.02.01 – Alta Floresta	583.512,00
1723.37.02.02 – Apiacas	100.044,00
1723.37.02.03 – Carlinda	126.864,00
1723.37.02.04 – Nova Bandeirantes	137.304,00
1723.37.02.05 – Nova Monte Verde	96.888,00
1723.37.02.06 – Paranaita	235.179,96

Art. 3º - As despesas serão realizadas de acordo com as especificações dos anexos desta Resolução constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminados a seguir:
- POR ORGÃO DO GOVERNO

01 - Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Alto Tapajós	1.880.000,00
TOTAL	1.880.000,00
- POR CATEGORIA ECONÔMICA	
3 – Despesas Correntes	1.869.000,00
4 – Despesas de Capital	11.000,00
TOTAL	1.880.000,00
- POR FUNÇÃO	
10 – Saúde	1.880.000,00
TOTAL	1.880.000,00
- POR SUB-FUNÇÃO	
122 – Administração Geral	1.880.000,00
TOTAL	1.880.000,00
- POR PROGRAMAS	
0001 – Gestão Administrativa	1.880.000,00
TOTAL	1.880.000,00

- DISCRIMINAÇÃO DA DESPESA
Órgão: 01 – Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Alto Tapajós
Unidade: 001 – Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Alto Tapajós

01 – ADMINISTRAÇÃO	
01.122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL	
01.122.0001 - Gestão Administrativa	1.880.000,00
01.122.0001.2001 – Manutenção do Consórcio de Saúde	1.880.000,00
01.001.01.122.0001.2001.31.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens fixas	163.800,00
01.001.01.122.0001.2001.31.90.13.00 – Obrigações Patronais	46.560,00
01.001.01.122.0001.2001.33.90.14.00 – Diárias - Civil	6.000,00
01.001.01.122.0001.2001.33.90.30.00 – Material de Consumo	4.500,00
01.001.01.122.0001.2001.33.90.33.00 – Passagens e Despesas de Locomoção	3.600,00
01.001.01.122.0001.2001.33.90.36.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Física	70.000,00
01.001.01.122.0001.2001.33.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.555.740,00
01.001.01.122.0001.2001.33.90.47.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas	18.800,00
01.001.01.122.0001.2001.44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	11.000,00

Art. 4º - Fica o Consórcio Intermunicipal de Saúde autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), no curso da execução orçamentária, bem como o remanejamento e transposição de recursos, conforme necessidades orçamentárias e disponibilidade de recursos, como determinado pelo art. 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal, do total da despesa fixado no art. 3º desta Lei.
Art. 5º - Fica a Presidência do Conselho Diretor autorizado a realizar as operações a que se refere o Art. 7º, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 4.320/64.
Art. 6º - Promover a adequação do Consórcio de Saúde para Associação Pública, com personalidade de direito público e natureza

autárquica, nos termos da Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007.
Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor em 02 de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Alta Floresta – MT. 27 de dezembro de 2013

ASIEL BEZERRA DE ARAUJO
Presidente do Conselho Diretor

Publicado por:
Luiz Alberto Wanzke
Código Identificador:FD2541D9

PREFEITURA MUNICIPAL
CDIVAT - PLANO APLIC RECURSOS 2014

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO TELES PIRES-CDIVAT
RESOLUÇÃO Nº 001/2013

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Senhora Solange Sousa Kreidloro, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Teles Pires, com sede no Município de Alta Floresta Estado do Mato Grosso, usando das atribuições conferidas pelo Estatuto Social, faz saber que a Assembleia Geral aprovou e ela, sanciona a seguinte Resolução.
DISPOSIÇÃO PRELIMINARES
Art. 1º - Esta Resolução Estima a Receita e Fixa a Despesa do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Teles Pires, para o exercício financeiro de 2.014, em igual valor no total de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
I – Receitas
Art. 2º - A Receita será arrecadada, mediante a assinatura de convênios e contribuições mensais dos municípios consorciados, constantes dos quadros integrantes desta lei, observando o seguinte desdobramento:

10000000000	RECEITAS CORRENTES	500.000,00
1300.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	5.000,00
1320.00.00.00	RECEITA DE VALORES MOBILIARIOS	5.000,00
1325.00.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCARIOS	5.000,00
1325.01.00.00	Receita de Deposito de Recursos Vinculados	5.000,00
1700.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	495.000,00
1720.00.00.00	Transferências Intergovernamentais	495.000,00
1722.00.00.00	Transferências dos Estados	295.000,00
1722.37.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	295.000,00
1723.00.00.00	Transferências dos Municípios	200.000,00
1723.37.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	200.000,00
1723.37.01.00	Alta Floresta	30.000,00
1723.37.02.00	Apiacás	30.000,00
1723.37.03.00	Carlinda	30.000,00
1723.37.04.00	Nova Bandeirantes	30.000,00
1723.37.05.00	Nova Monte Verde	30.000,00
1723.37.06.00	Paranaita	30.000,00
1723.37.99.00	A.M.M.	20.000,00
TOTAL DAS RECEITAS		500.000,00

DA FIXAÇÃO DA DESPESA
Art.3° - A Despesa do Consórcio é fixada na forma dos anexos desta Resolução em R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas que estão assim desdobradas;

II – Despesas	
I – Por categoria Econômica;	
ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Despesas Correntes	395.000,00
Despesas de Capital	105.000,00
Total das Despesas Correntes	500.000,00
II – Por Órgão de Governo	
ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Consórcio Intermunicipal	500.000,00
III – Por Funções	
ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
04. Administração	154.000,00
18. Gestão Ambiental	214.000,00
20. Agricultura	82.000,00
26. Transporte	50.000,00
IV – Por Sub-Função	
ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
122. Administração Geral	154.000,00
541. Preservação e Conservação Ambiental	214.000,00
602. Promoção a Produção Animal	82.000,00
782. Transporte Rodoviário	50.000,00
V – Por Programas	
ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
0001. Gestão Administrativa	154.000,00
0002. Gestão Ambiental	214.000,00
0003. Produção Regional	82.000,00
0004. Manutenção de Estradas	50.000,00
VI – Discriminação da Despesa	
ORGÃO – 01 Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Teles Pires	
UNIDADE – 001 Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Teles Pires	
04 – ADMINISTRAÇÃO	
04.122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.122.0001 – Gestão Administrativa	154.000,00
04.122.0001.2001 – Manutenção do Consórcio	154.000,00
01.001.04.122.0001.2001.3190.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	73.000,00
01.001.04.122.0001.2001.3190.13.00 – Obrigação Patronais	22.000,00
01.001.04.122.0001.2001.3390.14.00 – Diárias – Civil	5.000,00
01.001.04.122.0001.2001.3390.30.00 – Material de Consumo	1.800,00
01.001.04.122.0001.2001.3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	15.600,00
01.001.04.122.0001.2001.3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica	21.600,00
01.001.04.122.0001.2001.3390.47.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas	5.000,00
01.001.04.122.0001.2001.4490.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
18 – GESTÃO AMBIENTAL	
18.541 – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	
18.541.0002 – GESTÃO AMBIENTAL	214.000,00
18.541.0002.2002 – Implantação e Administração da Gestão Ambiental	29.000,00
01.001.18.541.0002.2002.3390.30.00 – Material de Consumo	10.000,00
01.001.18.541.0002.2002.3390.39.00 – Outros Serviços Pessoa jurídica	19.000,00
18.541.0002.1001 – Plano Municipal Integrado de Resíduos Sólidos	185.000,00
01.001.18.541.0002.1001.3390.30.00 – Material de Consumo	10.000,00
01.001.18.541.0002.1001.3390.39.00 – Outros Serviços Pessoa jurídica	80.000,00
01.001.18.541.0002.1001.4490.51.00 – Obras e Instalações	40.000,00
01.001.18.541.0002.1001.4490.52.00 – Equipamentos e Materiais Permanente	55.000,00
20 – AGRICULTURA	
20.602 – PROMOÇÃO A PRODUÇÃO ANIMAL	
20.602.0003 – Produção Regional	82.000,00
20.602.0003.2003 – Promoção a Piscicultura e Pecuária	82.000,00
01.001.20.602.0003.2003.3390.30.00 – Material de Consumo	10.000,00
01.001.20.602.0003.2003.3390.39.00 – Outros Serviços Pessoa jurídica	72.000,00
26 – TRANSPORTE	
26.782 – TRANSPORTE RODOVIÁRIO	
26.782.0004 – Manutenção de Estradas	50.000,00
26.782.0004.2004 – Manutenção, Recuperação de Estradas Intermunicipais e Estaduais	50.000,00
01.001.26.782.0004.2004.3390.30.00 – Material de Consumo	10.000,00
01.001.26.782.0004.2004.3390.39.00 – Outros Serviços Pessoa jurídica	40.000,00
TOTAL DAS DESPESAS	500.000,00

CAPITULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
Art. 4° - Fica o Consórcio autorizado a abrir no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo Art.43°, § 1° da Lei 4.320, de 17 de março de 1.964, créditos adicionais suplementares até o limite 40% (quarenta por cento) do total da despesa fixado no Art. 3° da Resolução. Parágrafo Único: Durante a execução da despesa, serão discriminados pelas notas de empenho e apropriados pela contabilidade, àquelas despesas cujos elementos foram detalhados pela Portaria MF/STN n° 163, de 04 de maio de 2001 atualizados pela Portaria Conjunta N° 3, de 15 de Outubro de 2008.
Art. 5° - Esta Resolução entrará em vigor em primeiro de janeiro de dois mil e quatorze, revogando as disposições em contrário.

Alta Floresta/MT, 27 de Dezembro de 2.013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Presidente do CDIVAT

Publicado por:
Luiz Alberto Wanzke
Código Identificador:085FBA92

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 016/2014

"Nomear a Sra. MAYRA DE JESUS ALMEIDA, aprovada no Concurso Público 001/2013 e dá outras Providências".

O Sr. Vanderalques de Castro, Presidente da Câmara Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais, RESOLVE:

Art.1º - Nomear, em caráter efetivo, a Sra. MAYRA DE JESUS ALMEIDA, portador do RG n. 1786064-4 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 027.657.931-31 , no cargo de AUXILIAR PARLAMENTAR DE SERVIÇOS GERAIS, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público, realizado de acordo com o Edital do Concurso n.º 001/2013.

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

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

Alto Araguaia – MT, 14 de janeiro de 2014.

VANDERALQUES DE CASTRO
Presidente

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:BC83040C

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 015/2014

"Nomear a Sra. LIANE DOS SANTOS BARBOSA, aprovada no Concurso Público 001/2013 e dá outras Providências".

O Sr. Vanderalques de Castro, Presidente da Câmara Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais, RESOLVE:

Art.1º - Nomear, em caráter efetivo, a Sra. LIANE DOS SANTOS BARBOSA, portador do RG n. 08.019.543-12 SSP/BA e inscrito no CPF sob o n. 019.810.465-00 , no cargo de AUXILIAR PARLAMENTAR DE SERVIÇOS GERAIS, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público, realizado de acordo com o Edital do Concurso n.º 001/2013.

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

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

Alto Araguaia – MT, 14 de janeiro de 2014.

VANDERALQUES DE CASTRO
Presidente

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:2EBED657

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 014/2014

"Nomear o Sr. Ernaldo Carneiro de Almeida, aprovado no Concurso Público 001/2013 e dá outras Providências".

O Sr. Vanderalques de Castro, Presidente da Câmara Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais, RESOLVE:

Art.1º - Nomear, em caráter efetivo, o Sr. ERNALDO CARNEIRO DE ALMEIDA, portador do RG n. 2653042-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 248.975.663-04 , no cargo de AGENTE PARLAMENTAR DE VIGILÂNCIA E RECEPÇÃO, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público, realizado de acordo com o Edital do Concurso n.º 001/2013.

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

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

Alto Araguaia – MT, 14 de janeiro de 2014.

VANDERALQUES DE CASTRO
Presidente

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:889A9F30

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATO DE OBRAS

Segundo termo aditivo ao contrato: 280/2013
Contratada: Construtora B H ltda ME
Objeto: Contratação de empresa para serviço de pintura geral e reparos no prédio do PSF no Distrito do Buriti; serviço de pintura geral e reparos no Posto de Saúde e consultório odontológico do Distrito do Buriti, tudo conforme Lote 01.
Prazo: Fica o presente prorrogado os seguintes prazos: Vigência em 50 dias a partir de seu vencimento extinguindo-se em 11/04/2014; execução dos serviços de pintura geral e reparos no prédio do PSF no Distrito do Buriti em 30 dias a partir de seu vencimento extinguindo-se em 17/02/14 e pintura geral e reparos no Posto de Saúde e Consultório Odontológico do Distrito do Buriti em 30 dias a partir de seu vencimento extinguindo-se em 04/03/2014, prorrogável nos termos da Lei 8.666/93.
Data: 14/01/2014

Alto Araguaia 14/01/2014

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Setor de Licitações

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:49D9BF5C

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2014

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 sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar, que realizará às **09:00** horas (horário de Brasília), do dia **14/02/2014**, licitação na modalidade supracitada, do tipo MAIOR OFERTA, que tem por objeto Seleção de instituição financeira que obterá o direito de explorar, através de concessão onerosa de uso, pelo período de 05 (cinco) anos, a exclusividade da gestão da folha de pagamento dos servidores da administração direta do Município de Alto Araguaia. Informação mais detalhada e edital completo poderão ser solicitadas no endereço supracitado, de Segunda a Sexta–feira, das 13:00 às 18:00 horas, com a Comissão Permanente de Licitação, pelo tel. (66) 3481-2885. e_mail: lici.altoaia@gmail.com

Alto Araguaia – MT, 14 de Janeiro de 2014.

JAMES BARBOSA DE LIMA
Presidente da Cpl

Publicado por:
James Barbosa de Lima
Código Identificador:8481800C

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 002/2014

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Av. Carlos Hugueney, n.º552, centro, Alto Araguaia–MT, CEP 78.780-000, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar, que realizará às 09:00 horas (horário de Brasília), do dia 17/02/2014, licitação na modalidade supracitada, do tipo menor preço GLOBAL, com regime de empreitada por Unitário, que tem por objeto a execução de obras e serviços visando a CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO SEDE da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia na Av. Carlos Hugueney, nº 572, Centro, Alto Araguaia - MT, tudo conforme PROJETO BÁSICO. Informação mais detalhada e edital completo poderão ser solicitadas no endereço supracitado, de Segunda a Sexta–feira, das 13:00 às 18:00 horas, com a Comissão Permanente de Licitação, pelo tel. (66) 3481-2885. e_mail: lici.altoaia@gmail.com

Alto Araguaia – MT, 14 de Janeiro de 2014.

JAMES BARBOSA DE LIMA
Presidente da Cpl

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:42637C49

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 002/2014 – EDITAL RESUMIDO

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 sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar, que realizará às 09:00 horas (Brasília), do dia 30/01/2014, licitação na modalidade supracitada, do **tipo menor preço global, com forma de execução indireta e sob empreitada por preço unitário**, que tem por objeto: **CONSTRUÇÃO DE REFEITÓRIO E BLOCO ADMINISTRATIVO DA ESCOLA MUNICIPAL que está sendo construída no Bairro Boiadeiro** no município de Alto Araguaia – MT. Informação mais detalhada, edital e projeto completos poderão ser solicitadas no endereço supracitado, de Segunda a Sexta–feira, das 13:00 às 18:00 horas, com a Comissão Permanente de Licitação, pelo tel. (66) 3481-2885, site http://www.altoaraguaia.mt.gov.br: e_mail: lici.altoaia@gmail.com.br -

Alto Araguaia – MT, 14 de Janeiro de 2014.

JAMES BARBOSA DE LIMA
Presidente da Cpl

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:57F78234

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

AVISO DE PUBLICAÇÃO
Alto Boa Vista – MT, 13 de janeiro de 2014
"O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA ESTADO DE MATO GROSSO EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E, EM ESPECIAL, O ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93"
Torna-se publico o EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2014, de 13 de janeiro de 2014, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural Prefeitura e Câmara Municipal de Alto Boa Vista – MT:

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATADO: DANTES UMBERTO LASSE
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA-MT
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) TERRENO MEDINDO 6X30, LOCALIZADO A AV. SEBASTIANA PEREIRA PASSARINHO, QUADRA 06, LOTE 11, SETOR VILA REAL, AO LADO DA UNIDADE BASICA DE SAÚDE MARIA MANSO NESTE MUNICÍPIO.
DO VALOR: R$ 6.000.00 (seis mil reais)
DOS RECURSOS:
10 – Secretaria de Municipal de Infra Estrutura e Desenvolvimento Urbano
001 – Gabinete do Secretario
1052 – Criação do Setor Agro Industrial
4.4.90.61.00.00 – Aquisição de Imóveis
DATA: 13 de janeiro de 2014.
ASSINAM: LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES – Prefeito Municipal e DANTES UMBERTO LASSE – Contratado.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edgar Frederico da Silva
Código Identificador:2EF868C2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO

SERVIDOR: BRUNA SOUZA PEREIRA
CARGO: ASSESSOR TÉCNICO II
MOTIVO DA RESCISÃO: PEDIDO DE DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA
DATA DA RESCISÃO: Rescisão a partir de 04/12/2013.
PORTARIA Nº 277 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013, O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Exonerar a pedido, **Bruna Souza Pereira**, do Cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico II.
VALOR DA RESCISÃO: R$ 500,00

Alto Garças – MT, 17 de dezembro de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vera Lucia Bessa de Carvalho
Código Identificador:55103785

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO: 033/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT
CONTRATADO: Eliani Lopes de Menezes Machado
MOTIVO DA RESCISÃO: Dispensa sem justa causa
OBJETO: Rescisão a partir de 20/12/2013, cujo objeto do contrato é a prestação de serviços por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na função de **Professora 25 hs**, fundamentado na legislação pertinente em vigor no que consta o art.37, inciso IX, da Constituição da República, combinado com o art. 71, incisos IV e X e com o art. 80, inciso VI da Lei Orgânica do Município; com a Lei Municipal n° 813 de 17/03/2010; Lei n° 873 de 24/10/2011; parágrafo único art. 1° Lei n° 874 de 08/11/11, e Lei Municipal n° 915 de 07/02/13, que dispõe sobre a formalização dos contratos temporários com a Administração Pública.
DURAÇÃO DO CONTRATO: 07/02/2013 a 20/12/2013
ASSINATURA DO CONTRATO: 07/02/2013

VALOR DA RESCISÃO: R$ 3.166,67

Alto Garças, 20/12/2013

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vera Lucia Bessa de Carvalho
Código Identificador:B220F61A

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO

CONTRATO: 029/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT
CONTRATADO: Elizângela Agostini
MOTIVO DA RESCISÃO: Dispensa sem justa causa
OBJETO: Rescisão a partir de 20/12/2013, cujo objeto do contrato é a prestação de serviços por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na função de **Professora 25 hs**, fundamentado na legislação pertinente em vigor no que consta o art.37, inciso IX, da Constituição da República, combinado com o art. 71, incisos IV e X e com o art. 80, inciso VI da Lei Orgânica do Município; com a Lei Municipal n° 813 de 17/03/2010; Lei n° 873 de 24/10/2011; parágrafo único art. 1° Lei n° 874 de 08/11/11, e Lei Municipal n° 915 de 07/02/13, que dispõe sobre a formalização dos contratos temporários com a Administração Pública.
DURAÇÃO DO CONTRATO: 07/02/2013 a 20/12/2013
ASSINATURA DO CONTRATO: 07/02/2013
VALOR DA RESCISÃO: R$ 3.166,67

Alto Garças, 20/12/2013

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vera Lucia Bessa de Carvalho
Código Identificador:32758AE3

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO: 034/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT
CONTRATADO: Euclenia Andrade Moraes
MOTIVO DA RESCISÃO: Dispensa sem justa causa
OBJETO: Rescisão a partir de 20/12/2013, cujo objeto do contrato é a prestação de serviços por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na função de **Professora 25 hs**, fundamentado na legislação pertinente em vigor no que consta o art.37, inciso IX, da Constituição da República, combinado com o art. 71, incisos IV e X e com o art. 80, inciso VI da Lei Orgânica do Município; com a Lei Municipal n° 813 de 17/03/2010; Lei n° 873 de 24/10/2011; parágrafo único art. 1° Lei n° 874 de 08/11/11, e Lei Municipal n° 915 de 07/02/13, que dispõe sobre a formalização dos contratos temporários com a Administração Pública.
DURAÇÃO DO CONTRATO: 07/02/2013 a 20/12/2013
ASSINATURA DO CONTRATO: 07/02/2013
VALOR DA RESCISÃO: R$ 3.166,67

Alto Garças, 20/12/2013

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vera Lucia Bessa de Carvalho
Código Identificador:CBE36C37

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE RESCISÃO

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO: 087/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT
CONTRATADO: Eulália Gomes Peixoto
MOTIVO DA RESCISÃO: Dispensa sem justa causa
OBJETO: Rescisão a partir de 19/12/2013, cujo objeto do contrato é a prestação de serviços por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na função de **Professora 25 hs**, fundamentado na legislação pertinente em vigor no que consta o art.37, inciso IX, da Constituição da República, combinado com o art. 71, incisos IV e X e com o art. 80, inciso VI da Lei Orgânica do Município; com a Lei Municipal n° 813 de 17/03/2010; Lei n° 873 de 24/10/2011; parágrafo único art. 1° Lei n° 874 de 08/11/11, e Lei Municipal n° 915 de 07/02/13, que dispõe sobre a formalização dos contratos temporários com a Administração Pública.
DURAÇÃO DO CONTRATO: 01/11/2013 a 19/12/2013
ASSINATURA DO CONTRATO: 01/11/2013
VALOR DA RESCISÃO: R$ 1.201,39

Alto Garças, 20/12/2013

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vera Lucia Bessa de Carvalho
Código Identificador:886A5D84

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 001 2014

SUMULA: Exonerar o Coordenador Técnico do Poder Legislativo Municipal de Alto Paraguai-MT.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO. Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoantes às normas gerais de direito público, e na forma da Lei expede a seguinte Portaria RESOLVENDO:

Art. 1° - Fica exonerado do Cargo de Coordenador Técnico do Poder Legislativo Municipal de Alto Paraguai-MT, o Senhor **ALUIZIO CARVALHO JUNIOR** portador do RG N.º 505.690 SSP/MT, CPF N.º 522.480.031-53, residente e domiciliado a Rua Mascarenhas de Moraes, N° 495 , Centro - Alto Paraguai, CEP 78.410-000.

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

Registra-se
Publica-se
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Alto Paraguai, 02 de Janeiro de 2014

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO
Presidente
Cpf N° 571.571.201-78
Rg N° 0767 9564 Ssp/mt
Rua São José - Centro – Alto Paraguai-mt

Publicado por:
Geisivani Maria da Silva
Código Identificador:CD736920

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 002 2014

SUMULA: Nomeia para responder pelo APLIC do Legislativo Municipal de Alto Paraguai-MT, para o Exercício de 2014.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoantes às normas gerais de direito público, e na forma da Lei RESOLVE:

Art. 1.º - Nomear A Senhorita GILDEIA SANTANA ROCHA portadora do RG N.º 07413190 SSP/MT, CPF N.º 468.493.271-00, para responder pelo Sistema APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas) para o Exercício Financeiro de 2014.

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

Registre–se - Publique-se - Cumpra-se.

Câmara Municipal de Alto Paraguai-MT, em 02 de Janeiro de 2014.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO
Presidente
Cpf N° 571.571.201-78
Rg N° 0767 9564 Ssp/mt
Rua São José - Centro – Alto Paraguai-mt

Publicado por:
Geisivani Maria da Silva
Código Identificador:926406B9

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 003 2014

SUMULA: Nomeia Comissão de Licitação do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Alto Paraguai-MT, para o Exercício Financeiro de 2014.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoantes às normas gerais de direito público, e na forma da Lei de Licitações RESOLVE:

Art. 1.º - Nomear Comissão de Licitação do Poder legislativo Municipal de Alto Paraguai- MT, para o exercício de 2014, composta pelos seguintes servidores:

Presidente: Olios Ciro de Matos CPF: 253.916.071.91
Secretária: Gildeia Santana Rocha CPF: 468.493.271-00
Membro: Célia Rocha Abreu CPF: 468.424.111.49

Art. 2° - A Comissão de Licitação de que trata esta Portaria, será responsável pela elaboração, supervisão e julgamento dos procedimentos licitatórios a serem realizado pelo Poder Legislativo Municipal no decorrer deste Exercício de 2014, e deverá cumprir aos princípios gerais de direito público, em especial as regras e determinações instituídas pela Lei de Licitações (Lei 8.666/93) consoante as alterações que lhe forem dadas.

Art. 3° - Os membros integrantes da Comissão de Licitação de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

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

Registre–se - Publique-se - Cumpra-se.

Câmara Municipal de Alto Paraguai-MT, em 02 de Janeiro de 2014.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO
Presidente
Cpf N° 571.571.201-78
Rg N° 0767 9564 Ssp/mt
Rua São José - Centro – Alto Paraguai-mt

Publicado por:
Geisivani Maria da Silva
Código Identificador:026CADF8

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 004 2014

SUMULA: Nomeia Comissão de Inventário para Controle, Avaliação, Conservação dos Bens Patrimoniais do Poder Legislativo, para o Exercício Financeiro de 2014.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai-MT, usando de suas atribuições legais, consoantes às normas gerais de direito público, e na forma da Lei **RESOLVE:**

Art. 1° - Nomear **Comissão de Inventário para Controle, Avaliação e Conservação dos Bens Patrimoniais** do Poder Legislativo Municipal de Alto Paraguai-MT, para o **Exercício Financeiro de 2014**, composta pelos seguintes servidores:

Presidente: GILDEIA SANTANA ROCHA CPF: 468.493.271-00
Secretaria: CELIA ROCHA ABREU CPF: 468.424.111.49
Membro: PEDRO CARMO DE OLIVEIRA CPF: 086.140.591.91

Art. 2° - A Comissão de Inventário para Controle, Avaliação, Conservação dos Bens Patrimoniais de que trata esta Portaria, será responsável pela Conservação e Avaliação dos Bens de todo e qualquer bem constituído como Patrimônio Público do Poder Legislativo deste Município de Alto Paraguai-MT, na forma da Lei.

Art. 3° - Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

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

Registre–se Publique-se Cumpra-se.

Câmara Municipal de Alto Paraguai-MT, em 02 de Janeiro de 2014.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Geisivani Maria da Silva
Código Identificador:5009D966

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 006 2014

SUMULA: Nomeia Comissão de Reavaliação/depreciação de Patrimônio Público do Poder Legislativo Municipal de Alto Paraguai-MT, para o Exercício Financeiro de 2014.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoantes as normas gerais de direito público, e na forma da Lei **RESOLVE:**

Art. 1.º Nomear Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais do Poder Legislativo Municipal de Alto Paraguai-MT, para o **Exercício Financeiro de 2014,** composta pelos seguintes servidores:

Presidente: GILDEIA SANTANAROCHA CPF: 468.493.271-00
Secretario (a): CELIA ROCHA ABREU CPF: 468.424.111.49
Membro: OLIOS CIRO DE MATOS CPF: 253.916.071.91

Art. 2° - A Comissão de Reavaliação e depreciação de Bens do Patrimônio Público de que trata esta Portaria, será responsável pela Reavaliação e depreciação de todos os bens sujeitos a reavaliação ou

depreciação, conforme for o caso dos bens patrimoniais do Poder Legislativo deste Município de Alto Paraguai-MT, na forma da Lei.

Art. 3° - Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

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

Registre–se
Publique-se
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Alto Paraguai-MT, em 02 de Janeiro de 2014.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Geisivani Maria da Silva
Código Identificador:525F5D3E

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 005 2014

SUMULA: Nomeia Comissão de Baixa de Patrimônio Público do Poder Legislativo Municipal de Alto Paraguai-MT, para o Exercício Financeiro de 2014.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoantes as normas gerais de direito público, e na forma da Lei **RESOLVE:**

Art. 1.º Nomear Comissão de Baixa de Bens Patrimoniais do Poder Legislativo Municipal de Alto Paraguai-MT, para o **Exercício Financeiro de 2014,** composta pelos seguintes servidores:

Presidente: GILDEIA SANTANAROCHA CPF: 468.493.271-00
Secretario (a): PEDRO CARMO DE OLIVEIRA CPF: 086.140.591.91
Membro: CELIA ROCHA ABREU CPF: 468.424.111.49

Art. 2° - A Comissão de Baixa de Bens do Patrimônio Público de que trata esta Portaria, será responsável pela Baixa de todo e qualquer bem constituído como Patrimônio Público do Poder Legislativo deste Município de Alto Paraguai-MT, na forma da Lei.

Art. 3° - Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

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

Registre–se
Publique-se
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Alto Paraguai-MT, em 02 de Janeiro de 2013.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Geisivani Maria da Silva
Código Identificador:8FF723B3

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003 2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. º 003/2013

CONTRATO DE FORNECIMENTO, NA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL E AFINS, PARA MANUTENÇÃO DO VEÍCULO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL E A EMPRESA COMERCIO DE COMBUSTÍVEL CP LTDA.

Pelo presente instrumento, a CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI – MT, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. º 24.977.936/0001-35, com sede na Rua XV de novembro, n.º 85, centro, neste ato representado pelo Presidente Sr. **ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO,** brasileiro, casado, portador do CI/R.G sob o n. º 07679564 SSP/MT e inscrito no CPF sob o N. º 571.571.201-78, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **COMERCIO DE COMBUSTÍVEL CP LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. º 86.806.395/000130, situada à Rua Almirante Barroso, Bairro Bela Vista, na cidade de Alto Paraguai – Estado de Mato Grosso, neste ato representado por seu sócio Sr. Edilson José da Costa, portador da RG sob o n. ° 1252893-5 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n. ° 362.179.132-91, residente e domiciliada a Rua !, s/nº, Bairro Vale do Sol, na cidade de Diamantino, Estado de Mato Grosso, neste ato denominado simplesmente **CONTRATADA**.

As Partes têm justo e acertado o presente termo aditivo do contrato, que tem por finalidade prorrogar o prazo de duração do Contrato Original, tudo de acordo com a Lei n. º 8.666/93 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, aplicando nos casos omissos, o disposto na legislação civil vigente e mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente termo aditivo tem por finalidade a prorrogação de prazo do Contrato nº 003/2013, cujo objeto aquisição e fornecimento de Combustível e afins, para manutenção do veículo da Câmara Municipal de Alto Paraguai,

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO:

2.1 O valor do termo de aditamento é de **R$ 25.000,00 (**Vinte e Cinco Mil Reais**).**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 O valor mensal a ser pago a contratada, será de acordo com o consumo apresentado no mês, permanecendo o mesmo valor da proposta de 2013.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO:

4.1 O Prazo de vigência do presente termo aditivo é de 12 (doze) meses, iniciando-se em 02/01/2014, com término em 31/12/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:
01-001-01.122.0002.2001- 339039.000.000

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1 As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

6.2 Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, as partes elegem de comum acordo o foro da comarca de Diamantino - MT para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma

notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

6.3 E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Alto Paraguai - MT, 13 de Dezembro de 2013.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO
Presidente
Contratante

COMERCIO DE COMBUSTÍVEL CPLTDA
Contratada

Testemunhas:

Nome: OLIOS CIRO DE MATOS
CPF: 253.916.071-91

Nome: PEDRO CARMO DE OLIVEIRA
CPF: 086.140.591-91

Publicado por:
Geisivani Maria da Silva
Código Identificador:2AFB095E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 007/2010

	FOLHAS N º 01/21
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 007/2010	**VERSÃO: 001**
ASSUNTO: RECOMENDA PROCEDIMENTOS PARA O DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	**DATA: 02/08/2010**
SETORES ENVOLVIDOS: TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.	

1) DOS OBJETIVOS:

1.1) Dispor sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório.

1.2) Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta. A Câmara de Vereadores, o Instituto Municipal de Previdência – IMPREV, os Fundos Municipais, as autarquias e fundações, por tratar-se de órgãos gestores de orçamentos próprios, adaptarão ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

2) CONCEITOS

2.1) Sistema de Compras e Licitações - SCL
Conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da organização para a obtenção de bens, insumos e serviços ou contratação de obras ou serviços, abrangendo desde a requisição até a contabilização do pagamento da despesa.
Têm como órgão central o Departamento de Compras, Licitações e Contratos como órgãos setoriais todas as unidades da estrutura organizacional quando no exercício de qualquer atividade abrangida pelo SCL.

2.2) Órgão Central do Sistema
Unidade da estrutura organizacional (Departamento de Compras, Licitações e Contratos) à qual compete, de acordo com as suas atribuições institucionais, responder pela maior parte das rotinas e procedimentos de controle relativos às compras e contratações de obras ou serviços e orientar os órgãos setoriais para o correto exercício dessas atividades.

2.3) Senha Eletrônica (password)

FOLHAS N º 02/21

Palavra ou código individual, secreto e intransferível, escolhido pelo usuário para confirmar a sua identificação em um ambiente computadorizado.
Na execução de um procedimento de controle, a senha eletrônica libera (de forma virtual) para a próxima etapa, com recursos da tecnologia da informação, as transações realizadas até então, dentro de uma rotina de trabalho.

2.4) Processo Administrativo
Pasta contendo todos os documentos gerados no decorrer da rotina, desde a requisição até a emissão da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para arquivamento no Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

3) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Constituição Federal (Art. 31); Lei Complementar nº 101/00; Lei 4320/64;
Lei 8666/93; Lei 10520/02;
Lei 728/07, de 08/11/07, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município; Decreto nº 005/2009, de 06/02/2009, que regulamenta a Lei 728/07;

Decreto nº 008/2008, de 20/05/2008, que regulamenta a utilização da modalidade de licitação denominada pregão;

Decreto nº 048/2006, de 06/12/2006, alterado pelo Decreto nº 007/2010, de 21/01/2010, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

4) DAS RESPONSABILIDADES

4.1) 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;
Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

4.2) Das Unidades Executoras:

FOLHAS N º 03/21

Atender 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, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

4.3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:
Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCL, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

5) PROCEDIMENTOS

5.1) NAS UNIDADES REQUISITANTES

1 – QUANDO DO PEDIDO E DA REQUISIÇÃO

1) Diante das necessidades, as diversas unidades da estrutura organizacional emitem o pedido correspondente à operação, através de memorando devidamente justificado, encaminhando ao Departamento de Compras;

2) O Departamento de Compras, analisa o pedido, aprovam e verificam junto ao Setor de Contabilidade a existência de dotação orçamentária e previsão de recursos financeiros no cronograma de execução mensal de desembolso que lhe foi destinado;

3) Os pedidos serão instruídos, ainda, com os seguintes elementos:

A – COMPRAS:

1) quando os materiais forem de uso constante, os pedidos deverão indicar a estimativa de consumo mensal e anual;

2) os materiais solicitados - de consumo ou permanentes - serão descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, vedada a citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto;

FOLHAS N º 04/21

3) quando solicitada a compra de veículo, máquina ou equipamento, serão especificadas e justificadas criteriosamente as características técnicas do tipo de bem pretendido, levando em consideração os fins a que se destina;

4) os pedidos devem identificar o Programa e Ação a que se destinam os materiais ou bens a adquirir.

B – SERVIÇOS:

1) os pedidos devem conter descrição suficiente dos serviços a contratar e a indicação da sua finalidade, identificando:

1.1) se o objeto é certo e determinado, a ser pago em quantitativos fixos ou estimados, ou

1.2) se a sua execução caracteriza-se como sendo "de forma contínua" (art. 57 da Lei n° 8666/93);

1.3) a forma da remuneração contratual recomendável para a espécie de atividade pretendida;

2) anexar o Projeto Básico e o Orçamento detalhado em planilha de custos, conforme admitir a espécie de serviços, observado o disposto nos arts. 6°, inc. IX, e 7º, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

3) informar se os serviços atenderão a manutenção de atividade rotineira da unidade requisitante, ou algum programa ou projeto determinado.

C - OBRAS:

1) anexar o Projeto Básico e, sendo o caso, o Projeto Executivo, com todos os seus elementos exigíveis, nos termos dos arts. 6°, incs. IX e X, e 7º, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

2) indicar o prazo máximo estimado para a execução das obras;

3) anexar cronograma físico-financeiro, memorial descritivo da obra e planilha quantitativa e orçamentária;

4) apresentar ART de Elaboração de Projetos juntamente com o comprovante de pagamento.

D – ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS EM TODO PEDIDO:

1) indicação de que o gasto requisitado integra programa e ação constantes do Plano Plurianual – PPA, a cargo da Unidade Administrativa, com as informações necessárias;

FOLHAS N º 05/21

2) demonstração de que a despesa a contratar diz respeito ao cumprimento de meta prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

3) identificação da dotação orçamentária, cujo saldo deverá ser suficiente para empenhar a despesa a ser paga no exercício; e
4) demonstração da conformidade do gasto pretendido com o cronograma de desembolso financeiro correspondente à Secretaria.
Se a compra ou a contratação de obra ou serviço estiver relacionada à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa e se o seu valor não for considerado irrelevante, conforme definido na LDO, para os fins do disposto no Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, cabe à Unidade Requisitante, com o apoio da Secretaria de Administração e Planejamento (ou unidade equivalente), providenciar:

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

II – declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com as ações constantes dos programas do PPA e com as prioridades e metas definidas na LDO.

E – NOS CASOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nos casos em que a compra ou a contratação de obra ou serviço for passível de ocorrer com dispensa ou inexigibilidade de licitação, cabe à unidade requisitante, de maneira fundamentada, justificar as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável ou inexigível a licitação para a despesa/objeto de requisição, atendendo aos requisitos estabelecidos no art. 26, da Lei nº 8.666/93.
Neste caso, a unidade requisitante, de maneira fundamentada, justificará as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável ou inexigível a licitação para a despesa/objeto de requisição, providenciando a formação do respectivo Processo Administrativo, que deverá ser encaminhado ao Setor de Compras e este de posse dos orçamentos encaminha ao Setor de Licitações e Contratos.

2) QUANDO DA EXECUÇÃO DA DESPESA.

1) Posteriormente empenhada a despesa, o Setor de Compras encaminha a primeira via da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço ao Fornecedor e arquiva a segunda para controle.

FOLHAS N º 06/21

1.1) Nas operações em que é requerida a formalização de contrato, recebe cópia devidamente assinada e designa a Unidade Requisitante como responsável pelo seu gerenciamento.

2) O Almoxarifado, nos casos de fornecimento de bens ou produtos, quando do recebimento confronta com as especificações dos documentos constantes do processo administrativo, responde pela sua destinação e certifica a regularidade e conformidade do fornecimento no verso da Nota Fiscal, que será encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento e contabilização.

3) Nos casos de obras ou serviços de engenharia, o Setor de Engenharia fiscaliza a execução, juntando as medições, cópias de relatórios resumidos, atestados de conclusão e outros documentos comprobatórios à Nota Fiscal, quando do encaminhamento para a Secretaria Municipal de Finanças.

4) Devem, ainda, ser observados os seguintes procedimentos:

4.1) O secretário ou chefe de departamento da Unidade Requisitante ao qual o objeto do contrato tratar será o designado para receber o objeto contratual e ainda fiscalizará a execução contratual, nos termos do art. 67 da Lei n° 8666/93;

4.1.1) se ficar comprovado que houve a prestação contratual de acordo com a Requisição (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), o secretário ou chefe de departamento certificará - no verso da Nota Fiscal/Fatura ou no termo próprio nela impresso - que os materiais foram fornecidos, ou os serviços ou obras foram executados de maneira regular, encaminhando, a seguir, a referida documentação para a Secretaria Municipal de Finanças.
Quando aplicável, anexar medições, relatórios, laudos de inspeção, atestados e outros documentos necessários a comprovar a efetiva liquidação da despesa. Observar, ainda, as exigências do Tribunal de Contas do Estado quanto à comprovação das despesas, nos termos do Art. 63 § 2º da Lei Federal 4.320/64.
4.1.2) se o contrato não tiver sido executado adequadamente, o fiscal não receberá o objeto contratual, providenciando notificação para que a contratada regularize o cumprimento da sua obrigação.

4.2) a área requisitante encaminhará a Nota Fiscal/Fatura e os demais comprovantes, juntamente com informação do número da respectiva Nota de Empenho, para a Secretaria Municipal de Finanças, com vistas ao pagamento e contabilização da despesa.

FOLHAS N º 07/21

5.2) NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.

A - O pedido é apresentado ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, que a analisará, verificando se contém as informações exigidas relativas à definição do objeto pretendido, e se está acompanhado dos documentos que se fazem necessário. Após:

1) se o pedido estiver incompleto, será devolvido ao órgão interessado, com os esclarecimentos precisos, para a devida complementação instrutiva;

2) estando apropriado o pedido, será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças para as providências de sua competência.

B – Retornado o pedido da Secretaria Municipal de Finanças, caberá ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos definir a forma em que será processada a compra ou a contratação da obra ou serviço, a qual, conforme o caso poderá ser de forma direta ou através de: sistema de registro de preços – sistema de credenciamento de prestadores de serviços e fornecedores – licitação convencional – licitação através de pregão – dispensa ou inexigibilidade de licitação.
As compras e contratações de serviços poderão ocorrer de modo individualizado ou, sendo o caso, em conjunto com outros pedidos que, pela sua natureza, admitam ser agrupadas, tais como:
a) gêneros alimentícios e correlatos;
b) produtos de higiene e limpeza;
c) peças, acessórios e serviços, relativos à manutenção ou conservação de veículos ou máquinas;
d) locação de veículos e máquinas;
e) manutenção de ruas ou estradas;
f) manutenção de equipamentos ou prédios públicos; etc.

C – O Prefeito Municipal, a quem caberá autorizar a realização da(s) despesa(s) correspondente(s), este através de Requisição (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), adotará os procedimentos seguintes:
D - Autorizada a despesa, o pedido retornará ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, para imediata abertura, autuação e numeração do processo administrativo pertinente, nos termos do art. 38 da Lei n° 8666/93.

E – Constituído o Processo Administrativo, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos, adotará os procedimentos seguintes:

1) NO CASO DE CONTRATAÇÃO DIRETA (art. 24, I e II, da Lei nº 8.666):

FOLHAS N º 08/021

1.1) escolha do fornecedor, podendo se basear inclusive em pesquisa de mercado informal para acatar a proposta que ofertar o menor preço, respeitada a qualidade necessária;

1.2) recebimento de proposta formal e lavratura de contrato, se for o caso, observadas as formalidades cabíveis;

1.3) remessa do Processo Administrativo ao Setores de Contabilidade e Finanças para emissão de parecer orçamentário e financeiro;

1.4) envio do processo ao Gabinete para devida autorização do Prefeito Municipal, nos termos da proposta apresentada pelo fornecedor;

1.5) emissão de Requisição, pelo Setor de Compras, (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), em nome do fornecedor;

1.6) uma via da Nota de Empenho ficará no processo de despesa e a outra via juntamente com a Requisição (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), será mantida no processo Administrativo (art.38 – Lei 8.666/93);

2) NO CASO DE CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO.

2.1) as contratações de serviços médicos e similares, e as aquisições de medicamentos ou outros produtos, quando efetuadas desta forma, deverão observar rigorosamente as disposições do respectivo Edital de Credenciamento e correspondente regulamento, culminando com a formalização e obtenção das assinaturas no Termo de Credenciamento ou Termo de Contrato de Credenciamento.

2.2) concluída esta etapa, o Processo Administrativo será remetido à Setor de Contabilidade e Orçamento para ser empenhada a despesa que, após, fará a devolução ao Departamento de Compras e Licitações, acompanhado de 2 vias da Nota de Empenho;

2.3) a primeira via da Nota de Empenho e do Termo de Credenciamento ou Termo de Contrato de Credenciamento serão arquivadas no processo de despesa;
2.4) a segunda via da Nota de Empenho e do Termo de Credenciamento ou Termo de Contrato de Credenciamento serão arquivadas no Processo Administrativo.
3) NO CASO DE COMPRAS OU CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1) as compras e contratações de serviços específicos, quando efetuadas junto a fornecedores cujos produtos ou serviços têm seus preços definidos mediante processo de licitação próprio, e cadastrados no Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15, da Lei 8.666/93, deverão observar rigorosamente as disposições do decreto de regulamentação do Sistema.

FOLHAS N º 09/21

3.2) definidos os fornecedores ou prestadores de serviços, o Processo Administrativo será remetido ao Setor de Compras e quando a Secretaria Requisitante protocolar o pedido de serviços ou materiais, o mesmo deverá encaminhar à Secretaria de Finanças para o levantamento de saldo orçamentário e financeiro, retornando fará o empenho e emitirá duas vias;

3.3) emissão, em duas vias, pelo Setor de Compras, de Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço em nome do fornecedor, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I - as especificações e quantidades do bem ou serviço pretendido;

II - os preços registrados, que deverão ser respeitados pelo fornecedor;
III - os prazos para a entrega dos bens ou prestação dos serviços;
IV - o número do Procedimento Licitatório e da modalidade e a Ata de Registro de Preço que dão suporte à aquisição;

V - a dotação orçamentária que dará cobertura a despesa.

3.4) emissão, em duas vias, pelo Setor de Compras, de Requisição (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), em nome do fornecedor;

3.5) a primeira via da Nota de Empenho ficará no processo de despesa e segunda via juntamente com a Requisição (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), será mantida no processo Administrativo (art.38 – Lei 8.666/93);

4) SE POR LICITAÇÃO CONFORME ARTIGOS 22 E 23 DA LEI 8.666/93:
4.1) o Setor de Licitações e Contratos abre Processo Administrativo e passa a elaboração do Edital na modalidade de licitação respectiva;

4.2) elaborada a MINUTA do EDITAL, será submetida ao exame prévio e parecer da Assessoria Jurídica, que deverá opinar sobre a sua conformidade com a legislação aplicável;

4.2.1) nos casos de que resultem celebração de contrato, a sua MINUTA igualmente será submetida ao exame e aprovação da Assessoria Jurídica;

4.3) aprovado pela Assessoria Jurídica, o Edital será submetido à assinatura da autoridade competente (Prefeito Municipal ou Comissão Permanente de Licitação);

FOLHAS N º 10/21

4.4) assinado o Edital, será dada publicidade à licitação, nos termos e condições estabelecidos no art. 21, da Lei nº 8.666/93;

4.5) recebidas as propostas e processada a licitação, com observância das normas estabelecidas pelo Art. 43 e seguintes, da Lei nº 8.666/93, será o resultado do julgamento submetido à homologação do Prefeito Municipal;

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

4.7) é efetuado o empenho da despesa; após, o Setor informa os autos ao Setor de Compras, acompanhado de 2 vias da Nota de Empenho, Contrato ou Ata;

4.8) o Setor de Licitações e Contratos, por seu setor próprio, arquivará, no Processo Administrativo, cópia do contrato celebrado, e ou da Requisição (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), e a 2a via da Nota de Empenho;

4.9) uma via da Nota de Empenho ficará no processo de despesa e a outra via juntamente com a Requisição (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), será mantida no processo Administrativo (art.38 – Lei 8.666/93);

5) SE POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (arts.24 e 25 – Lei nº 8.666/93):
5.1) examina o processo administrativo, verificando se a unidade requisitante, de maneira fundamentada, justificou as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável ou inexigível a licitação para a despesa objeto de requisição. Se tudo estiver correto e plausível, encaminha o processo à Secretaria Municipal de Finanças para as providências de sua competência; do contrário, devolve à área requisitante para as devidas complementações;

5.2) recebido em devolução da Secretaria de Finanças, o Setor de Licitações e Contratos apresenta atua o Processo Administrativo e numera, e encaminha à Assessoria Jurídica, para a devida apreciação e fundamentação legal baseada nos arts. 24 ou 25 da Lei nº 8.666/93, considerados os termos iniciais da justificativa técnico-administrativa apresentada;

5.2.1) as justificativas técnico-administrativas e a fundamentação legal devem atender aos requisitos estabelecidos no art. 26, da Lei nº 8.666/93;

FOLHAS N º 11/21

5.3) de posse da justificativa de dispensa ou inexigibilidade de licitação elaborada apela Assessoria Jurídica, o Setor de Licitações e Contratos submete à aprovação do Sr. Prefeito, devolvendo o Processo Administrativo ao Setor de Licitações e Contratos;

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

5.5) autorizada a realização da despesa, será o extrato da justificativa de dispensa ou inexigibilidade de licitação publicado na Imprensa Oficial (órgão oficial de divulgação) do Município (art.26 – Lei 8.666/93), enquanto o processo tramitará no Setor competente para ser procedido o empenhamento da despesa;

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

5.7) com o empenhamento da despesa e emissão da correspondente Nota de Empenho, por seu setor próprio, arquivará no Processo Administrativo, cópia do contrato celebrado, e/ou da Requisição (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), e a primeira via da Nota de Empenho;

5.8) a segunda via da Nota de Empenho ficará no processo de despesa e a outra via juntamente com a Requisição (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço) e/ou contrato celebrado, será mantida no processo Administrativo (art.38 – Lei 8.666/93);

6) SE POR LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO
6.1) o Departamento de Licitações e Contratos obtém da Unidade Requisitante a definição dos critérios de aceitação das propostas, das exigências de habilitação e dos prazos e demais condições essenciais para o fornecimento do objeto a ser licitado;

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

6.3) encaminha o Processo Administrativo ao Prefeito Municipal, que determina a abertura da licitação na modalidade de Pregão, elaborando-se a MINUTA do respectivo EDITAL, observadas as regras constantes do Decreto nº 049/2006 , que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, no âmbito do Município;

6.4) elaborada a MINUTA do EDITAL, será submetida ao exame prévio e parecer da Assessoria

FOLHAS N º 12/21

Jurídica, que deverá opinar sobre a sua conformidade com a legislação aplicável e sua regulamentação;

6.4.1) nos casos de que resultem celebração de contrato, a sua MINUTA igualmente será submetida ao exame e aprovação da Assessoria Jurídica;

6.5) aprovado pela Assessoria Jurídica, o Edital será submetido à assinatura da autoridade competente (Prefeito Municipal);

6.6) assinado o Edital, será dada publicidade à licitação, nos termos e condições estabelecidos no Decreto nº 049/2006;

6.7) os procedimentos para obtenção, julgamento, classificação e ordenamento das propostas, assim como, para a confirmação da habilitação dos proponentes e demais procedimentos atinentes à fase externa da licitação, deverão observar, rigorosamente, as regras estabelecidas pelo Decreto nº 049/2006;

6.8) caso não haja interposição de recursos, o pregoeiro adjudica o processo e submete o mesmo ao Prefeito para homologação, caso exista interposição de recurso, o pregoeiro responde a interposição e remete o procedimento ao Prefeito para adjudicação e homologação;

6.9) é efetuado o empenho da despesa; após, o Setor de Licitação e Contratos informa os autos ao Setor de Compras, acompanhado da Nota de Empenho, Contrato ou Ata;
6.10) o Departamento de Licitações e Contratos, por seu setor próprio, arquivará no Processo Administrativo, cópia do contrato celebrado, e/ou da Requisição (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço), e a primeira via da Nota de Empenho;

6.11) a segunda via da Nota de Empenho ficará no processo de despesa e a outra via juntamente com a Requisição (Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço) e/ou contrato celebrado, será mantida no processo Administrativo (art.38 – Lei 8.666/93);

6 – NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
1 – QUANDO DO RECEBIMENTO DA REQUISIÇÃO
1) analisa o pedido e documentos em anexo, quanto ao enquadramento da despesa e a viabilidade de sua execução, em função do que estabelece o PPA, a LDO, a LOA e, em especial a sua regularidade perante a Lei Complementar n° 101, de 04-5-2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

2) procede a reserva de dotação orçamentária, para a futura contratação;

FOLHAS N º 13/21

3) baixa o valor no cronograma de execução mensal de desembolso, observado o prazo estimado da possível execução da despesa;

4) encerrados os procedimentos da sua competência, devolve o pedido, ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

4.1 - Se entender que o pedido não está regular, em relação aos requisitos analisados, a Secretaria Municipal de Finanças remetê-la-á à área requisitante, para ser complementada a instrução devida, findo o que a área requisitante procederá a sua devolução à Secretaria Municipal de Finanças.

2 – QUANDO DO EMPENHAMENTO DA DESPESA

2.1 - O empenhado é realizado pelo Setor de Compras ou Setor de Licitações e Contratos, conforme for o caso, posteriormente encaminha ao Setor de Contabilidade.

3 – QUANDO DO PAGAMENTO DA DESPESA

3.1) Recebida a Nota Fiscal e demais documentos necessários a comprovar a efetiva liquidação da despesa, examina-os quanto a aspectos formais e legais, tomando por orientação as exigências legais e as normas do Tribunal de Contas do Estado;

3.2) não estando hábil para o pagamento, ou não tendo sido observados os procedimentos definidos nesta Instrução Normativa, a Nota Fiscal e demais documentos serão devolvidos à área que os encaminhou;

3.2.1) em sua análise, a Secretaria Municipal de Finanças poderá consultar o Processo Administrativo correspondente à despesa, o qual se encontra arquivado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos;

3.3) estando a documentação em ordem, procede ao pagamento conforme rotina estabelecida nesta Instrução Normativa relativa aos procedimentos de pagadoria;

3.4) efetuado o pagamento, uma cópia do comprovante deve ser encaminhada ao Setor de Licitações para ser juntada ao Processo Administrativo.

7 – DOS PROCEDIMENTOS PARA ADITIVOS E CONTRATOS
Nas situações em que for necessária a celebração de termo aditivo a contratos de fornecimentos, obras ou serviços, deverão ser observados os seguintes procedimentos mínimos:

1) é de responsabilidade da unidade encarregada do gerenciamento do contrato a expedição de solicitação, em tempo oportuno, para a formalização de termo aditivo relativo a valor ou prazo;

FOLHAS N º 14/21

2) a solicitação, devidamente justificada (imprevisibilidade, caso fortuito, interesse público, etc.), deverá conter as especificações e demais informações sobre materiais, obras ou serviços a serem aditivados e será encaminhada ao Departamento de Licitações e Contratos.

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

a) indicação do estágio da obra ou serviço;

b) alterações ocorridas no projeto básico (se for o caso), aprovadas por autoridade competente;

c) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos envolvidos;

d) informações sobre a situação do contrato (prazo para término, valor já pago, saldo do contrato, valor já aditivado, percentual com o aditivo em tela, etc.);

e) respeitar, quando for o caso, os dispositivos do art. 65 da Lei federal 8.666/93, em especial seu § 1º.

3) ao receber a solicitação de aditivo, cabe ao Departamento de Licitações e Contratos verificar:

a) se o material ou serviço pode ser aditivado à licitação (objeto);

b) se com o aditamento não será ultrapassado o limite da modalidade da licitação;

c) se a necessidade está devidamente justificada e comprovada;

d) no caso de obras e serviços de engenharia, se constam as planilhas da composição dos custos e indicativos da necessidade e imprevisibilidade (se os serviços não estavam previstos no projeto básico);
4) caso alguma das alíneas anteriores não for atendida, o Departamento de Licitações e Contratos devolverá a solicitação à área de origem para as devidas complementações;

5) o Departamento de Licitações e Contratos consulta o Setor de Contabilidade e Orçamento quanto à existência de dotação orçamentária e de disponibilidade de recursos no cronograma de execução mensal de desembolso;

6) havendo resposta positiva, o Departamento de Licitações e Contratos elabora a minuta do aditivo contratual e encaminha o

processo à Assessoria Jurídica. Do contrário, devolve para a área de origem;

FOLHAS N º 15/21

7) a análise e o parecer jurídico deverá enfocar a observância à Lei nº 8.666/93 e o cumprimento dos procedimentos dispostos neste manual, incluindo avaliação dos termos da minuta do contrato;

8) caso a minuta tenha a aprovação jurídica, será devolvida com o Parecer ao Departamento de Compras e Licitações, que encaminhará a celebração do Termo Aditivo. Do contrário, serão indicadas as divergências, solicitando-se as informações/documentos necessárias. Se mesmo assim, não forem sanadas as observações apontadas, a solicitação será encaminhada ao Departamento de Licitações e Contratos, sem aprovação, para devolução à área de origem;

9) a minuta do aditivo deverá estabelecer com clareza e precisão as condições contratuais relativas aos acréscimos de materiais e/ou serviços, tais como: objeto, valores totais, crédito orçamentário (projeto/atividade), condições para pagamento, garantia (se existir, como será suplementada), etc;

10) assinado o Termo Aditivo, a Secretaria Municipal de Finanças providenciará o empenho da despesa e emitirá a respectiva Nota de Empenho, enquanto que o Departamento de Licitações e Contratos publicará, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, o extrato do contrato;

11) nos casos de obras e serviços de engenharia, a unidade responsável pela transcrição dos dados ao Sistema GEO-OBRAS, do Tribunal de Contas do Estado, efetuará, até o 5º dia do mês seguinte, os devidos registros no Sistema.

NOTA: os serviços e materiais somente poderão ser realizados / entregues depois de firmado o termo aditivo, sob pena de o valor ser considerado como despesa não autorizada.

8 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1) Pressupõem-se hábeis e verídicos os documentos e elementos informativos que integram o processo de requisição de compras, serviços e obras, relativamente a cada fase específica, respondendo pela legitimidade dos mesmos os agentes públicos partícipes do procedimento, na medida das respectivas esferas de competência.

2) A realização de qualquer despesa sem a observância das tramitações e comprovações estabelecidas nesta Instrução Normativa poderá sujeitar os responsáveis ao pagamento dos valores correspondentes.

3) Os Fundos Especiais, as Autarquias e as Fundações Públicas, que tenham licitações processadas pelo Departamento de Licitações e Contratos, ficam sujeitas às rotinas e exigências acima, relativas à fase preliminar dos procedimentos licitatórios.

FOLHAS N º 16/21

4) Para a despesa destinada a atender situação de emergência, cuja execução exija rapidez, aplicam-se as rotinas prevista neste ato, no que for possível, mantendo-se obrigatórios a autorização e empenhamento prévios.

5) Excetua-se do disposto nesta Instrução Normativa a despesa eventual de pequeno valor, para atendimento de necessidades imediatas, efetuada com recursos provenientes de adiantamento na forma dos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

ANEXO: Anexo 1

Alto Taquari – MT, 02 de Agosto de 2010.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ ROBISON JUNIO ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal Controladora Interna

Registre-se e Publique-se

FOLHAS N º 17/21

ANEXO I
I – se modalidade convite:

- a Secretaria elabora a requisição justificando o porquê, para onde, qual recurso para pagamento e demais informações necessárias;
- O Setor de Compras recebe a solicitação, faz as cotações no mínimo 03 (três);
- O Setor de Licitação recebe as cotações, elabora a Planilha de Referência e solicita saldo orçamentário e financeiro;
- De posse dessas informações o Setor de Licitação solicita autorização do Prefeito Municipal;
- Com o recebimento da autorização do Prefeito elabora o Edital e minuta de contrato;
- Solicita Parecer Jurídico sobre os mesmos;
- identificar pelo menos 03 (três) empresas e/ou pessoas físicas a serem convidadas;
- enviar convite a pelo menos 03 (três) interessados;
- afixar o convite em local apropriado da unidade administrativa;
- receber, examinar e decidir sobre impugnação ao convite por irregularidade na aplicação da Lei de Licitação, se houver;
- receber a manifestação de interesse dos cadastrados em participar da licitação;
- abrir o procedimento licitatório;
- lavrar ata circunstanciada dos atos públicos de habilitação e julgamento das propostas;
- receber as propostas e documentos de habilitação;
- abrir os envelopes de habilitação e apreciar a documentação;
- receber, examinar e decidir sobre recursos, se houver, em face da decisão sobre a habilitação;
- devolver os envelopes fechados com as propostas dos inabilitados;
- abrir os envelopes das propostas dos concorrentes habilitados;
- verificar a conformidade das propostas com os requisitos do edital e com os preços de mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços;
- julgar e classificar as propostas;
- colher rubrica dos licitantes presentes e dos membros da comissão em todos os documentos e propostas;
- receber, examinar e decidir sobre recursos, se houver;
- declarar o resultado final do certame;
- assinar a ata;
- Solicitar Parecer do Controle Interno;
- homologar o processo licitatório;
- adjudicar o objeto licitado ao vencedor do certame;
- divulgar o resultado final do certame;
- assinar o contrato ou equivalente com a vencedora;
- publicar o extrato do contrato, se houver, na Imprensa Oficial;
- emitir o empenho;

FOLHAS N º 18/21

- se for convênio envia o processo de licitação à conveniada para aprovação da licitação;
- a conveniada aprova a licitação e autoriza o início da obra;
- o Prefeito emite ordem de compra ou serviço.

II – Se modalidade tomada de preços ou concorrência:

- a Secretaria elabora a requisição justificando o porquê, para onde, qual recurso para pagamento e demais informações necessárias;
- O Setor de Compras recebe a solicitação, faz as cotações no mínimo 03 (três);
- O Setor de Licitação recebe as cotações, elabora a Planilha de Referência e solicita saldo orçamentário e financeiro;
- De posse dessas informações o Setor de Licitação solicita autorização do Prefeito Municipal;
- Com o recebimento da autorização do Prefeito elabora o Edital e minuta de contrato;
- Solicita Parecer Jurídico sobre os mesmos;

- publicar o aviso na Imprensa Oficial;
- afixar o edital em local apropriado da unidade administrativa;
- receber, examinar e decidir sobre impugnações ao edital, se houver;
- fornecer cópia do edital e seus anexos aos interessados;
- cadastrar novos interessados, se houver, observando os critérios estabelecidos pela administração;
- abrir o procedimento licitatório;
- lavrar ata circunstanciada dos atos públicos de habilitação e julgamento das propostas;
- receber as propostas e documentos de habilitação;
- abrir os envelopes de habilitação e apreciar a documentação;
- receber, examinar e decidir sobre recursos, se houver, em face da decisão sobre a habilitação;
- devolver os envelopes fechados com as propostas dos inabilitados;
- abrir os envelopes das propostas dos concorrentes habilitados;

FOLHAS N º 19/21

- verificar a conformidade das propostas com os requisitos do edital e com os preços de mercado ou fixado por órgão oficial competente, ou, ainda, com os preços de mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços;
- julgar e classificar as propostas;
- colher rubrica dos licitantes presentes e dos membros da comissão em todos os documentos e propostas;
- receber, examinar e decidir sobre recursos, se houver;
- declarar o resultado final do certame;
- assinar a ata;
- Solicitar Parecer do Controle Interno;
- homologar o certame;
- adjudicar o objeto licitado ao vencedor do certame;
- divulgar o resultado do certame;
- assinar o contrato com o vencedor;
- publicar extrato do contrato;
- emitir o empenho;
- se for convênio envia o processo de licitação à conveniada para aprovação da licitação;
- a conveniada aprova a licitação e autoriza o início da obra;
- o Prefeito emite ordem de compra ou serviço.

III – Se modalidade pregão:

- a Secretaria elabora a requisição justificando o porquê, para onde, qual recurso para pagamento e demais informações necessárias;
- O Setor de Compras recebe a solicitação, faz as cotações no mínimo 03 (três);
- O Setor de Licitação recebe as cotações, elabora a Planilha de Referência e solicita saldo orçamentário e financeiro;
- De posse dessas informações o Setor de Licitação solicita autorização do Prefeito Municipal;
- Com o recebimento da autorização do Prefeito elabora o Edital e minuta de contrato;
- Solicita Parecer Jurídico sobre os mesmos;
- publicar o aviso;
- disponibilizar cópia do edital e do respectivo aviso aos interessados;
- receber, examinar e decidir sobre impugnação ao edital, se houver;
- realizar sessão pública;
- lavrar ata circunstanciada dos atos públicos de julgamento das propostas e habilitação;
- credenciar os interessados;

FOLHAS N º 20/21

- receber declaração dos participantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- receber os envelopes dos participantes contendo, a proposta de preços e a documentação de habilitação;
- abrir imediatamente o envelope e verificar a conformidade;
- receber lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
- julgar e classificar as propostas;
- negociar diretamente com o proponente objetivando alcançar preço melhor;
- decidir, motivadamente, a respeito da aceitabilidade das propostas classificadas e ordená-las;
- decidir sobre a habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta;
- declarar o licitante vencedor;
- assinar a ata;
- receber, examinar e decidir sobre recursos e contra-razões, se houver;
- adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor;
- Solicitar Parecer do Controle Interno;
- homologar a licitação pela autoridade competente;
- assinar o contrato;
- publicar o extrato do contrato na Imprensa Oficial;
- emitir o empenho;
- se for convênio envia o processo de licitação à conveniada para aprovação da licitação;
- a conveniada aprova a licitação e autoriza o início da obra;
- o Prefeito emite ordem de compra ou serviço;

IV – Se dispensa ou inexigibilidade de licitação:

- nos casos de inexigibilidade: receber, analisar e decidir sobre: (a) a comprovação de exclusividade do fornecedor, (b) a notória especialização do profissional ou empresa para prestação de serviços técnicos de natureza singular, ou (c) a consagração de profissionais do setor artístico;
- nos casos de dispensa: comprovar a ocorrência das hipóteses previstas no art. 24 da Lei de
Licitações;

- decidir sobre a habilitação do fornecedor;
- elaborar a minuta do contrato, quando for o caso;
- emitir parecer técnico ou jurídico sobre a dispensa ou inexigibilidade;
- ratificar a dispensa ou inexigibilidade da licitação;
- Solicitar Parecer do Controle Interno;

FOLHAS N º 21/21

- publicar o ato que declara a dispensa ou inexigibilidade da licitação na Imprensa Oficial;
- assinar o contrato ou equivalente com o contratado;
- publicar o extrato do contrato na imprensa oficial;
- emitir o empenho.

1 – Estabelecer as normas gerais a serem observadas por toda a administração por ocasião da realização de licitações na modalidade **leilão** e definir responsabilidades pelos descumprimentos das regras da Instrução Normativa;
1.1 – Estabelecer responsáveis, regras e procedimentos e prazos para a realização das seguintes ações:
- elaborar fluxograma das atividades;
- desenvolver formulários e ou adequar sistemas informatizados para o registro das informações necessárias em cada atividade;
- estabelecer os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo;
- detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- elaborar check-list de controle;
- nomear comissão especial de leilão ou cometer o procedimento a leiloeiro oficial;
- capacitar os membros da comissão especial de leilão;
- definir o objeto do certame;
- justificar o interesse público da alienação;

V – No caso de Registro de Preços:

O Registro de Preço deverá ser realizado através das modalidades Pregão Eletrônico ou Concorrência seguindo os mesmos trâmites legais.
Devem ser levadas em consideração as diferenças quando se trata do Pregão Eletrônico: nessa modalidade não é formalizado contrato e sim Ata de Registro de Preços com validade de um ano; não é formalizado empenho no final do processo e sim quando for solicitado o material.

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:02A2439D

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 002/2009

	FOLHAS N ° 01/09
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 002/2009	**VERSÃO: 001**
ASSUNTO: CONTROLE PATRIMONIAL DE BENS DE NATUREZA PERMANENTE	**DATA: 04/09/2009**
SETORES ENVOLVIDOS: DEPTO DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO EXECUTIVO E LEGISLATIVO.	

1) DOS OBJETIVOS:
1.1) Disciplinar e normatizar os procedimento de controle dos bens patrimoniais do município;
1.2) Regulamentar o fluxo operacional de movimentação dos bens de natureza permanente do município;
1.3) Atender legalmente os dispositivos contidos nos artigos 94, 95, 96 e 106 da Lei Federal nº- 4.320/64.

2) DOS PROCEDIMENTOS:
2.1) **Da Aquisição dos Bens:**
2.1.1) Toda a aquisição de bens móveis e imóveis deverão estar prevista na LDO e na Lei
Orçamentária Anual no grupo de despesas de capital;
2.1.2) O processo de compra deverá obedecer as exigências dispostas na Lei 8.666/93 (lei de licitações) e suas alterações;
2.1.3) Todo o bem patrimonial comprado, deverá ser precedido de uma ordem de compra, cuja cópia deverá ser enviada ao Departamento de Patrimônio;
2.1.4) Os bens recebidos em doação, deverão ser incorporados ao Patrimônio;
2.2) Do Recebimento do Bem:
2.2.1) Quando da chegada do bem, o Departamento de Patrimônio deverá ser avisado, para fins de conferência, tombamento e registro;
2.2.2) Uma cópia da nota fiscal deverá ficar em poder do Departamento de Patrimônio para servir de registro;
2.2.3) A primeira via da nota fiscal, depois de conferida e assinada o recebimento pelo Departamento de Patrimônio deverá ser encaminhado ao departamento contábil para fins de liquidação do empenho.
Nesta nota deverá ter o carimbo "tombado" e a data;
2.3) Do Registro no Sistema
2.3.1) O Departamento de Patrimônio de posse da 2ª via ou cópia da nota fiscal lançará a entrada no Sistema Patrimonial, inserindo um número de tombamento sobre a nota fiscal;

FOLHAS N ° 02/09
2.3.2) Depois de lançado no sistema patrimonial, a 2ª via ou cópia da nota fiscal será arquivada em pasta própria, por secretaria;
2.4) Do Tombamento do Bem
2.4.1) Depois de lançado no sistema patrimonial e gerado a etiqueta de numeração, o departamento de patrimônio deverá colar a etiqueta ou plaqueta no bem;
2.4.2) O Departamento de Patrimônio deverá certificar-se de que a identificação (plaqueta ou etiqueta de numeração patrimonial) ficou bem colada e de fácil visualização.
2.4.3) Quando houver tombamento de veículos, os mesmos deverão estar com a documentação em nome do município;
2.5) Da Transferência ou Cedência de Bens

2.5.1) Nenhum bem patrimonial poderá ser transferido de um para outro órgão sem a emissão da guia de transferência patrimonial (anexo I);

2.5.2) A guia de transferência patrimonial deverá ser solicitada ao Departamento de Patrimônio antes da efetiva movimentação do bem;
2.5.3) As cedências ou empréstimos de bens de natureza permanente pertencentes ao município para terceiros somente ocorrerão quando autorizados pelo Prefeito no caso do Executivo e pelo Presidente da Câmara no caso do Legislativo, através de Lei específica, dentro das exigências legais e celebrado termo de acordo;
2.5.4) O Departamento de Patrimônio remeterá o processo que autoriza a cedência ao departamento contábil, para a escrituração no sistema compensado da responsabilidade de utilização de entidade beneficiada;
2.5.5) A entidade beneficiada com o empréstimo terá tratamento de unidade administrativa recebedora, ficando a ficha de classificação por órgão arquivada em seu nome;
2.5.6) Através da guia de transferência, o departamento de patrimônio deverá alterar no sistema a responsabilidade pela guarda do bem.
2.6) Da Baixa de Bens Considerados Imprestáveis

2.6.1) Os bens de natureza permanente considerados imprestáveis, em desuso, obsolência, ou outra razão, serão recolhidos ao almoxarifado;
2.6.2) O Departamento de Patrimônio deverá propor em processo administrativo ao secretário de Administração o destino a ser dado nos bens, relacionando-os com os devidos códigos de identificação numeral e o estado em que se encontram, conforme anexo III;
2.6.3) O secretário da fazenda solicitará à comissão de patrimônio, nomeada através de portaria,parecer sobre as condições dos bens relacionados e o destino sugerido;

Avenida Brasil n.º 1.125 – Centro – Alto Taquari - MT – CEP 78.645-000
E-mail: prefeituravilarica@yahoo.com.br – Site: www.vilarica.mt.gov.br
Fone/Fax: (66) 3554-1151 / 3554-1309

FOLHAS N ° 03/09

2.6.4) Sendo o parecer da comissão favorável e homologado pelo prefeito, será dado aos bens o destino proposto, procedendo o departamento de patrimônio seus registros de baixa;
2.6.5) O Departamento de Patrimônio adotará os seguintes procedimentos:

2.6.5.1) Retirará dos bens o código de identificação numeral inutilizando-os;

2.6.5.2) Registrará no sistema, no campo "baixa", o motivo, número do processo e data;

2.6.5.3) Extrairá do processo cópia da autorização do Prefeito no caso do Executivo ou do Presidente da Câmara no caso do Legislativo a relação de bens baixados e arquivará na pasta "responsáveis pela guarda de bens patrimoniais";
2.6.5.4) Colocará no processo o carimbo "tombado" e o enviará para o departamento contábil para fins de escrituração contábil da desincorporação dos bens.
2.7) Do Parecer da Comissão Patrimonial:

2.7.1) O parecer da comissão patrimonial poderá ser:

2.7.1.1) De doação de alguns bens;

2.7.1.2) De recuperação de outros;

2.7.1.3) De alienação através de leilão oficial;

2.7.1.4) De inutilização.

2.7.2) Em qualquer um dos casos sugeridos pela comissão, o parecer deve ser homologado pelo Prefeito no caso do Executivo ou Presidente da Câmara no caso do Legislativo, e deverão ser seguidos os procedimentos adequados a cada sugestão aprovada.

2.8) Da Reavaliação Dos Bens Patrimoniais

2.8.1) A determinação de reavaliar os bens, será solicitada pelo Departamento de Patrimônio através de processo administrativo e será efetuada pela comissão de reavaliação de bens patrimoniais nomeada pelo Prefeito no caso do Executivo e pelo Presidente da Câmara no caso do Legislativo;
2.8.2) O Departamento de Patrimônio relacionará por unidade administrativa, no formulário "relação de bens patrimoniais", os bens

sob a responsabilidade de cada uma delas, de acordo com a listagem emitida pelo sistema (anexo II);
2.8.3) A comissão de reavaliação, a vista de cada um dos bens patrimoniais e de acordo com os critérios estabelecidos, determinará o valor de reavaliação;
2.8.4) Para os bens de natureza permanente o critério será o seguinte:

2.8.4.1) Para os bens em bom estado de conservação, 80% do valor de mercado;

2.8.4.2) Para os bens em estado regular, 50% do valor de mercado;

2.8.4.3) Para os bens em mau estado, 20% do valor de mercado;

FOLHAS N º 04/09

2.8.5) Depois de efetuado o levantamento de reavaliação, será o processo encaminhado ao Departamento de Patrimônio que adotará as seguintes providências:

2.8.5.1) Extrairá cópia das relações de avaliação;

2.8.5.2) Colocará no processo o carimbo de "tombado" e o enviará para o departamento contábil para atualizar os registros;
2.8.5.3) Pelas relações de reavaliação atualizará os registros no sistema;

2.8.5.4) Arquivará as relações de reavaliação na pasta de "responsáveis pela guarda de bens patrimoniais" da respectiva unidade administrativa.

3) <u>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</u>:

3.1) Em nenhuma hipótese os bens de natureza permanente podem ser transferidos, cedidos, emprestados ou recolhidos sem a emissão da guia de transferência patrimonial;

3.2) Todo e qualquer recebimento de bem de natureza permanente deverá ser conferido e identificado pelo Departamento de Patrimônio nos termos dos itens 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3 definidos por esta norma;
3.3) A guarda e o zelo pelos bens móveis, será sempre de responsabilidade do chefe da unidade administrativa em que o bem estiver alocado;
3.4) As relações de guarda e responsabilidade de bens emitidos pelo sistema patrimonial deverão estar sempre atualizadas;
Obs.:Para que seja atendido na integra o item 3.4, é necessário que seja extraída uma nova relação no sistema a cada vez que houver movimento naquela unidade administrativa.
3.5) A cada final de mandato deverá ser feita uma relação completa dos bens e, elaborada uma ata de transmissão de bens que será assinada pelos Prefeitos no caso do Executivo e pelos Presidentes da Câmara no caso do Legislativo (o que deixa a gestão e o que inicia a nova gestão);
3.6) Os bens de natureza permanente serão disciplinados através de norma interna específica;
3.7) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta norma deverá ser solucionada junto ao Departamento de Patrimônio e a Controladoria Municipal.

4) <u>PROCESSO ADMINISTRATIVO</u>:

FOLHAS N º 05/09

4.1) O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;
4.2) O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e DETERMINADO PELO CHEFE de poder correspondente;
4.3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
4.4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
4.5) Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria geral para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
4.6) O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

Alto Taquari – MT, 04 de Setembro de 2.009.

NAFTALY CALISTO DA SILVA
Prefeito Municipal

IVETE BONAVIGO
Controladora Interna

Registre-se e Publique-se

FOLHAS N º 06/09

ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº-<u>002/2009</u>

GUIA DE TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL

Nº. DE CONTROLE

DE:

PARA:

NUMERO PATRIMONIAL	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR

OBSERVAÇÕES:

DATA:_/_/_

DATA:_/_/_

TRANSFERÊNCIA LANÇADA EM:
DATA:_/_/_

ASSINATURA DO REMETENTE

ASSINATURA DO DESTINATÁRIO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

FOLHAS N º 07/09

ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº-<u>002/2009</u>

RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS REAVALIADOS

Nº. DE CONTROLE /

ORGÃO: UNIDADE ADMINISTRATIVA:

FINALIDADE: DATA: / /

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	ESTADO DO BEM	VALOR HISTÓRICO	VALOR REAVALIADO
COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO NOME: ASSINATURA:				

FOLHAS N º 08/09

ANEXO III DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº-<u>002/2009</u>

RELAÇÃO PRÉVIA DE BENS PATRIMONIAIS A SEREM BAIXADOS

Nº. DE CONTROLE /

SECRETARIA:

SETOR:

FINALIDADE:

DATA: / /

Nº DA PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO DO BEM ESTADO EM QUE SE ENCONTRA O BEM

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

NOME: ASSINATURA:

FOLHAS N º 09/09

ANEXO IV DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº-002/2009

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo de responsabilidade, comprometo-me a cuidar, zelar e proteger os bens públicos abaixo relacionados sob minha responsabilidade, bem como comunicar, imediatamente, o departamento de patrimônio, qualquer desaparecimento, inutilização ou transferência dos mesmos para outro setor da Administração.

SECRETARIA: UNIDADE ADM.: CENTRO DE CUSTO:

Nº DA PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO BEM	ESTADO EM QUE SE ENCONTRA O BEM	VALOR

Alto Taquari – MT, Data

NOME DO RESPONSÁVEL FUNÇÃO

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:C156977A

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 008/2010

	FOLHAS N º 01/10
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 008/2010	**VERSÃO: 001**
ASSUNTO: PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS.	**DATA: 08/09/2010**
SETORES ENVOLVIDOS: SETORES DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.	

1) DOS OBJETIVOS:

1.1) Disciplinar sobre os procedimentos gerais para elaboração do Plano Plurianual -PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias –LDO e da Lei do Orçamento Anual –LOA, inclusive da realização das audiências públicas;
1.2) Normatizar as ações dos agentes públicos na elaboração do PPA, LDO e LOA, de modo a permitir a avaliação do cumprimento dos objetivos e metas a ser demonstrado em audiências públicas;
1.3) Garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamento dos Projetos de Leis do PPA, LDO e LOA.

2) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

2.1) A Constituição Federal de 1988 dispõe sobre a elaboração e prazos do PPA, LDO e LOA;
2.2) A Lei Complementar 101 de 2000 – LRF dispõe sobre a transparência na elaboração e execução da gestão pública;
2.3) Cada poder Executivo e Legislativo deverá ficar ciente de suas obrigações quanto a elaboração e aprovação do plano, orçamento e lei de diretrizes orçamentária, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

3) DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS:

3.1) Plano Plurianual -PPA:

3.1.1) Definição:

O Plano Plurianual – PPA é o elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. Os demais devem dispor apenas sobre aquilo que nele estiver previsto, não podendo contrariá-lo ou dispor sobre coisas estranhas a ele. É o "orçamento global", o "orçamento de médio prazo", de maior abrangência e que deverá nortea governo, onde estabelece objetivos, diretrizes e metas da administração para um período de quatro anos.

FOLHAS N º 02/10

3.1.2) Estudos:

1º) Diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do município para definição dos objetivos e metas da administração para um período de quatro exercícios. Art. 165, § 1 da CF;
2º) Estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período, de cada uma das unidades gestoras;
3º) Estudos para apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental;
4º) Definição dos programas e das ações de governo com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado da audiência pública.

3.1.3) Audiência Pública:

1º) A audiência pública é um dos instrumentos da transparência fiscal introduzida pela Lei Complementar nº, § 4o 101/2000 – LRF, com o objetivo de permitir a participação da sociedade organizada nos processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento governamental e na avaliação do cumprimento das metas fiscais fixadas para cada quadrimestre. Art. 9 e 48, § único da LRF;
2º) A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida no art. 48, § único da LRF que disciplina a realização desse procedimento administrativo;

3º) A audiência no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

4º) A audiência pública para elaboração e discussão do Plano Plurianual será realizada conforme a Lei Federal (LRF) n 101/2000, capítulo IX, Art. 48, § único;

5º) A audiência pública será objeto de registro e ata em livro próprio constando a lista de presença e das decisões ali tomadas;

3.1.4) Elaboração do Projeto de Lei:

1º) Elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual dispondo sobre os objetivos e metas; da administração para um período de quatro exercícios. Art. 165, I, § 1 da CF

FOLHAS N º 03/10

2º) Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal conforme definido na lei orgânica ou outro instrumento;

3.1.5) Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas:

1º) Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento dos objetivos propostos, e verificar o atingimento das metas estabelecidas;
2º) Encaminhamento dos relatórios ao chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão.

3.2) Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO:

3.2.1) Definição:

A LDO constitui um planejamento de curto prazo e representa a integração entre o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, deverá nortear a elaboração da lei orçamentária anual, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal. Deverá ter por finalidade destacar da programação plurianual às prioridades e metas da administração para o exercício seguinte a serem executadas em cada orçamento anual
3.2.2)Estudos:

1º) Estudos e memória de calculo das estimativas das receitas, para o que se referir a LDO e para os dois exercícios seguintes, observadas as normas técnicas e legais, em especial o Manual da Receita Nacional, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, e suas posteriores alterações;
2º) Seleção dentre os programas e das ações de governo constantes do PPA, das metas e prioridades (metas programáticas) para o ano a que se referir a LDO;
3º) Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, de acordo com o Manual de Demonstrativos Técnicos, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, e suas posteriores alterações, compreendendo:
A) Estabelecimento de metas fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;
B) Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior;

C) Metas anuais comparadas com exercícios anteriores metodologia de cálculo e premissas para justificar as metas anuais pretendidas;
D) Demonstração da evolução do patrimônio líquido;

E) Demonstração da origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos;

F) Avaliação da situação financeira e atuarial, do RPPS, quando existir;

G) Estimativa e compensação da renúncia de receita;

H) Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

I) Riscos Fiscais e Providências.

3.2.3) Audiência Pública:

FOLHAS N º 04/10

1º) A audiência pública no processo de elaboração da LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;
2º) A audiência pública para elaboração e discussão da lei de diretrizes orçamentária conforme dispõe a Lei Federal (LRF) n 101/2000, no seu capítulo IX, Art. 48, § único, será realizada após o envio do projeto de lei pelo Executivo ao Legislativo, podendo, a critério da administração, ser realizada também, antes do envio do referido projeto de lei.
3º) A audiência pública será objeto de registro em livro próprio constando a lista de presença e das decisões ali tomadas.
3.2.4) Relatório dos Projetos que Passarão em Andamento para o Exercício Seguinte e da Necessidade de Conservação do Patrimônio Público:

1º) Elaboração do relatório;

2º) Encaminhamento do relatório ao Poder Legislativo até a data de envio da LDO. Art. 45 da LRF;

3º) Publicação do relatório no órgão oficial do município e ampla divulgação. Art. 45 da LRF;

4º) Encaminhamento do relatório ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na agenda de obrigações.
3.2.5) Elaboração do Projeto de Lei:

1º) Elaboração do texto do projeto de lei de diretrizes orçamentárias dispondo sobre as diretrizes para a elaboração do orçamento anual, bem como da sua execução, conforme estabelece o Art. 165, II, § 2 da CF;
2º) A LDO deverá orientar a elaboração da LOA e dispor basicamente sobre:

A) Alteração da legislação tributária;

B) Autorização para:

1) Criar cargos, empregos e funções;

2) Concessão de vantagens;

3) Concessão de aumento aos servidos;

4) Alteração da estrutura de carreira;

5) Admissão de pessoal a qualquer título;

C) Equilíbrio entre receita e despesa;

D) Limitação de empenho;

E) Controle de custos;

F) Avaliação do resultado dos programas;

G) Condições p/transferências a entidades públicas e privadas;

H) Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência;

I) Programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso;

FOLHAS N º 05/10

J) Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro;
K) Prioridades para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos;

L) Autorização para assumir custeio de competência de outros entes;

M) Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita;

3º) Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal conforme definido na Lei Orgânica ou outro instrumento legal.
3.2.6) Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais:

1º) Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento das prioridades e metas fiscais, a ser demonstrado a cada quadrimestre perante a Comissão de Orçamentos e Finanças da Câmara Municipal;
2º) Encaminhamento dos relatórios ao chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão.

3.3) Lei Orçamentária Anual -LOA:

3.3.1) Definição:

A Lei Orçamentária Anual é o terceiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. Constitui planejamento de curto prazo, deverá discriminar e quantificar a previsão de todas as receitas e a fixação de todas as despesas para os orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimento, que poderão ser realizadas, evidenciando a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo do próximo exe com a LDO.

3.3.2) Estudos:

FOLHAS N º 06/10

1º) Estudos para validar a estimativa das receitas feita por ocasião da elaboração da LDO;

2º) Estudos para revisão e/ou atualização do valor dos gastos com manutenção da máquina administrativa, bem como das prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, observadas as fontes de receitas;
3º) Classificação das despesas em nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação, observadas as normas do Manual da Despesa Nacional, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações posteriores;
4º) Elaboração dos anexos, adendos e demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar n 101/2000 e alterações posteriores.

3.3.3)Audiência Pública:

1º) A audiência pública no processo de elaboração da LOA será agendada e convocada pelo executivo municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;
2º) A audiência pública para elaboração e discussão da lei orçamentária anual conforme dispõe a Lei Federal (LRF) n 101/2000, no seu capítulo IX, Art. 48, § único, será realizada antes e/ou após o envio do projeto de Lei pelo Executivo ao Legislativo, a critério da administração;
3º) A audiência pública será objeto de registro em livro próprio contendo a lista de presença e das decisões ali tomadas.

3.3.4) Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida:

1º) Disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa da sua proposta orçamentária ao Poder Executivo, para consolidar junto ao Orçamento do Município. Art. 12, § 3 da LRF.

3.3.5) Elaboração do Projeto de Lei:

1º) Elaboração do texto do projeto de Lei Orçamentária Anual dispondo sobre a estimativa da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos orçamentos: fiscal, seguridade social, e de investimentos, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64. Art. 165, III, § 5 da CF;

FOLHAS N º 07/10

2º) Elaboração da mensagem e ofício de encaminhamento da proposta orçamentária à Câmara Municipal na forma estabelecida na LDO. Art. 22, I da Lei 4.320/64.

3.3.6) Desdobramento da Receita Prevista em Metas Bimestrais de Arrecadação:

1º) Elaboração de demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das unidades gestoras em metas bimestrais de arrecadação, no prazo de até 30 (trinta) dias após a sanção da lei do orçamento anual. Art. 13 da LRF;
2º) O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, prevista no art. 13 da LRF;
3º) A aprovação deverá ser por Decreto do Executivo;

4º) Encaminhamento ao TCE, conforme agenda de obrigações.

3.3.7) Elaboração da Programação Financeira:

1º) Elaboração da programação financeira para cada uma das unidades gestoras, no prazo de até30 (trinta) dias após a sanção da lei do orçamento anual;

2º) A aprovação deverá ser por Decreto do Executivo.

3.3.8) Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:

1º) Elaboração do cronograma de execução mensal de desembolso de cada uma das unidades gestoras, no prazo no prazo de até 30 (trinta) dias após a sanção da lei do orçamento anual;

2º) A aprovação deverá ser por Decreto do Executivo.

3.4) Apreciação e Votação no Legislativo do PPA, LDO e LOA:

1º) O trâmite na Câmara Municipal será o mesmo para o PPA, LDO e LOA;

2º) Ao receber o ofício de encaminhamento do Executivo, o mesmo será colocado na pauta para a próxima sessão, onde será lida e despachada para a Comissão de Justiça, Redação, Finanças e Orçamento;
3º)A Comissão terá a partir do recebimento, 30 (trinta) dias para análise da matéria e realização da audiência pública para discussão do projeto;
OBS: Todo projeto de lei que é apresentado para a Comissão, esta solicita parecer sobre a matéria para a assessoria jurídica.
4) Após análise da Comissão, esta expede seu parecer, que pode ser, tanto desfavorável. É apresentado para discussão e primeira votação em pauta única na próxima sessão;

FOLHAS N º 08/10

5º) Será apresentado novamente para discussão e segunda votação em pauta normal na sessão seguinte;
6º) Sendo este aprovado, o mesmo é devolvido ao Executivo para ser sancionado.

7º) A Sanção pelo Chefe do Poder Executivo será no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento.

3.5) Projeto de Emendas:

1º) O projeto de emendas poderá ser apresentado pelos vereadores, conforme dispõe o Art.158 do regimento interno desta Câmara Municipal de ALTO TAQUARI;
2º) A partir do protocolo da emenda, o projeto para de correr e a comissão tem 15 (quinze) dias para análise da mesma;
3º) A comissão emitindo o parecer, tanto favorável quanto desfavorável, esta entra em primeira votação na próxima sessão. Após esta sessão, haverá um interstício de 15 (quinze) dias para que seja colocada para a segunda votação;
OBS: As emendas serão debatidas antes do projeto em primeira discussão, conforme dispõe o Art.

162 §3 do regimento interno da Câmara Municipal de ALTO TAQUARI.

4º) Se aprovado, o presidente da Câmara promulga a emenda e a mesma é encaminhada para o executivo fazer as devidas alterações;
OBS: Se não for aprovada nenhuma emenda, o projeto tramitará normalmente.

5º) Após a devolução do Executivo com as alterações referente as emendas, o projeto volta a seguir a tramitação.

3.6) Da Publicação e do Encaminhamento do PPA, LDO e LOA:

1º) Após a aprovação pelo Poder Legislativo a Unidade Central de Planejamento deverá preparar a sanção e publicação das leis do PPA, da LDO e da LOA;
2º) Distribuir as leis sancionadas para todas as unidades da estrutura organizacional;

3º) Registrar tempestivamente as informações no sistema, observando-se, o layout do Sistema APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas;

4º) Encaminhar tempestivamente o processo físico para o TCE-MT, de acor estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT;

FOLHAS N º 09/10

5º)Enviar tempestivamente os informes do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas - Administrações Direta e Indireta, individualmente - ao TCE-MT.

6º) Encaminhar cópia ao TCE da publicação do PPA, LDO e LOA, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

4) DOS PRAZOS:

1º) Em nível de governo municipal, o projeto de lei do plano plurianual para vigência até final do primeiro exercício financeiro do mandato subseqüente, deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, dentro dos prazos determinados nas Disposições da Lei Orgânica Art. 67, § 9, que segue a Constituição Federal, ou seja, até 04 (quatro) meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro (31 de agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa (15 de Dezembro);
2º) O projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 08 (oito) meses antes do encerramento do exercício financeiro (15 de abril) e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa, conforme disposto na Lei Orgânica Art. 67, § 9, que segue a Constituição Federal.
3º) O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 04 (quatro) meses antes do encerramento do exercício financeiro (31 de agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa (15 de Dezembro), no prazo disposto nas Disposições da Lei Orgânica Art. 67, § 9.

5) PROCESSO ADMINISTRATIVO:

1º) O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;
2º) O Processo Administrativo será proposto pela Coordenação de Controle Interno e determinado pelo Chefe de Poder correspondente;
3º) Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

5º) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Coordenação de controle Interno do Município para a emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com a indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
6º) O chefe de poder correspondente decidirá, no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

6) CONSIDERAÇÕES FINAIS:

1º) Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
2º) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ALTO TAQUARI – MT, 08 de Setembro de 2.010.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ ROBISON JUNIO A. SANTOS
Prefeito Municipal Controladora Interna

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:9130BF5A

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 011/2010

	FOLHAS N º 01/09
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 011/2010	**VERSÃO: 001**
ASSUNTO: SEC – SISTEMA DE EDUCAÇÃO	**DATA: 20/12/2010**
SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, UNIDADES ESCOLARES E CONTABILIDADE.	

1) OBJETIVOS:

1.1) Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implantação de procedimentos de controle. Regulamentando os procedimentos a serem adotados pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito do poder executivo, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari - MT quanto à operacionalização do Sistema de Educação.

2) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

2.1) A Constituição Federal de 1988, Art. 31, 70 e 74;

2.2) Lei Federal nº 8.429 de 1992;

2.3) A Lei Complementar 101 de 2000 – LRF, Art. 59;

2.4) Lei Orgânica do Tribunal de Contas, Art. 8º;

2.5); Lei Municipal nº 728/20007;

3) RESPONSABILIDADES

3.1 Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

Ø Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

Ø Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;

FOLHAS N º 02/09

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

3.2 Das Unidades Executoras:

Ø Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua elaboração fornecendo informações e participando do processo;

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

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

Ø Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3.3 Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

Ø Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Ø Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas Instruções Normativas;
Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

4) <u>PROCEDIMENTOS</u>:

FOLHAS N º 03/0
4.1) A Secretaria Municipal de Educação deverá desenvolver a política educação do Município, em observância a:
4.1.1) O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:
I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
III. Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

VI. Valorização do profissional da educação escolar;

VII. Gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
VIII. Garantia de padrão de qualidade;

IX. Valorização da experiência extra-escolar;

X. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
4.1.2) A Secretaria Municipal de Educação, incumbir-se-á de:

I. Organizar, manter e desenvolver as escolas públicas municipais de sua competência, integrando a política educacional do Município às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
II. Propor normas complementares para o seu sistema de ensino;

III. Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;

IV. Oferecer à educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental permitido a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.
V. Assumir o transporte escolar dos alunos da rede municipal;

4.1.3) Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município, na lei de plano de cargos e vencimentos, a Secretaria Municipal Educação deve adotar os procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades, e devendo, obrigatoriamente:

FOLHAS N. º 04/10

I. Viabilizar e garantir:
a) O planejamento, a direção, a organização, a execução e o controle das políticas municipais dirigidas ao ensino em cooperação com os Governos Estadual e Federal;
b) Criar meios para garantir os recursos no sentido de atender aos dispositivos constitucionais e da legislação correlata, com especial atenção às determinações da Lei Orgânica do Município;
c) Garantir, o ensino municipal, planejando suas ações embasadas nas determinações do art. 11 da Lei Federal 9.394 de 20.12.1996, dando prioridade ao Ensino Infantil e ao Ensino Fundamental;
II. Fazer gestão junto ao gestor do poder executivo municipal, quanto ao cumprimento dos prazos e percentuais de repasse de que trata o art. 212, da constituição federal;
III. Certificar se está sendo cumpridas as determinações legais referentes ao Conselho Municipal de Educação;

IV. Fiscalizar e não permitir que sejam computadas no cálculo dos 25%, de que trata o art. 212 da Constituição Federal, despesas diversas daquelas que se enquadrem como despesa de manutenção e desenvolvimento do ensino.
V. Estimular competição entre estabelecimento de ensino, adotando critérios objetivos para premiação ao final do ano para os que atingirem metas/objetivos previamente traçados;
VI. Acompanhar trimestralmente o recebimento e aplicação dos recursos do FUNDEB, emitindo relatório e apresentando-o ao respectivo Conselho, com auxílio do Setor de Contabilidade;
VII. Submeter à apreciação do Conselho Municipal Acompanhamento do FUNDEB a prestação de contas trimestral, conforme regimento interno;
VIII. Acompanhar trimestralmente os recursos aplicados no ensino para verificação da receita e despesas;
IX. Manter controle e acompanhamento da aplicação do percentual mínimo estabelecido pela Constituição Federal na manutenção do ensino;
X. Verificar se a Lei Orgânica Municipal estabelece índice superior ao estabelecido pela

FOLHAS N º 05/09
XII. Determinar vistorias regulares nos veículos de transporte escolar, visando à segurança e integridade dos alunos;
XIII. Verificar a qualidade da merenda escolar servida na rede municipal de ensino, mediante relatório emitido por nutricionistas;
XIV. O plano da educação deve envolver o recenseamento anual, os recursos materiais, investimentos necessários para atender adequadamente a demanda e o quadro de pessoal adequadamente dimensionado, devendo fazer constar do Plano Plurianual todas as obras necessárias para atendimento do setor;
XV. Deverá o Secretário Municipal de Educação prestar informações atualizadas ao Sistema de Controle Interno e à Contabilidade Geral sobre o controle dos convênios e programas de sua Secretaria com execução de programas tais como: merenda escolar, informando o número de alunos atendidos, documentação pertinente, valores envolvidos na execução, plano de trabalho e outros;
XVI. Manter controle geral das escolas municipais, tais como: dados dos alunos, nome das escolas, distância da sede, localidade, número de professores e servidores especificando cargos e situação funcional;
XVII. Manter em arquivo próprio todas as leis e demais atos administrativos pertinentes ao ensino municipal;
XVIII. Manter atualizado o almoxarifado de cada estabelecimento de ensino;

XIX. Manter o controle sobre os bens patrimoniais da secretaria Municipal de Educação e estabelecimentos de ensino;
XX. Determinar avaliação de desempenho pertinente aos profissionais da Secretaria Municipal de Educação, semestralmente em cada unidade escolar e anualmente pela Comissão de Avaliação.

XXI. Manter controle das contratações temporárias da Secretaria Municipal de Educação, quando houver;
XXII. Manter o controle sobre viagens dos professores e servidores da Secretaria Municipal de Educação;

XXIII. Promover Programas de Formação Continuada e treinamento perman servidores da educação, objetivando a profissionalização;
XXIV. Manter o Setor de Recursos Humanos informado de todos os dados pertinentes aos servidores do ensino, inclusive o ponto**.**

folha N.06/10

XXV. Solicitar materiais ou serviços pertinentes ao setor para serem encaminhados ao Setor de Compras e Licitações;

XXVI. Participar e acompanhar os processos licitatórios pertinentes à Secretaria Municipal de Educação;

XXVII. Editar regras, visando à integração da escola com a família e a comunidade;

XXVIII. Promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didático- pedagógicos e elevar os níveis de eficiência e rendimento escolar;
XXIX. Promover e apoiar programas destinados à erradicação do analfabetismo no âmbito do Município;

XXX. Assegurar e promover o acesso da população em idade escolar à Rede Municipal de Ensino;

XXXI. Incentivar e promover congressos, simpósios e conferências com vistas a capacitar os recursos humanos lotados na rede municipal de ensino;
XXXII. Aprovar os planos de trabalho do pessoal docente;

XXXIII. Zelar pelo eficiente funcionamento das atividades extracurriculares;

XXXIV. Proporcionar o trabalho no âmbito escolar os temas transversais conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais

XXXV. Realizar juntamente com as Secretarias Municipais campanhas publicitárias de educação comunitária;
XXXVI. Determinar o registro, por meio fotográfico, fonográfico ou cinematográfico, das solenidades, comemorações cívicas e festividades próprias do ensino municipal;
XXXVII. Participar juntamente com os Conselhos Municipais de Ensino, acompanhamento do FUNDEB, da aplicação dos recursos no ensino fundamental;

XXXVIII. Elaborar um planejamento de compras/contratações que atenda para período não inferior a um ano, racionalizando os procedimentos licitatórios;
XXXIX. Antes de tomar qualquer iniciativa de contratação, efetuar a avaliação do impacto nos gastos com pessoal, para que se possa determinar adequadamente o quadro de servidores, procedendo-se ao remanejamento ou a novas contratações através de concurso público;
XL. Observar a quantia mínima e máxima de alunos por professores no padrão legal exigido

FOLHAS N º 07/09

XLI. O Secretário Municipal de Educação deverá exercer ampla fiscalização na aplicação dos recursos da educação, coibindo:
a) A aplicação de recursos do FUNDEB em despesas que não sejam vinculadas ao FUNDEB;
b) A computação no cálculo dos 25%, de que trata o art. 212 da Constituição em despesa que não se caracterize como de manutenção e desenvolvimento do ensino;
c) Realização de despesas sem o prévio empenho;

d) Realização de despesas que não tenha previsão no PPA, LDO e LOA;

e) Empenhamento de despesa alheia aquela do respectivo projeto de atividade da LOA;

f) Que servidores da educação atuem em outra Secretaria, recebendo salário pelas receitas vinculadas à educação;
g) Utilização de recursos do FNDE, em desacordo com a legislação do FNDE;

h) Realização de despesa que não tenham atendido as normativas municipais que tratam da matéria;
i) Empenhamento de despesa relativo à compra / contratação de serviços sem que tenham sido feitas no mínimo três cotações de preços, ainda que tal despesa não configure exigência de licitação;
j) Execução de despesas de mesma natureza feitas fracionadas, burlando o princípio da licitação pública;
k) Realizar despesa em desacordo com o respectivo termo de cooperação, parceria ou convênio;
l**)** Realização de compra / contratação, por mais emergencial que seja, pois tal atribuição é competência exclusiva do Departamento de Compras vinculada à Secretaria Municipal de Administração;
XLII. O Secretário de Educação deverá encaminhar à Controladoria Municipal, até o dia 15 de fevereiro, de cada ano, o plano anual, das atividades da Secretaria Municipal de Educação, bem com o planejamento de aplicação dos recursos referentes:
a) Plano de aplicação dos recursos dos 25%, de que trata a o Artigo 212 da Constituição Federal;

b) Plano de Aplicação dos recursos dos 60% FUNDEB;

c) Plano de Aplicação dos recursos dos 40%
d) Plano de Aplicação dos recursos do FNDEB
e) Plano de aquisições e contratações;
f) Plano de obras a serem executados no ano;
g) Plano relacionado ao funcionamento do Transporte Escolar;
h) Plano de capacitação dos profissionais da Educação;

FOLHAS N º 08/

5) <u>PROCESSO ADMINISTRATIVO</u>:
5.1) O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;
5.2) O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e DETERMINADO PELO CHEFE de poder correspondente;
5.3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
5.4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
5.5) Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria geral para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;**5.6)** O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.
6) <u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>:6.1) 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;
6.2) A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;
6.3) Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;

FOLHAS N º 09/09

6.4) 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.

Alto Taquari – MT, 20 de Dezembro de 2.010.

MAURICIO JOEL DE SÁ ROBISON JUNIO A. SANTOS
Prefeito Municipal Controladora Interna

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:036F050F

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 021/2011

	FOLHAS N º 01/20
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 021/2011	**VERSÃO: 001**
ASSUNTO: STB - SISTEMA DE TRIBUTOS	**DATA: 15/07/2011**
SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, SETOR DE TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.	

1) OBJETIVOS:
1.1) Dispor sobre a elaboração de Instrução Normativa a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle.
1.2) Abrange os procedimentos de trabalho relacionados ao lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos.
1.3) O contido na presente Instrução Normativa não esgota os procedimentos da Área Tributária do Município, sendo um indicativo de ação por parte dos servidores, chefes, fiscais de tributos e Secretário de Fazenda.
1.4) É indispensável a consulta às demais normas que tratam da Legislação Tributária, especialmente o Código Tributário Municipal (CTM), aprovado através da lei Complementar Municipal 415/2001, de 27/12/2001.

2) BASE LEGAL E REGULAMENTAR
2.1) A Constituição Federal de 1988;
2.2) Lei 4.320/64;
2.3) Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
2.4) Lei Complementar Federal 116/2003, de 31/07/2003, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e alteração no artigo 126 da Lei nº 415/01 e Alteração pela Lei deste Município de Alto Taquari– MT nº 482/03;
2.5) Estatuto das Micro e Pequenas Empresas – Simples Nacional – Lei Complementar Federal nº 123/2006, de 15/12/2006, já com as alterações da Lei Complementar 128/2008, que criou o Microempreendedor Individual (MEI);
2.6) Código Tributário Municipal (CTM) – Lei Complementar Municipal nº 415/2001, de 27/12/2001;
2.7) Código Tributário Nacional (CTN) - Lei Federal nº 5.172/1966, de 25/10/1966;
2.8) Lei Municipal nº 841/2009, de 06/04/2009, que dispõe sobre a Isenção de IPTU para aposentados e pensionistas;
2.9) Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº 58, de 27/04/2009;
2.10) Código de Posturas, Código de Obras e Desenvolvimento Urbano – Lei Complementar Municipal nº 164/1993, de 28/12/1989;

FOLHAS N º 02/20

2.11) Resolução nº 001/2007, de 06/03/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT), que aprovou o "Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública"

3) PROCEDIMENTOS:

3.1) DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS:

a) São Tributos Municipais os seguintes:

I. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (**IPTU**);
II. Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos", a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por Natureza ou Acessão Física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como a Cessão de Direitos à sua Aquisição (**ITBI**);

III. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (**ISSQN**); IV. Contribuição de Melhoria, decorrente de obras públicas; e
V. Taxas, especificadas no Código Tributário Municipal (**CTM)**, Lei Complementar 415/2001, remuneratórias de serviços públicos ou devidos em razão do exercício do poder de polícia do Município.

3.2) DO LANÇAMENTO

a) Nenhum tributo será exigido sem que a lei o estabeleça, nem cobrado, em cada exercício, sem que a lei que o houver instituído ou aumentado esteja em vigor antes do início do exercício financeiro, observado, no que couber, o instituto da Noventena.

b) Da notificação de lançamento
I. Nenhum contribuinte será obrigado ao pagamento de qualquer tributo lançado pela Prefeitura, sem prévia notificação, nas condições estabelecidas no Código Tributário Municipal (CTM).
c) Do lançamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU)
I. Com base nos valores apurados na planta genérica prevista na Tabela I (anexos I e II) e na Tabela I (anexos I e II) do CTM – Código Tributário Municipal, o Sistema de Tributos fará o lançamento do imposto, considerando a situação do imóvel a ser tributado;
II. O lançamento será feito em nome do contribuinte que estiver cadastrado junto ao Setor de Tributação;
III. Na hipótese de imóvel que integre condomínio, o imposto será lançado em nome do proprietário cadastrado ou, se for o caso, em nome dos co-proprietários;
IV. Imóveis contíguos, de mesmo contribuinte será feito um só lançamento, desde que seja unificada a área destes;
V. A regularidade jurídica dos títulos de propriedade, domínio útil ou de posse do bem imóvel é irrelevante para a efetivação do lançamento;
VI. Quando o contribuinte não concordar com os valores lançados, poderá solicitar junto ao Cadastro Imobiliário a revisão de valores e/ou área de imóveis cadastrados no município.

FOLHAS N º 03/20
a) O servidor deverá imprimir um Boletim de Cadastro Imobiliário do referido imóvel, e encaminhar a fiscalização para a efetivação da referida vistoria;
b) Após o processo retornar da Fiscalização, será distribuído à equipe para as devidas alterações, se for o caso;
c) O servidor realizará as devidas alterações junto ao sistema de IPTU conforme parecer da fiscalização, alterando quando necessário, áreas, características, etc; e
d) Após as alterações, o servidor atualizará os dados no Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI), recalculando o IPTU;
d) Serão obrigatoriamente inscritos no Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI), os imóveis existentes no território do Município como unidades imobiliárias e os que venham a surgir com desmembramento ou remembramento dos atuais, ainda que o sujeito passivo seja beneficiado por isenções ou imunidades;
e) Para abertura/início do cadastro imobiliário pela Divisão de Tributação, tem que ter a aprovação do projeto de loteamento, encaminhado pela Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, sendo então seguidos os seguintes procedimentos:
I. São lançadas as quadras e os lotes com os respectivos proprietários, de acordo com o memorial descritivo do loteamento aprovado;
II. É efetuado o cadastro com a devida geração do número de inscrição cadastral, oriundo do Sistema Informatizado de Tributos; e
III. Em caso de remembramento, não será permitido reaproveitar números de imóveis remembrados para outro BCI.
f) Para os loteamentos ainda não aprovados e não registrados, mas que já existam imóveis cadastrados, observarem os procedimentos do item "c" retro, até que ocorra a aprovação e registro do loteamento.
g) As alterações do cadastro imobiliário são feitas: I. Por solicitação do contribuinte;
II. Quando detectada alteração pela fiscalização;

III. Em caso de denúncias.
a) Em caso solicitação do contribuinte ou denúncia, a alteração será feita mediante a apresentação de documentos solicitados pelo Departamento de Administração Tributária e/ou fiscalização do imóvel, a fim de comprovar a necessidade de alteração.
h) As situações que geram alteração do cadastro podem ser: I. Pedido de cadastramento predial;
II. Alteração da área de construção;
III. Alteração de área de terreno;
IV. Desmembramento de unidade imobiliária, caso em que haverá lançamento do imposto para ambas as unidades imobiliárias;
V. Remembramento de unidade imobiliária, caso em que haverá lançamento do imposto total no lote remembrado;

FOLHAS N º 04/20

VI. Unificação de imóveis, caso em que haverá lançamento do imposto total no lote remanescente e por conseqüência baixa do lote unificado, observando-se que não é permitido reutilizar o número do lote baixado, para cadastramento de outro imóvel.
i) No caso de desmembramentos de lotes, são adotados os seguintes procedimentos:
I. Os desmembramentos de lotes serão lançados no sistema de cadastro BCI, com base na documentação apresentada, assinada por técnico responsável, e aprovada pelo departamento de terras da Prefeitura, ouvido o Engenheiro responsável ou o servidor responsável pela seção de cartografia, quando for o caso;
II. O Servidor lança os novos lotes no sistema conforme Memorial descritivo em ordem numérica dos lotes. São preenchidos os dados de cada lote com nome dos proprietários, e todos os demais dados cadastrais, obedecendo-se o constante do memorial de desmembramento; e
III. Posteriormente, informa-se a Seção de Cartografia para, se for o caso, alterar o mapa com inclusão dos novos lotes desmembrados.
j) No caso de **re**membramentos de lotes, são adotados os seguintes procedimentos:
I. Os remembramentos de lotes serão lançados no sistema de cadastro com base na documentação apresentada, assinada por técnico responsável, e aprovada pelo departamento de terras da Prefeitura, ouvido o Engenheiro responsável ou o servidor responsável pela seção de cartografia, quando for o caso;
II. O Servidor lança os novos dados no cadastro BCI, do lote remanescente;
III. Para lote que foi extinto pelo remembramento, não é permitido reutilizar o número do lote baixado, para cadastramento de outro imóvel;
IV. Posteriormente, informa-se a Seção de Cartografia para, se for o caso, alterar o mapa com inclusão das alterações no lote remanescente do remembramento.
k) A baixa ou inativação de imóvel dar-se-á quando da ocasião da unificação ou remembramento de um imóvel de acordo com documentação específica, deixando o imóvel incorporado na referida situação;
l) A abertura/inclusão, alteração e baixa do cadastro são efetuadas em sistema informatizado, sendo a seguir impresso o BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) que é arquivado em ordem de bairro, quadras e lotes, na Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação;
m) Somente os servidores que trabalham com o Cadastro Imobiliário têm acesso às opções de inclusão, alteração e baixa nesse cadastro no sistema de informática, sob senhas individualizadas; e
n) O Responsável pela Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação ou o Secretário de Fazenda poderão fornecer senhas para consulta cadastral também ao responsável pelo Departamento de Terras ou ao responsável pela Seção de Cartografia, sob responsabilidade direta destes últimos, e sob controle e supervisão dos primeiros.

3.3) <u>CADASTRO TÉCNICO/ECONÔMICO:</u>

FOLHAS N º 05/20
a) A abertura, manutenção, alteração, atualização, suspensão e baixa referentes ao Cadastro Técnico/Econômico são realizadas pela Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação;
b) O Cadastro inicial de pessoas físicas e jurídicas é gerado de acordo com os seguintes procedimentos:
1) O interessado comparece e protocola os documentos requisitados pela Divisão de Tributação, Fiscalização e;
2) O requerimento e documentos formam um processo que é recebido, sendo então protocolado e cadastrado no sistema;
3) Após esse procedimento, encaminha-se o processo ao Fiscal de Tributos;
4) O Setor de Fiscalização realiza a vistoria e o preenchimento de laudo próprio;
5) O processo retorna à Divisão de Tributação, para que as informações do laudo sejam inseridas no sistema informatizado de cadastro, lançadas as taxas (Alvará) e arquivamento do processo em ordem alfabética;
6) Há geração de um número de cadastro econômico, junto ao sistema informatizado de cadastro econômico;
7) Nesta etapa, há necessidade de geração da Inscrição Municipal do contribuinte, que será seqüencial NNNN/AAAA (onde N é o número e A é o Ano); e
8) Caso o contribuinte detentor da Inscrição Municipal e do Número no Cadastro
Econômico encerrar, paralisar ou suspender suas atividades, esses números **NÃO DEVEM SER REAPROVEITADOS** para outros contribuintes.
c) A manutenção dos Cadastros é realizada sempre que houver fatos novos, que motivem a alteração e atualização;
d) Além dessa manutenção através dos laudos, ocorre também a alteração e/ou atualização de Cadastro Econômico por iniciativa do contribuinte, que protocola requerimento de alteração de seu cadastro, juntando os documentos solicitados para tal pela Divisão de Tributação;
e) No caso de Baixas, Paralisação e Suspensão das Inscrições Municipais e Número do Cadastro Econômico, procede-se da seguinte forma:
1) O requerimento e documentos solicitados pelo Setor de Cadastro são recebidos, protocolados e emite-se a taxa para tal procedimento.
2) A baixa, suspensão ou paralisação é lançada no sistema.
3) Em seguida o processo é arquivado. Se o contribuinte possuir débitos, vai para um arquivo separado (baixas pendentes), e se não possuir débito vai para o arquivo definitivo; e
4) Os processos de cadastros são arquivados em arquivos de aço por ordem alfabética.
f) Nos casos de abertura/alteração/baixa do cadastro são preenchidos/confirmados os campos solicitados pelo sistema de informática e solicitados os documentos a serem fornecidos pelo contribuinte conforme especificado adiante;
g) Somente os servidores da Divisão de Tributação têm acesso às opções de atualização (inclusão, alteração, baixa) desse cadastro no sistema de informática, sob senhas individualizadas; e

FOLHAS N º 06/20
h) O Responsável pela Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação ou o Secretário de Fazenda poderão fornecer **senhas para consulta** cadastral também ao responsável pelo Departamento de Terras ou ao responsável pela Seção de Cartografia, sob responsabilidade direta destes últimos, e sob controle e supervisão dos primeiros.

3.3.1) Documentos referentes ao Cadastro Técnico/Econômico

a) Relação de documentos para Inscrição Municipal como Pessoa Jurídica:

1) Requerimento em duas vias (uma para a Administração e outra para protocolo do interessado);

2) Cópia do Contrato Social e/ou alteração contratual;

3) Cópia de CNPJ;

4) Cópia da Inscrição Estadual, se houver;

5) Cópia da Ata registrada em Cartório, se for Associação;

6) Cópia do enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso;

7) Cópia de Contrato de Locação ou de Compra e venda ou Escritura;

8) Cópia de Documento de Identidade e CPF dos sócios; e

9) Outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensáveis ao correto cadastramento da empresa.

b) Relação de documentos para Alteração de Endereço de Pessoa Jurídica:

1) Requerimento em duas vias (uma para a Administração e outra para protocolo do interessado);

2) Cópia da alteração contratual ou do Requerimento de Empresário devidamente alterado;

3) Cópia de CNPJ e/ou Inscrição Estadual, já alterado;

4) Cópia da Ata registrada em Cartório, se for Associação;

5) Cópia de Contrato de Locação ou de Compra e venda ou Escritura; e

6) Outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto registro da alteração cadastral da empresa.

c) Relação de documentos para Alteração de Atividade de Pessoa Jurídica:

1) Requerimento em duas vias (uma para a Administração e outra para protocolo do interessado);

2) Cópia alteração contratual ou Requerimento de Empresário já devidamente alterado;

3) Cópia de CNPJ e/ou Inscrição Estadual já alterado;

4) Cópia da Ata registrada em Cartório, se for Associação; e

5) Outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto registro da alteração cadastral da empresa.

d) Relação de documentos para Alteração de sócios:

FOLHAS N º 07/20

1) Requerimento em duas vias (uma para a Administração e outra para protocolo do interessado);

2) Cópia alteração contratual ou do Requerimento de Empresário devidamente alterado;

3) Cópia da Ata registrada em Cartório, se for Associação;

4) Cópia de RG e CPF dos sócios; e

5) Outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto registro da alteração cadastral da empresa.

e) Relação de documentos para Inscrição Municipal ou alterações de Microempreendedor Individual (MEI):

1) Requerimento em 02 vias (uma para a Administração e outra para protocolo do interessado);

2) Certificado da condição de Microempreendedor Individual;

3) Cópia CNPJ;

4) Cópia de RG e CPF;

5) Cópia de Contrato de Locação ou de Compra e venda ou Escritura; e

6) Outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto cadastramento do MEI.

f) Relação de documentos para Inscrição Municipal como pessoa física:

1) Requerimento;

2) Declaração;

3) Cópia de RG e CPF;

4) Cópia do Diploma e/ou Carteira do Conselho de Classe (CRO/CRM/OAB/CRC/CRECI/etc), se for o caso;

5) Cópia de Contrato de Locação ou de Compra e venda ou Escritura; e

6) Outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto cadastramento da atividade econômica desenvolvida por pessoa física.

g) Relação de documentos para Baixa/Suspensão/Paralisação de Inscrição Municipal:

1) Requerimento padrão fornecido pela Divisão de Tributação, em três vias;

2) Em caso de baixa de pessoa jurídica, deverá apresentar cópia do Distrato registrado na Junta Comercial;

3) Se a empresa for prestadora de serviço deverá apresentar os livros de ISSQN e os blocos de notas fiscais; e

4) Outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto cadastramento da baixa, suspensão ou paralisação da atividade econômica.

3.3.2) O *back-up* das informações cadastrais é feito diariamente, pela Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação.

FOLHAS N º 08/20

a) Do lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)

1) O ISSQN será calculado, mensalmente, aplicando-se sobre o preço do serviço a correspondente alíquota prevista no Código Tributário Municipal (CTM);

2) O tipo de serviço deverá ser classificado de acordo com a Lista de Serviços constante na Lei Municipal nº 482/03 que dispõe sobre alteração no artigo 126 Lista de enquadramento de prestadores de serviço da Lei nº 415/01 CTM;

3) Em situações específicas previstas no CTM, o imposto será calculado anualmente pelo Fisco Municipal;

4) Quando for a hipótese de lançamento direto ou de ofício, o contribuinte deverá ser notificado sobre o ato em seu domicílio tributário, acompanhado, se for o caso, do correspondente auto de infração e imposição de multa;

5) Caso o contribuinte queira comprovar a inexistência de movimentação econômica, por não ter prestado serviços tributáveis, deverá fazê-la, mediante documentação comprobatória, dentro do prazo de pagamento do imposto;

6) Em se tratando da hipótese de lançamento por homologação, o prazo para que a Fazenda Pública o realize é de 5 (cinco) anos, contados da ocorrência do fato gerador, salvo se comprovada a existência de dolo, fraude ou simulação por parte do sujeito passivo;

7) Quando o volume, natureza ou modalidade da prestação de serviços recomendar tratamento fiscal mais adequado, o imposto poderá ser fixado por estimativa, a critério do Fisco Municipal, observadas as seguintes normas, baseadas em:

a) Informações fornecidas pelo contribuinte e em outros elementos informativos, inclusive estudos de órgãos públicos e entidades de classe diretamente vinculada à atividade;

b) Valor das matérias primas, combustíveis e outros materiais consumidos;

c) Total dos salários pagos;

d) Total da remuneração dos diretores, proprietários, sócios ou gerentes;

e) Total das despesas com o consumo de água, energia elétrica e telefone;

f) Aluguel do imóvel e das máquinas e equipamentos utilizados para a prestação dos serviços, ou 1% (um por cento) do valor desses bens se forem próprios.

8) Após a notificação de lançamento efetuado no regime de estimativa concede-se ao contribuinte um prazo de 10 (dez) dias para impugná-lo, mediante a apresentação de documentos que comprovem suas alegações;

9) O vencimento de cada parcela do imposto será no vigésimo quinto (15º) dia útil do mês subseqüente;

a) Verificada qualquer diferença entre o montante recolhido e o apurado, será ela:

1) Recolhida dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da correspondente notificação;

2) Restituída, mediante requerimento do contribuinte, a ser apresentado dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do encerramento ou cessação da adoção do sistema.

FOLHAS N º 09/20

10) O enquadramento do contribuinte no regime de estimativa poderá ser suspenso a qualquer tempo, mesmo não tendo findado o exercício ou período, a critério da Fazenda Municipal, seja de modo geral, individual ou quanto a qualquer categoria de estabelecimento, ou por grupos de atividades.

b) Do lançamento do Imposto sobre transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como a cessão de direitos à sua aquisição (ITBI).

1) Submetem-se à incidência do imposto as situações previstas nos artigos 204 e 205 do CTM;

2) O Contribuinte do imposto é o adquirente ou cessionário do bem imóvel ou do direito a ele relativo;

3) A base de cálculo do imposto é o **maior valor** entre o pactuado no negócio jurídico e o valor da avaliação, conforme estabelecido no artigo 209 do CTM;

1. Para os imóveis urbanos, o valor da avaliação será a mesma utilizada para cálculo do IPTU, caso valor de apuração superior segue – se valor de Operação expresso em Guia de ITBI;

2. Para os imóveis rurais, o valor da avaliação será obtido de acordo com a Tabela, sendo que:

a. Enquanto não houver cadastramento dos imóveis rurais, a Divisão de Tributação poderá solicitar Laudo de Vistoria do imóvel, a fim de apurar corretamente a base de cálculo do ITBI, sempre que não dispor de informações suficientes para atribuição de valor; e

b. Após cadastramento dos imóveis rurais, o valor da base de cálculo será obtido com base nas informações desse cadastro, sem prejuízo da solicitação de Laudo de Vistoria, se a situação assim o exigir, e para as duas situações, caso valor de apuração superior segue – se valor de Operação expresso em Guia de ITBI;

4) Para obtenção do valor a ser pago será aplicado sobre a base de calculo as seguintes alíquotas, constantes no artigo 210 do CTM:

1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento), sobre o valor financiado, quando se tratar de transmissões realizadas dentro do Sistema Financeiro de Habitação; e 2. 2,0% (dois por cento), nas demais transmissões.

c. Do lançamento da Contribuição de Melhoria

1. A contribuição de melhoria tem como fato gerador a valorização imobiliária decorrente de obras públicas municipais, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que a obra resultar para cada imóvel beneficiado;

2. Para a cobrança da contribuição de melhoria, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

2.1. Publicação prévia dos seguintes elementos:

a. Memorial descritivo do projeto;

b. Orçamento do custo da obra;

FOLHAS N º 10/20

c. Determinação da parcela do custo da obra a ser financiada pela contribuição de melhoria;

d. Delimitação da zona beneficiada;

e. Determinação do fator de absorção do benefício da valorização para toda a zona ou para cada uma das áreas diferenciadas, nela contidas;

2.2. Fixação de prazo não inferior a trinta (30) dias, para impugnação, pelos interessados, de qualquer dos elementos referidos no inciso anterior;

2.3. Regulamentação do processo administrativo de instrução e julgamento da impugnação a que se refere o inciso anterior, sem prejuízo da sua apreciação judicial.

2.4. A contribuição de melhoria relativa a cada imóvel será determinada pelo rateio da parcela do custo da obra, pelos imóveis situados na zona beneficiada, em função dos respectivos fatores individuais de valorização.

2.5. Por ocasião do respectivo lançamento, cada contribuinte deverá ser notificado do montante da contribuição de melhoria, na forma e dos prazos de seu pagamento e dos elementos que integram o respectivo cálculo.

2.6. O contribuinte do respectivo tributo é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor a qualquer título do bem imóvel valorizado pela obra pública.

d. Do lançamento das Taxas

a. Das taxas decorrentes do poder de polícia.

1. As taxas de licença têm como fato gerador o efetivo exercício regular do poder de polícia implementado pela Administração Municipal, que limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, mediante a realização de diligências, exames, inspeções, vistorias e outros atos administrativos.

2. O poder de polícia administrativa será exercido em relação a quaisquer atividades ou atos, lucrativos ou não, nos limites da competência do Município, dependentes, nos termos do CTM, da prévia licença da Prefeitura.

3. Serão exigidas taxas de poder de polícia nas seguintes hipóteses:

a. Localização;

b. Fiscalização e vistoria de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço;

c. Fiscalização de funcionamento em horário extraordinário;

d. Exercício de atividades de comércio ambulante;

e. Execução de obras particulares;

f. Publicidade;

FOLHAS N º 11/20

g. Inumação, exumação, transferências e concessão de sepultamento.

4. É contribuinte das taxas de poder de polícia a pessoa física ou jurídica que der causa ao exercício da atividade da Administração Municipal, nos termos do CTM;

5. A base de cálculo das taxas de poder de polícia corresponde ao custo estimado da atividade exercida de forma regular pela Administração Municipal;

6. O cálculo das taxas decorrentes do exercício do poder de polícia será efetuado com base nas tabelas (Tabelas III a IV e V do CTM) que seguem cada espécie tributária, levando em conta os períodos e criterios;

7. As taxas de licença decorrentes do exercício do poder de polícia podem ser lançadas de forma isolada ou em conjunto com outros tributos.

a. Na hipótese de lançamento conjunto com outros tributos, a notificação de lançamento trará os elementos distintivos de cada tributo a que se refere e os correspondentes valores.

e. Das taxas de serviços públicos

1. As taxas de serviços públicos têm como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição. Considera-se o serviço público:

a. Utilizado pelo contribuinte:

1. Efetivamente, quando por ele usufruído a qualquer título;

2. Potencialmente, quando, sendo de utilização compulsória, seja posto à sua disposição mediante atividade administrativa em efetivo funcionamento.

b. Específico, quando possa ser destacado em unidade autônoma de intervenção, de utilidade, ou de necessidade públicas;

c. Divisível, quando suscetível de utilização separadamente, por parte de cada um dos seus usuários.

2. Contribuinte da taxa é o proprietário, o titular do domínio útil ou possuidor, a qualquer título, de bem imóvel lindeiro a via ou logradouro público abrangido pelo serviço prestado. Será considerado também lindeiro o imóvel que tenha acesso, por ruas ou passagens particulares, entradas de vila ou assemelhados, a via ou logradouro público.

3. As taxas de serviços públicos serão devidas para:

a. Limpeza pública, inclusive coleta de lixo;

b. Conservação de vias e logradouros públicos;

c. Expediente.

4. A base de cálculo das taxas de serviços públicos é o custo da atividade implementada pela Administração Pública Municipal.

5. O custo da prestação dos serviços públicos será rateado pelos contribuintes de acordo com critérios específicos.

FOLHAS N º 12/20

6. As taxas de serviços públicos podem ser lançadas isoladamente ou em conjunto com outros tributos, se possível, mas nas notificações de lançamento constarão, obrigatoriamente, os elementos distintivos de cada tributo e os respectivos valores.

3.4) Pedidos de Isenção:
3.4.1) Pedidos de isenção para o Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU)

a) O interessado deverá requerer a concessão de isenção do IPTU, mediante o **requerimento específico**, para uma das situações previstas para a Isenção, e se enquadrara se haver comprovação conforme regulamentado em Lei nº 841/2009.

b) A Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação (DTFA), responsável pela análise dos pedidos poderá, a seu critério, solicitar outros documentos ou esclarecimentos que julgar necessários;

c) Quando a DTFA julgar necessário, solicitará à Secretaria de Desenvolvimento e
Assistência Social, parecer a respeito da situação do requerente;

d) A concessão da isenção fica condicionada à atualização cadastral da inscrição imobiliária, na forma da legislação em vigor;

e) A concessão de isenção do IPTU será revogada, a qualquer tempo, caso fique comprovado que o interessado deixou de atender os requisitos legais ou regulamentares; e

f) A concessão de isenção não exonera os beneficiários do cumprimento das obrigações acessórias previstas na legislação.

3.4.2) Pedidos de isenção para a Taxa de Instalação e Funcionamento e Alvará Sanitário

a. Há isenção das referidas Taxas, quando o requerente for Pessoa Jurídica, enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI), nas condições previstas na Lei Complementar Federal 123/2006 (atualizada pela 128/2008); na Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) 58, de 27/04/2009; e na Lei Municipal 637/2009; e

b. Referida isenção será automaticamente concedida, quando da confecção do cadastro econômico do MEI.

3.4.3) Demais concessões, que constituam renúncia de receita tributária

a. Qualquer outra renúncia de receita tributária, não contemplada nos itens acima, será analisada à luz da legislação vigente; e

b. Nenhuma renúncia de receita poderá ser concedida, sem lei específica que a autorize, e sempre será observado o contido na Lei 101/2000 (LRF).

4) DA ARRECADAÇÃO:

1. Os tributos municipais serão recolhidos aos cofres públicos por meio de Documento de Arrecadação Municipal- DAM.

FOLHAS N º 13/20
a) O Documento de Arrecadação Municipal (DAM) deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Número do DAM;

2. Identificação do contribuinte;

3. Código orçamentário de cada receita;

4. Valor de cada receita;

5. Valor total;

6. Data de expedição do documento;

7. Data de vencimento do documento;

8. Histórico.

b) No caso do IPTU serão emitidos carnes com os referidos DAMs, contendo vias de todas as condições de pagamento previstas no CTM, deixando assim a escolha da forma de pagamento a critério do contribuinte.

1. O não pagamento do imposto em seu respectivo vencimento implicará na aplicação de atualização monetária, juros e multa, de acordo com o estabelecido no CTM;

c) A Unidade Padrão Fiscal do Município de Alto Taquari(UPFM) será adotada para a expressão do valor de tributos e multas;

1. Enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública, poderão ser efetuados lançamentos omitidos, por qualquer circunstância, nas épocas próprias, bem como lançamentos complementares de outros viciados por irregularidade ou erro de fato.

d) No caso de débito decorrente do lançamento anterior, quando quitado, será considerado como pagamento parcial do crédito resultante do lançamento complementar.

1. O pagamento dos tributos é sempre devido, independentemente das penalidades que forem aplicadas.

2. Os créditos tributários, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, serão inscritos em dívida ativa.

5) DA BAIXA:

a. As baixas da receita tributária podem ocorrer nos seguintes casos, ancorados da Lei Complementar 415/2001 (CTM):

1. Pelo recebimento em espécie

2. Por dação em pagamento;

3. Pelos parcelamentos, abatimentos, isenções, remissões, imunidades ou anistias previstas legalmente;

4. Por decisão administrativa ou judicial;

5. Pela compensação de créditos prevista legalmente;

6. Prescrição e decadência;

7. Pela conversão de depósito em renda;

8. Pelo pagamento antecipado;

9. Pela transação;

10. Pela consignação em pagamento.

b. A baixa pelo pagamento em espécie será efetuada:

FOLHAS N º 14/20

1. Automaticamente, por meio do sistema de informática, quando do recebimento do retorno do banco acerca dos pagamentos efetuados pelos contribuintes; ou

2. Através de baixa manual, enquanto não implantado o sistema de código de barras no DAM.

c. A baixa da dívida tributária pela dação em pagamento, dar-se-á nas condições estabelecidas em lei autorizativa;

d. A baixa pela compensação se dará quando o contribuinte que possui um débito com a Prefeitura e, ao mesmo tempo, necessita receber determinado valor ou por uma venda ou prestação de serviços para a Prefeitura, solicita o “encontro de contas”, obedecidos os critérios da Lei 415/2001 CTM;

e. A baixa por parcelamentos, abatimentos, isenções, remissões ou anistias dependerão de autorização por intermédio de lei autorizativa;

f. A remissão (perdão) somente poderá ser autorizada por lei específica, observadas as condições expostas;

g. A decisão administrativa é aquela na qual o agente, ou Poder Público, soluciona atos ou fatos submetidos à sua deliberação. A baixa por decisão administrativa ocorrerá quando requerimento do contribuinte for deferido, ou quando for constatado erro de lançamento;

h. A decisão judicial é a sentença proferida por juiz de Direito ou tribunal, podem ser de três tipos: definitiva, interlocutória e a informativa. A baixa por decisão judicial se dará quando determinada pela justiça;

i. A prescrição dos créditos tributários se dará quando da perda do direito de cobrança do referido crédito, já constituído;

j. A decadência se dará quando da perda do direito de constituir o crédito tributário;

6) DA FISCALIZAÇÃO:

a. Compete à unidade administrativa de finanças a fiscalização do cumprimento da legislação tributária.

1. São Autoridades Fiscais:

a) O Prefeito;

b) O Secretário responsável pela área fazendária;

c) O Chefe da Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação; e d) Os Fiscais de Tributos Municipais.

FOLHAS N º 15/20
b. O procedimento fiscal terá início de acordo com as condições e prazos referidos nos artigos 253 a 258 do CTM.

1. A lavratura de termo de início de fiscalização;

2. A lavratura de termo de apreensão de bens, livros ou documentos;

3. A notificação preliminar;

4. A lavratura de auto de infração e imposição de multa;

5. Qualquer ato da Administração Municipal que caracterize o início de apuração do crédito tributário.

6. O processo será organizado em forma de auto forense, em ordem cronológica e terá suas folhas e documentos rubricados e numerados.

7) <u>DA DIVIDA ATIVA:</u>

7.1) Da inscrição em Dívida Ativa

a. A Dívida Ativa compreenderá os créditos da Fazenda Pública de natureza tributária e não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, vencidos, sendo inscritos, na forma da legislação própria, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza;

b. Somente depois de apurada a certeza e liquidez do crédito, poderão ser inscrito em Dívida Ativa;

c. O contribuinte deverá ser notificado da inscrição de seu débito em Dívida Ativa, com indicação do montante devido e data fixada para a quitação, concedendo-lhe mais uma oportunidade de quitá-lo administrativamente ou, se for o caso, solicitar parcelamento;

d. A administração fazendária realizará uma série de providências administrativas e contábeis, no sentido registrar a Dívida Ativa, após apurada sua liquidez e certeza; e

e. O termo de inscrição da Dívida Ativa deverá ser autenticado pela autoridade competente, identificando nele todos os dados previstos na legislação própria, sem os quais se torna inaplicável.

7.2) Certidão da Dívida Ativa

a. O setor de tributos recebe o requerimento de solicitação do contribuinte;

b. O setor de tributação solicita do contribuinte documentos comprobatórios (CPF e RG, Contrato de Compra e venda e Procuração Pública) de propriedade do imóvel;

c. Setor de tributação realiza a consulta de débito no sistema informatizado de tributos;

d. Se não há débito, o setor de tributos emite a certidão negativa e entrega ao contribuinte;

e. Havendo débito o setor de tributos emite relatório de posição do sistema informatizado de tributos;

f. O relatório de dívida ativa (dívidas em aberto) será entregue ao contribuinte, mediante protocolo na segunda via;

g. Se for o caso, emite a guia para o contribuinte efetuar o pagamento;

FOLHAS N º 16/20

h. O Setor de Tributos, em caso de parcelamento, emitirá Termo de Parcelamento e guias para pagamento do débito;

i. Solicitará assinatura do contribuinte no Termo de Parcelamento, entregando-lhe uma via do Termo e as guias para pagamento;

j. Se o contribuinte efetuou o pagamento integral do débito, o setor de tributos emite a certidão negativa (CND);

k. Se o contribuinte efetuou o pagamento da primeira parcela do débito, o setor de tributos emite a certidão positiva de débitos com efeito de negativa (CPD-EN);

l. Se não efetuou o pagamento, o setor de tributação, ouvida a Assessoria Jurídica, emite certidão de execução fiscal de Dívida Ativa e encaminha para o departamento Jurídico do Município;

m.Se o débito já estiver em execução fiscal, e houver parcelamento do mesmo, o setor de tributos comunicará a Assessoria Jurídica, anexando uma via do Termo de Parcelamento, para que esta requeira a suspensão da execução junto ao judiciário local;

n. A Assessoria Jurídica e Divisão de Tributação devem analisar a situação de cada débito ainda não ajuizado, observando o custo-benefício na execução de débitos de pequena monta.

7.3) Da Baixa da Dívida Ativa

a. Ocorrendo o pagamento da guia de dívida ativa (DAM), parcial ou integral, o setor de tributos efetua a baixa respectiva no sistema informatizado, à vista da guia (DAM) quitada pelo Banco ou pela tesouraria, em caso de Compensação de Créditos (Encontro de Contas);

b. Se a dívida estiver ajuizada e ocorrer o seu pagamento integral, o setor de tributos informará a Assessoria Jurídica para baixa da Ação de Execução; e

c. A informação repassada à Assessoria Jurídica, referente a débitos já executados, deverá fazer menção ao número do processo de execução fiscal.

7.4) Do atraso no parcelamento de Dívida Ativa

a. Se a dívida não estiver ajuizada, o setor de tributos:

1. Retomará a cobrança administrativa da dívida; e

2. Analisará, em conjunto com a Assessoria Jurídica, a conveniência de levar o débito à execução fiscal.

b. Se a dívida já estiver ajuizada, o setor de tributos:

1. Comunicará a Assessoria Jurídica, para retomada da Execução Fiscal, suspensa desde a data do parcelamento.

7.5) Da Assessoria Jurídica

a. Atenderá o Setor de Tributos, no que se refere à execução fiscal da dívida ativa;

b. Acompanhará os processos em andamento;

FOLHAS N º 17/20

c. Manterá o Setor de Tributos e a Secretaria de Finanças, informados sobre o andamento dos processos; e

d. Prestará, sempre que solicitada, orientações ao setor de tributos.

7.6) Da Contabilidade

a. O Departamento de Contabilidade deverá registrar tempestivamente a inscrição, o controle e a baixa da Divida Ativa; e

b. O departamento de Contabilidade deverá registrar no balanço geral Anexo 14 da lei Federal 4.320/64, ao final do exercício financeiro, o saldo da Divida Ativa de acordo com a CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO DE DÍVIDA ATIVA, emitida pela Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação.

7.7) Da Tesouraria

a. Acompanhar diariamente as receitas oriundas de recebimento da dívida ativa tributária; e

b. Classificar a receita da dívida ativa tributária de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

8) <u>RESPONSABILIDADES:</u>

1) **Do Responsável pela Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação (Sistema de Tributos):**

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

b) Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que o Sistema de Tributos esteja sujeito;

c) Promover discussões técnicas com os servidores que executam as atividades, no âmbito da Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação (Sistema de Tributos), e com a Unidade de Controle Interno (UCI), visando constante aprimoramento das instruções normativas;

d) Promover discussões técnicas com o Secretário de Administração, Planejamento
Fazenda, buscando melhorar a arrecadação própria do Município; e

e) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Tributos.

2) **Dos demais servidores da Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação (Sistema de Tributos):**

a) Executar as atividades de Cadastramento, Alteração, Baixa e Suspensão de Cadastros Econômicos;

b) Executar as atividades de Cadastramento, Desmembramento, Remembramento e Atualização de imóveis urbanos;

FOLHAS N º 18/20

c) Executar as atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação e baixa do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), lançado através de:

I. Notas Fiscais de Prestação de Serviço Avulsas;

II. Prestação de Serviços, por conta própria a terceiros, pelos Bancos, Casas Lotéricas, Correios e Cartórios;

III. Estimativa por valores fixos mensais;

IV. Recolhidos e repassados através do Simples Nacional;

V. Serviços contratados por empresas junto a terceiros, onde aquelas exercem a atribuição de substitutas tributárias, devendo reter e recolher o tributo aos cofres municipais; e

VI. Outras situações previstas no Código Tributário Municipal (Lei 415/2001), caracterizadas como fato gerador do tributo.

d) Executar as atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação e baixa do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU);

e) Executar as atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação e baixa do Imposto sobre Transmissão “Inter Vivos”, a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por Natureza ou Acessão Física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como a Cessão de Direitos à sua Aquisição (ITBI)

f) Executar as atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação e baixa da Contribuição de Melhoria;

g) Executar as atividades relativas à Dívida Ativa Tributária, sendo:

I. Inscrição de tributos não pagos no vencimento, para Dívida Ativa;

II. Parcelamento de dívida ativa tributária, quando previsto na legislação; III. Arrecadação;
IV. Segregação das dívidas para execução fiscal, ouvida Assessoria Jurídica;

V. Outras informações relacionadas à Dívida Ativa Tributária, como informações à Contabilidade, Tribunal de Contas, UCI, etc.

h) Executar todas as demais atividades relacionadas ao Sistema de Tributos.

3) **Fiscal de Tributos:**

a) Executar as atividades relacionadas à fiscalização de tributos;

b) Auxiliar no que couber, as atividades do Departamento de Terras;
c) Auxiliar no que couber, as atividades da Seção de Cartografia; e d) Auxiliar no que couber, as atividades da Vigilância Sanitária.
4) **Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda:**

a) Supervisionar as atividades relacionadas lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos.

5) **Da Unidade de Controle Interno**

FOLHAS N º 19/20
a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

b) Orientar e supervisionar as áreas executoras e servidores envolvidos nos procedimentos de controle;

c) Elaborar *check-list* de controle; e

d) Avaliar o cumprimento desta Instrução Normativa.

9) <u>PROCESSO ADMINISTRATIVO</u>:
a) O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;
b) A não observância das regras contidas nesta Instrução Normativa ensejarão a aplicação das medidas disciplinares previstas e restituição de eventual prejuízo causado ao erário público, nos termos do § 6º do art. 37 da Constituição Federal;
c) O processo administrativo será proposto pela controladoria municipal e DETERMINADO PELO CHEFE de poder correspondente;
d) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
e) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
f) Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento, ouvida a controladoria municipal, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
g) O Chefe do Poder Executivo Municipal decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo;

8) <u>CONSIDERAÇÕES FINAIS:</u>

a) Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.
b) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à:

- Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda;

- Divisão de Tributação, Fiscalização e Arrecadação; ou

- Unidade de Controle Interno (UCI);

c) Os Secretários e chefias imediatas terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa;

d) Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a administração pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinente ao assunto e suas alterações;

FOLHAS N º 20/20
e) A UCI, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

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

Alto Taquari– MT, 15 Julho de 2.011.

MAURICIO JOEL DE SA ROBISON J . ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal Controladora Interna

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:52D0EDDD

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 027/2011

	FOLHAS N º 01/07
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 027/2011	**VERSÃO:**
ASSUNTO: SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI	**DATA: 20/12/2011**
SETORES ENVOLVIDOS: PREFEITRUA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL, PREVIDÊNCIA PRÓPRIA E CONSÓRCIO MUNICIPAL.	

1) DOS OBJETIVOS:

Ø Estabelecer as normas e condições de uso e segurança de recursos de Tecnologia da Informação;
Ø Orientar os usuários para a melhor utilização dos recursos tecnológicos, aumentando assim a vida útil do equipamento, atendendo ao princípio da economicidade;
Ø Assegurar a aplicação dos princípios de segurança da informação;
Ø Definir responsabilidades e obrigações visando à ética de utilização;
Ø Otimizar os recursos através do compartilhamento a todos os usuários;
Ø Manter a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação;
Ø Aplicar penalidades em caso de infração ou uso inadequado dos recursos.

2) DAS RESPONSABILIDADES:

2.1. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:
Ø Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
Ø Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a Sistema de Tecnologia de Informação, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

2.2. Das Unidades Executoras:
Ø Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e á participação no processo de atualização;
Ø Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
Ø Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
Ø Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

FOLHAS N º 02/07

3) DOS PROCEDIMENTOS:

3.1) Das Obrigações e Permissões dos Usuários:
3.1.1) Das Contas de Acesso:
Ø Para utilizar os computadores e obter acesso ao correio eletrônico, Internet da rede corporativa do Município, software, aplicativos e pastas em geral, o usuário deverá solicitar com antecedência (comunicação interna), ao responsável pelo Departamento de Tecnologia da Informação - TI, a abertura de uma conta de acesso (login) e senha;
Ø Toda conta de acesso é atribuída a uma única pessoa e será de responsabilidade e uso exclusivo de seu titular, não podendo esse permitir ou colaborar com o acesso aos recursos tecnológicos por parte de pessoas não autorizadas e nem compartilhar com outros usuários;
Ø O perfil de acesso dos usuários aos aplicativos e sistemas será o necessário para o desempenho de suas atividades;
Ø Identificar, classificar, armazenar e zelar pelas informações da rede inerentes às suas atribuições;
Ø Informar ao responsável pelo departamento de TI a perda de arquivos e quaisquer outras falhas que por ventura tiver conhecimento;
Ø Manter a confidencialidade das informações de natureza sigilosa;
Ø O usuário será responsável pela segurança de sua conta de acesso e senha, pelas informações armazenadas nos equipamentos dos quais faz uso e por qualquer atividade neles desenvolvida;
Ø Em caso de demissão, licença ou transferência, esta deverá ser comunicada com antecedência ao departamento de TI pelo secretario da pasta;
Ø As contas de acesso dos prestadores de serviços e servidores temporários deverão ser automaticamente bloqueadas na data do término do contrato.

3.1.2) Das Estações de Trabalho e Componentes:
Ø O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de seu Setor, utilizando os programas e equipamentos com zelo e responsabilidade;
Ø Caberá aos usuários comunicar imediatamente ao seu chefe imediatamente superior ou ao Secretário de Administração, conforme o caso, quaisquer problemas que venham ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos tecnológicos;
Ø Os usuários deverão manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares;
Ø Não deverão colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar o seu sistema de ventilação, assim como manipular líquidos, alimentos ou substâncias que possam ocasionar danos quando os estiver operando;
Ø O usuário deverá encerrar sua sessão (desligar ou fazer logof) na estação de trabalho ao término de suas atividades. Ao final do expediente, a estação de trabalho deverá ser desligada;
Ø Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem o conhecimento da TI.

FOLHAS N º 03/07
Ø Não deverão ser conectados Notebooks, Laptops ou outros equipamentos aos computadores da administração pública municipal sem o conhecimento da Secretaria Municipal de Gestão Pública;
Ø Não será permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto sem a liberação do secretario da pasta, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis previstas no Estatuto dos Servidores Municipais;
Ø Fica expressamente proibido o uso de mídia removível (pen-drive, câmeras digitais, mp3, mp4, etc.) sem comunicar o departamento Tecnologia da Informação;
Ø Manutenção dos computadores se dará através de notificação ou aviso do usuário ao setor de TI que devera comparecer ao local solicitado para análise previa dos problemas do equipamento. Caso o problema seja solucionado no local encerra-se o problema, caso seja necessário levar o equipamento para o laboratório de Informática para

manutenção o técnico responsável terá um prazo de 72 Horas para fornecer um laudo técnico referente ao problema do equipamento. Caso necessário substituição de peças o laudo devera estar informando a peça que deverá ser substituída.

3.1.3) Dos Programas e Softwares:

Ø Havendo necessidade instalar ou fazer "upgrade" de qualquer espécie de programas ou aplicativos nas estações de trabalho, os usuários deverão solicitar ao responsável pelo departamento de TI para fazê-lo;

Ø De forma a zelar pela segurança do seu computador, sempre que o programa de antivírus enviar mensagem informando que algum arquivo está infectado por vírus, o usuário deverá informar imediatamente ao departamento de TI;

Ø Não será permitido carregar e executar qualquer tipo de jogos, áudios ou vídeos bem como armazenar tais arquivos no servidor ou na estação de trabalho que não sejam compatível com as atividades desenvolvidas pelo Setor;

Ø Não será permitido o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede computacional tais como: rádios on-line, páginas de animação, visualização de apresentações, entre outros;

Ø Cadastro de Usuários para acesso aos Sistemas Informatizados que somente deverá ser feito através de memorando interno solicitando cadastramento feito pelo chefe de cada departamento.

Ø Cadastro de permissões de acesso aos sistemas por usuário definidas pelo chefe de departamento a qual o usuário esta lotado.

Ø Realização de Backups semanais dos bancos de dados dos Sistemas Informatizados de cada departamento.

Ø Atualização dos Sistemas Informatizados através de downloads e instalação da atualização informatizada, sendo que antes de executar cada atualização devera ser efetuado um novo backup para que em caso de problemas durante a atualização não haja perca de dados nos sistemas.

Ø Envio sempre que solicitado de banco de dados dos sistemas informatizado para empresa prestadora de serviços dos sistemas através de meios disponibilizados pela própria prestadora.

FOLHAS Nº 04/07

3.1.4) Do Ambiente de Rede:

Ø O departamento de TI disponibilizará os pontos de rede necessários ao desenvolvimento das atividades dentro de seus prédios. Qualquer alteração ou criação de um ponto novo deverá ser comunicado num tempo hábil;

Ø É expressamente proibido o uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional municipal.

Ø É proibido o acesso remoto aos computadores da rede pública municipal sem o conhecimento ou consentimento do usuário;

Ø Ficará proibido tentar burlar a utilização dos recursos tecnológicos do Município com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos.

Ø Não deverá utilizar quaisquer materiais ou informações, incluindo arquivos, textos, planilhas ou imagens disponíveis na rede corporativa do Município, que não respeitem os direitos autorais, marcas registradas, patentes, sigilos comerciais ou outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;

Ø Realização de backup de dados que estão salvos no servidor de documentos mensalmente.

3.1.5) Da Internet:

Ø O uso da Internet deverá ser controlado e restrito às atividades profissionais, no sentido de manter os mais altos níveis de qualificação em prol da atualização da informação;

Ø Será inaceitável utilizar-se dos serviços internos de Internet do Município desvirtuando sua finalidade, com o intuito de cometer fraudes;

Ø Ficará expressamente proibido visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, insultuosos, sexualmente tendenciosos, pornográficos, ofensivos, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência ou outro material que possa violar qualquer lei aplicável;

Ø Não será permitido acessar salas de bate-papo (chat rooms), exceto se o acesso for necessário para realização das atividades do Setor;

Ø Não será permitido desfrutar de quaisquer ferramentas Peer-to-Peer para baixar músicas, vídeos ou jogos, tais como: E-Mule, Kazaa, IMesh, AudioGalaxy, WinMX, Gnutella e outros;

Ø Não será permitido fazer download de arquivos cujo conteúdo não tenha relação com as atividades do Setor sem autorização do chefe imediatamente superior e/ou responsável pelo departamento de TI;

Ø Ficará expressamente proibido utilizar ferramentas que burlam a segurança para usufruir serviços que não lhes são concebida;

Ø Não será permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização pela Internet utilizando os recursos tecnológicos do Município;

Ø Ficará proibida a utilização de softwares de comunicação instantânea, como MSN Messenger, Orkut, Gazzag, Google Talk, Net Meeting e outros, exceto se o acesso for necessário para realização das atividades do Setor.

3.1.6) Do Armazenamento de Documentos e Informações:

FOLHAS Nº 05/07

Ø O usuário deverá manter sigilo sobre os documentos e informações considerados estratégicos, confidenciais ou de interesse particular da administração pública municipal;

Ø Os documentos e informações considerados estratégicos ou confidenciais deverão ser armazenados nos diretórios pessoais em pasta devidamente identificada por Secretaria;

Ø O usuário deverá informar ao seu superior imediato quando informações ou aplicações consideradas estratégicas ou confidenciais forem encontradas sem o tratamento de segurança correto;

Ø O diretório C: não deverá ser utilizado pelo usuário para guardar documentos importantes ou confidenciais, sob risco de perdê-los a qualquer tempo;

Ø Os documentos e informação geradas pelos usuários referentes às rotinas de trabalho, no que diz
respeito a: alterações, gravações e leituras, são de inteira responsabilidade dos usuários do arquivo;

Ø Os arquivos do diretório C: poderão ser removidos sempre que não condizer com assuntos importantes da Administração, independentemente do seu conteúdo.

3.1.7) Á Coordenadoria de TI:

Ø Pesquisar e avaliar novas tecnologias na sua área de atuação;

Ø Acompanhar os trabalhos, no que tange ao ambiente físico ideal para manutenção e instalação física dos equipamentos, visando a uma melhor performance dos equipamentos;

Ø Orientar usuários quanto à utilização dos recursos da rede;

Ø Orientar os usuários e a administração quanto à utilização e aquisição de aplicativos, sistemas e equipamentos;

Ø Realizar e coordenar a configuração de equipamentos, aplicativos e sistemas, bem como atender os usuários com relação aos equipamentos;

Ø Realizar levantamentos e atualizar especificações para aquisição e atualização de equipamentos
de informática bem como de programas;

Ø Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

3.2) Das Advertências e Penalidades:

Ø Os usuários deverão estar cientes das regras e normas de uso dos recursos tecnológicos, evitando, desse modo, os procedimentos que prejudicam ou impedem outras pessoas de terem acesso a esses recursos ou de usá-los de acordo com o que é determinado;

Ø Todo servidor que tiver conhecimento de ato ilícito praticado no uso dos recursos tecnológicos, assim como qualquer comportamento considerado inaceitável ou suspeito de violação dessas normas, deverá comunicar o fato imediatamente à seu superior imediato, à Controladoria Municipal e/ou responsável pelo departamento de TI,

Ø A Administração se resguardará do direito de monitorar e interferir no tráfego de mensagens da administração pública municipal, sempre que julgar necessário e sem aviso prévio, com o propósito de verificar o cumprimento dos padrões de segurança, além de fiscalizar e auditar todos os equipamentos eletrônicos, ambiente de rede, Internet, contas de correio eletrônico corporativas, softwares, entre outros, que se fizerem necessários para verificar o cumprimento das normas e garantir a utilização adequada dos recursos tecnológicos;

FOLHAS N º 06/07

Ø No acesso aos dados e recursos tecnológicos será garantido o maior grau possível de confidencialidade no tratamento das informações, de acordo com as tecnologias disponíveis;

Ø Entretanto, os administradores de rede da Administração e/ou Suporte Técnico poderão acessar arquivos de dados pessoais ou corporativos nos sistemas do Município sempre que isso for necessário para backups ou diagnósticos de problemas nos sistemas, inclusive em casos suspeitos de violação das normas;

Ø Caso a violação de alguma norma for passível de aplicação de penalidade além das aqui determinadas, incluindo as situações consideradas graves ou reincidentes, o caso será apurado mediante a instauração de Processo de Sindicância, podendo derivar para Processo Administrativo Disciplinar, considerando que, sempre que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público, acha-se obrigada a autoridade competente de promover a sua apuração imediata;

Ø Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais e segurança da informação ou em caso de constatação e identificação de não conformidade às normas, o departamento de Tecnologia da Informação fará imediatamente o bloqueio temporário da conta de acesso e comunicará o superior imediato o teor da infração e o nome do responsável para que sejam tomadas as medidas cabíveis para a apuração dos fatos.

4) BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

Ø A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo e Legislativo, da administração direita e indireta no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal.

Ø Encontra-se amparo na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

5) PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Ø O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;

Ø O processo administrativo será proposto pela controladoria municipal e DETERMINADO PELO CHEFE de poder correspondente;

Ø Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

Ø O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

Ø Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

FOLHAS N º 07/07

Ø O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

6) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Ø Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto ao Setor de TI ou com o Controle Interno.

Ø O possível desconhecimento dessas normas por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem poderá minimizar as medidas cabíveis;

Ø As dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto a Secretaria de Administração e com o Sistema de Controle Interno;

Esta instrução entra em vigor a partir da sua aprovação.

Alto Taquari – MT, 20 de Dezembro de 2011

MAURICIO JOEL DE SÁ ROBISON JUNIO ALVES DOS SANTOS
Prefeito Municipal Controladora Interna

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:569EFE91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 003/2014

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, as Legislações Estadual e Municipal em vigor e em conformidade com o Concurso Público nº. 001/2012, CONVOCA os candidatos, abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público vigente realizado pelo Município de Alto Taquari, à comparecerem na Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, sito à Av. Macário Subtil de Oliveira, 848 - Centro, Alto Taquari - MT, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste, munido dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme anexos I, II e III partes integrantes deste Edital.

Cargo: Guarda de Patrimônio
01. Luzimar Barbosa
02. Neuraci Aparecida do Nascimento
03. Diuma Santana Chimenes

O não comparecimento no prazo legal estipulado implicará na desistência do candidato, podendo o Município convocar o imediato posterior, obedecendo a ordem de classificação.

Alto Taquari, 14 de janeiro de 2014.

MARCO ANTÔNIO SARKIS SAMARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suele Ferreira de Rezende
Código Identificador:F6C063B1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 0854/2014

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT, ESTABELECE CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, 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 - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação de pessoal, por tempo determinado, para exercício 2.014, em conformidade com o que estabelece o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, bem como nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º - Considera-se, para os fins desta Lei, necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – Atividades voltadas à Educação;

Art. 3º - As contratações serão feitas por tempo determinado, observando o prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser renomeado, em sendo necessário, mediante celebração de Termo Aditivo.

§ único – Os contratos poderão ser estipulados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, admitindo-se renovações desde que não exceda o limite estabelecido no artigo anterior.

Art. 4º - A vinculação dos profissionais descritos no Anexo I desta Lei com a Administração Municipal de Apiacás/MT se dará mediante celebração de contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo.
Art. 5º - O planejamento, coordenação, supervisão e controle das políticas e dos programas desenvolvidos ficarão a cargo da Secretaria Municipal a que estejam vinculados.
Art. 6º - As despesas decorrentes da presente lei, serão suportadas pelas dotações orçamentárias específicas.
Art. 7º - O pessoal contratado estará adstrito ao Regime Jurídico dos demais servidores Municipais e ao Regime Geral de Previdência Social.
Art. 8º - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada de acordo com o Anexo I, parte integrante da presente Lei que por sua vez guarda referência com as Leis Complementar Municipal nº 087/2013 e Lei Complementar nº 090/2013 e suas posteriores alterações.
Art. 9º - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:
I – Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
II – Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
Art. 10 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa.
Art. 11 - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-à, sem direito a indenizações.
Art. 12 - A extinção do contrato temporário pertinente a presente lei poderá ocorrer nos seguintes casos:
I – Término do prazo contratual;
II – A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
III – Interrupção da política ou do programa, quando for o caso;
IV – Falta grave cometida pelo contratado;
V- pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regular, e
VI – Por interesse da administração pública, sem necessidade de justificativa.
Art. 13 - O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, obedecidos os princípios constitucionais.
Art. 14 – A Seleção de pessoal a ser contratado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, será de contagem de pontos/provas de títulos e tempo de serviços na forma estabelecida no edital e seus anexos relacionados a cada habilitação, como forma eliminatória.

Art. 15 – No momento da sua candidatura, o interessado deverá preencher uma ficha de inscrição que será anexada aos seus documentos, sendo que seus dados servirão de base para sua seleção.
§ único – O preenchimento correto da ficha e a veracidade das informações serão de inteira responsabilidade do interessado, ficando sujeito à desclassificação no caso de informações incompletas ou inverídicas.
Art. 16 – A divulgação do processo seletivo simplificado será feita através de Edital afixado na Prefeitura Municipal de Apiacás e suas respectivas Secretarias, bem como na Câmara Municipal.
§ 1º – O Edital de Seleção deverá conter, no mínimo, o nome do Município, o órgão interessado, o setor responsável, o nome dos cargos, as quantidades de vagas e as remunerações oferecidas, a jornada semanal, as experiências exigidas, o local onde o interessado poderá obter informações para se inscrever, a data e prazo da inscrição e os documentos exigidos.
§ 2º – A divulgação do Edital de resultado final deverá ser feito pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a divulgação do processo seletivo simplificado.
§ 3º – As inscrições iniciarão no primeiro dia útil posterior a publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 17 – Publicado o resultado final do processo seletivo simplificado e encerrada a fase recursal a Autoridade Administrativa Superior deverá homologá-lo ou anulá-lo, de ofício, no caso de ilegalidade, podendo ainda revogá-lo no caso da existência de fato superveniente devidamente comprovado.

Art. 18 – A contratação para os cargos estabelecidos na presente lei será imediata à homologação do resultado final do processo seletivo, obedecendo sempre à ordem de classificação dos candidatos.
§ 1º - O candidato aprovado será regularmente convocado para a contratação, devendo obedecer ao prazo estipulado no edital do processo seletivo simplificado.
§ 2º - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado para contratação, ou comparecer sem os documentos obrigatórios, perderá a vaga para o candidato classificado na sequencia, desde que este cumpra os requisitos.
§ 3º - Não será contratado qualquer candidato, que, embora aprovado e munido de documentos, não apresente condições físicas e mentais para o desempenho satisfatório das funções do cargo.
Art. 19 – Cabe ao candidato classificado ou desclassificado, recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, devendo ser encaminhado em forma de requerimento ao Presidente da Comissão de realização do Processo Seletivo Simplificado, que poderá rever sua decisão, ou encaminhar ao Prefeito para decisão final.
Art. 20 – Havendo candidatos empatados em todos os critérios, a vaga será decidida pelos seguintes critérios:
I - O candidato com maior idade.
II – O Candidato com mais tempo de Serviços na Rede Municipal.

Art. 21 – Os contratados, salvo nos casos previstos em lei, não poderão:
I – acumular cargo, emprego ou função pública;
II – ter a vigência de seu contrato prorrogada por período superior ao autorizado nesta lei.

Art. 22 – Nenhum contratado iniciará suas atividades sem ter assinado o contrato e, no entanto tomado ciência de suas obrigações e das condições da prestação dos serviços.

Art. 23 – A Comissão para realização do processo seletivo simplificado será composta pelos seguintes representantes:

I – Dois representantes da Secretaria Municipal de Educação;
II - Um representante da Secretaria Municipal de Administração;

§ 1º – A Comissão de Fiscalização do processo seletivo simplificado será composta pelos seguintes representantes:
I – Um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
IV - Dois representantes do Poder Legislativo.

§ 2º – Os cargos da Comissão disposta no caput deste artigo serão definidos pelos membros indicados, com a seguinte ordem:
I – Presidente
II – Secretário
IV – Membro

Artigo 25 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Apiacás/MT, 14 de Janeiro de 2014**.**

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Professor Nível Superior	20 horas	1.234,31	04
Professor Nível Médio	20 horas	576,00	02
			06

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:762BDDE7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0365/2014

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

D E C R E T A

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2014 do Município de Apiacás/MT, com a seguinte composição:

PRESIDENTE – MADALENA H. Z. BAUMANN
SECRETÁRIA – THAYANY APª PEREIRA BARBOSA
MEMBRO – SAIONARA DOS SANTOS

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

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

Apiacás-MT., 14 de janeiro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:2849987A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 366/2014

SÚMULA**:** DESIGNA MEMBROS PARA COMPOREM A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014 E DÁ OOUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

DECRETA

Artigo 1º - Fica constituída a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014, de contratação de Professores para a Secretaria Municipal de Educação, composta dos seguintes membros:
PRESIDENTE: **LOURIVAL PEREIRA DE OLIVEIRA**
MEMBRO: **IZADETE LURDES LUSSANI**
MEMBRO: **MARCIA FREIESLEBEN**
Artigo 2º - Compete ao presidente desta comissão solicitar junto ao Executivo Municipal todos os recursos materiais, humanos e financeiros à realização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014, bem como se encarregar da organização.
Artigo 3º - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014, contará com assessoria técnica de servidores do município que serão requisitados para este fim, que ficarão subordinados à presente Comissão, para elaboração dos editais e demais documentos necessários para a abertura e realização do Processo Seletivo Simplificado.
Artigo 4º - Ficam dispensados os membros da presente Comissão de suas atividades funcionais apenas nos horários de trabalho inerentes a esta Comissão.
Artigo 5º - Ao Secretário Municipal, cabe prestar aos membros desta Comissão, todas as informações ao cumprimento deste Decreto.
Artigo 6º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.
Artigo 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação.
Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Apiacás-MT., 15 de Janeiro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:47175E63

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0359/2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PRAZO DE PAGAMENTO DO IPTU 2014.

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

D E C R E T A

Artigo 1º - O **IPTU** 2014 poderá ser pago à vista com 10% de desconto, ou em 03 (Três) parcelas iguais sem desconto.

Artigo 2º - A data de vencimento do IPTU para pagamento à vista, ou para o pagamento da 1ª parcela, caso o contribuinte optar pelo parcelamento, será até 30 de abril de 2014, vencimento 2ª parcela até 30 de maio de 2014, e vencimento 3ª parcela até dia 30 de junho de 2014.

Artigo 3º - Após o termino do prazo previsto para o pagamento á vista ou para parcelamento dos tributos descritos no Artigo 1º, serão acrescidos de multas e juros de mora, nos termos da legislação em vigor bem como a sua inscrição em divida ativa.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua afixação ou publicação, revogando-se ás disposições em contrário.

Apiacás-MT., 10 de janeiro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:EDE845A9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0360/2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

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

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica Nomeado o Sr. **ANDERSON APARECIDO RICEZI**, no cargo de **CHEFE DE SETOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

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

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

Apiacás-MT., 14 de janeiro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:30B962A3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0361/2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

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

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica Nomeado o Sr. **VALDIR PASSOS**, no cargo de **CHEFE DE SETOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

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

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

Apiacás-MT., 14 de janeiro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:483F9043

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0362/2014.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE FUNCIONÁRIO DE CARGO EM COMISSÃO.

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

D E C R E T A

Art. 1° - Fica exonerado o Sr. **GILMAR GRATÃO**, do cargo de **ASSISTENTE DE OBRAS**, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.

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

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

Apiacás-MT., 14 de Janeiro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:236F3853

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0363/2014

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

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

D E C R E T A

Art. 1° - Fica nomeado o Sr. **LAERCIO FRANQUIS**, para ocupar o cargo de **ASSISTENTE DE OBRAS**, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.

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

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

Apiacás-MT., 14 de Janeiro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:19DB4A7F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0364/2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE APOIO PARA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

D E C R E T A

Art. 1º - Fica designados funcionários para a composição da Equipe de Apoio ao Pregão para o exercício de 2014 do Município de Apiacás/MT, que será composta dos seguintes membros:

PREGOEIRA - SILVIA P. R. KRIZANOWSKI
MEMBRO – MADALENA H. Z. BAUMANN
MEMBRO – SAIONARA DOS SANTOS

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

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

Apiacás-MT., 14 de janeiro de 2014

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:A591586C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 001/2014 - PREVIAP

CONTRATADO: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA
DO OBJETO: O objeto do presente Contrato é a Prestação de Serviços no Fornecimento de Licenças de uso, manutenção e suporte técnico em sistemas de informática na ordem legal dos seguintes softwares: **Gestão de Contabilidade, planejamento e tesouraria; Gestão de patrimônio, compras, frotas e licitação; Gestão de Recursos humanos e folha de pagamento; Gestão de previdência social.**
DO FISCAL DO CONTRATO: Fica designado como Fiscal do Contrato a Sra. Joseane Soares Oliveira Rockenbach, para acompanhar, fiscalizar a execução e receber o objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e conforme Portaria 003/2013 de 07 de Janeiro de 2013.
DO VALOR CONTRATUAL: O **PREVIAP** pagará ao **CREDENCIADO**, pelos serviços prestados, o valor de **R$ 7.668,00 (sete mil e seiscentos e sessenta e oito reais)**, sempre pagos mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços.

DA VIGÊNCIA: Foi acordado entre as partes que o presente Contrato de credenciamento será pelo prazo de 02 de Janeiro de 2014 a 31 de Dezembro de 2014, podendo ser prorrogado igual período.

Apiacás, MT., 02 de Janeiro de 2014

Previap - Fundo Municipal de Previdência Dos Serv. do Mun. de Apiacás/mt
ADALBERTO FALASCA
Diretor Executivo

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:E2A01E30

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

PREGOEIRO
AVISO DE LICTAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

Pregão Presencial nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT comunica que realizará licitação: Modalidade – Pregão Presencial de Registro de Preço nº 001/2014. Objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO 0 KM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDEDE ARAGUAIANA – MT, Data/horário: 24/01/2014 às 09:00hs. Local: Sede da Prefeitura – Av. Presidente Vargas, 643. Informações: 66 3499-1108/1250.

Araguaiana, 14/01/2014.

MÁRCIA CRISTINA FERNANDES CORREA
Pregoeira de Licitação.

Publicado por:
Marcia Cristina Fernandes Correa
Código Identificador:A9AB9783

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 1/2014 - EDITAL DE PROCESSO DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

Processo de Teste Seletivo Simplificado nº 1/2014

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS, TEMPO DE SERVIÇO E ENTREVISTA PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

De ordem do Sr. **JOSE MARRA NERY, Prefeito Municipal de ARAGUAIANA**, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 73/2013, de 05 de março de 2013, em conformidade com as Leis Municipal nº. 603/2013 de 21 de fevereiro de 2013, Lei Municipal n° 605/2013 de 21 de fevereiro de 2013 e, Lei Municipal nº 165/93 de 22 de outubro de 1993;

RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado de provas, e entrevista para Contratação Por Tempo Determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com a execução técnico-administrativa da Prefeitura Municipal de Araguaiana, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS FUNÇÕES OFERECIDAS: Constam no ANEXO IV.

1. Os comprovantes de conclusão escolar deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.
1.1 – A inscrição será gratuita.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

2.1. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade estrangeira, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e estrangeiros, 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 completos;
2.3. Prova de quitação ou inserção do serviço Militar (se o candidato for do sexo masculino);
2.4. Comprovar, por ocasião da convocação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a Função, conforme item 1 deste Edital;
2.5. Título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
2.6. Ter aptidão física e mental, comprovada por junta médica promovida pela Prefeitura Municipal de ARAGUAIANA/MT, para o exercício das atribuições da função, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função;
2.7. Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF);
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: As datas informadas se encontram no Anexo V.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo está descriminado no Item 1.1 deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES:
5.1. Inscrições serão efetuadas na SALA dos Agentes Comunitários de Saúde anexa ao Prédio da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT, sito Avenida Presidente Vargas, 643 – centro, das 08:00hs às 10:30hs e das 14:00 às 17:00hs.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. No ato da inscrição **o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova escrita**, sendo ou não **Portador de DEFICIÊNCIA**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita.

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

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

5.8. A Comissão Examinadora publicará aviso de homologação das inscrições no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios da Associação Matogrossense dos municípios - AMM, e divulgará a relação das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de ARAGUAIANA/MT e no site: www.amm.org.br.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios da AMM e, no Mural da Prefeitura Municipal de ARAGUAIANA/MT;

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 (C.E.P.S.S).

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

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

7.1. Em obediência ao disposto no § 1º do artigo 21º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, serão destinadas aos portadores de deficiência 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 deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

7.3. Ao candidato portador de deficiência, 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 ARAGUAIANA, 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 deficiência 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 deficiência, 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 deficiência 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 deficiência, 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 deficiência deverão protocolar até às 17 horas (Horário Oficial de MT) do dia 17/01/2014 na Prefeitura Municipal de ARAGUAIANA, sito a Av. Presidente Vargas, 643 - Centro, Cep: 78.685-000 - ARAGUAIANA/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 DEFICIÊNCIA**, 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 deficiência 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 Entrevistas.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia 26 de janeiro de 2014 às 8:00 Horas(Horário local).
9.1.1. provas escritas serão realizadas na Escola Municipal Laura Vicuna sito à Av.Ir. Carmelita Paniago Vilela, 622 – centro, na cidade de Araguaiana - MT.

9.2.**Obrigatoriamente**:

a) No site: amm.org.br
b) No Mural da Prefeitura Municipal de ARAGUAIANA/MT.

9.2.1. E outros órgãos públicos.

9.2 Do tempo de duração:
9.2.1. Prova escrita: 03 (três) horas ininterruptas.
9.3 Os candidatos se submeterão às provas do Processo Seletivo Simplificado exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de ARAGUAIANA/MT.

9.4 Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (em conformidade com o Item 9.5.1), e caneta esferográfica azul ou preta.

9.5 Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança e Justiça, 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, como, por exemplo, a do CREA, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97.
9.5.1Caso 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 a mesma.
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 máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, bonés ou óculos escuros, ou, após as provas, a utilização de processos 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, 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.
9.11.1. 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.

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 somente depois de decorrida 01 (uma) hora do efetivo início da prova, porém entregando todo o material relacionado à prova ao responsável pela sala.

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 de Nível Médio	Tipo de Proas	Nº Questões	Peso	Pontuação da Entrevista	Total de Pontos
ENSINO MÉDIO					
	Conhecimentos Básicos	10	0,3	0 a 10	
	Conhecimentos Gerais	10	0,3	0 a 10	
	Conhecimentos Específicos	10	0,4	0 a 10	

10.1 – A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Composição das provas

10 questões de Conhecimentos Básicos
10 questões de Conhecimentos Gerais
10 questões de Conhecimentos Específicos

10.1.2. – Apresentará questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos.

10.1.3 – A Prova Objetiva será composta de 30 questões, sendo que cada questão de Conhecimentos Básicos e Gerais terá peso 0,3 (três décimos) e cada questão de Conhecimentos Específicos terá peso 0,4(quatro décimos);

10.1.4 – Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo I do presente Edital.

10.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

11. DA ENTREVISTA

11.1 Os candidatos aprovados na prova escrita, serão convocados para a entrevista a partir do dia 20 de janeiro de 2014, através de Edital Complementar.
11.2 A entrevista será feita pela Comissão nomeada para este Processo, no dia 28 de janeiro de 2014, das 8:00hs às 11:00hs e das 14:00hs às 17:00hs na Sede da Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT.
11. 3 – CRITÉRIOS – Identificação com a área de autuação – 0 a 10 pontos
- Motivação – 0 a 10 pontos;
- Capacidade de Persuasão – 0 a 10 pontos;
- Disponibilidade de horário – 0 a 10 pontos;
- Desenvoltura – 0 a 10 pontos.

12. DOS CRITÉRIOS DE:

12.1. **Aprovação:** 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. **Classificação Final:** A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste edital e mais a pontuação da entrevista no item 11 deste edital.

12.2.1. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

12.3. **Desempate:** 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 de idade mais elevada;
b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais
d) que tiver mais idade;
e) sorteio público.

12.4. **Reprovação:** 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. Os resultados oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios da AMM no 1º dia útil após aplicação das provas escritas.

13.2. O candidato que desejar interpor recurso contra a aplicação das provas ou contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9:00 horas do primeiro dia às 17:00 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso/MT.
13.3. A interposição de recursos poderá ser junto a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se das etapas: divulgação da lista de candidatos inscritos; publicação de gabaritos de provas; e resultado final do processo seletivo simplificado, até 02 (dois) dias úteis após o

dia subseqüente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

13.6. Os recursos julgados estarão à disposição dos interessados junto a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
13.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos.
13.8. 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.

13.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa 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 pelo correio, fax, e-mail, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

13.10. A decisão da Comissão Examinadora 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.

13.11. 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.

13.12. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido.

13.13. 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.

13.14. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para 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 apropriado para tal.
14.3. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) 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 Araguaiana – MT e, no site: amm.org.br e em outros órgãos da Administração.

15.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

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 Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios da AMM.

17. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDÊNCIÁRIO:

17.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados sob o Regime Jurídico Administrativo/Especial da Prefeitura Municipal de ARAGUAIANA/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 ARAGUAIANA/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 ARAGUAIANA/MT.

18.6. Para efeito de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado, FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL, 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; 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)

20.1. A C.E.P.S.S, ficará instalada na Sede da Prefeitura Municipal de ARAGUAIANA, localizada na Av. Previdente Vargas, 643 – centro - CEP 78.685-000 - ARAGUAIANA/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, podendo a critério da Administração ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

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 Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios, 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 Araguaiana, 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.
20.13. 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** – CONTENDO O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; **ANEXO II** – MODELO DE REQUERIMENTO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, **ANEXO III** – ATIVIDADES DO CARGO; **ANEXO IV** – FUNÇÕES OFERECIDAS E CARGA HORÁRIA, **ANEXO V** - CRONOGRAMA, **ANEXO VI** - CONTENDO A FICHA DE INSCRIÇÃO, **ANEXO VII** - CONTENDO PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA.

20.17. Quaisquer informações sobre o processo seletivo simplificado poderão ser obtidas das 08:00 às 11:00 horas (horário local), de segunda a sexta-feira, na sede da prefeitura municipal de Araguaiana e por meio do telefone: 0xx(66) 3499-1108/1250.

20.18. Por meio do site: www.amm.org.br o 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 SeletivoSimplificado.

Araguaiana, 16 de janeiro de 2014.

JOSÉ MARRA NERY
Prefeito Municipal

JOSÉ MARQUES DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:E597736B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I - EDITAL Nº 1/2014

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Lei Orgânica do Município. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do município, do Estado, do Brasil e do mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

MÉDICO
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - CONHECIMENTOS BÁSICOS:

Língua Portuguesa: 1. Compreensão , interpretação de textos. 2. Tipologia textual, 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência Nominal e Verbal. 11. Significação das palavras.

Matematica: 1. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Fatoração. Raiz quadrada. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações de 1° e 2° graus. Problemas. Raízes e Matrizes. Estudo de Funções: 1° e 2° Graus. Seqüências e progressões. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Equações de 2°. grau. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Resolução de problemas. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Matrizes. Raízes. Raio. Circunferência.

II - CONHECIMENTOS BÁSICOS:

Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS): 1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde – seus princípios, suas diretrizes e seu arcabouço legal; 2. As normas operacionais do SUS; 3. A questão do controle social; 4. O paradigma da promoção da saúde; 5. A estratégia de saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Arritmias cardíacas, doença reumática, tromboses venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; 2. Asma, 3. Doença pulmonar obstrusiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia, neoplasias; 4. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias; diarréia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, paresitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, 5. Doença diverticular de cólon, 6. Insuficiência renal aguda e crônica, 7. Glomeruloneferites, distrúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefroletiase, 8. Infecções urinárias, 9. Hipovitaminoses, 10. Desnutrição, 11. Diabetes mellitus, 12. Hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, 13. Anemias hipocrônicas, microcíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, 14. Distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, 15. Acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota tupus eritematoso sistêmico, atrite infecciosa, 16. Doença do cotágeno, neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão; 17 Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicéia, rubéola, poliomelite, diarréia, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis; AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishamaniose, leptospirose, malária, trancoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses, escabiose, dermatofitoses, eczena, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafiloxia exógenas agudas; 18.Código de ética médica.

AGENTE FISCAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Lei Orgânica do Município. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do município, do Estado, do Brasil e do mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio-ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde, epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; código sanitário municipal. Lei Federal 4320/64 e Legislação complementar. Código Tributário Nacional e Municipal. Constituição Federal, Lei Orgânica do Município. Noções de Informática. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Código Nacional de Trânsito. Lei de Zoneamento do Município de Araguaiana; Legislação Ambiental; Código de Obras e Posturas do Município; Cálculo de Áreas; Interpretação de Projetos e Mapas Urbanos; Desenho Técnico; Noções de Segurança do Trabalho; Mecânica dos Solos.

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:5BFDB2D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO II - EDITAL Nº 1/2014

ANEXO II

REQUERIMENTO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato: _____

CARGO:

O Candidato supracitado, vem por intermédio deste **REQUERER INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, 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 ARAGUAIANA/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.

Araguaiana, _____/_____/ 2014__

_____

Assinatura Candidato

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:BF26D278

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO III - EDITAL Nº 1/2014

ANEXO III

ATIVIDADES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição sintética: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

Atribuições típicas:

- desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e
- cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.

Tenha ainda
- tenha habilitação para o trânsito;
- concluído o ensino médio.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emite diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anota e registra em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; atende determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; atendimento de consultas médicas no horário normal; análise de exames de ultra-sonografia – USG; análise de exames de Raios X diversos; análise de exames de eletrocardiograma – ECG; análise de exames laboratoriais diversos; ações na zona rural em pontos estratégicos; palestras em ações educativas; visitas domiciliares.

AGENTE FISCAL

proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
• orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
• verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
• verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
• intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística;
• efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;
• efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;
• acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
• efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
• fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
• orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
• expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;
• verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;
• verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
• verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros
estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
• realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;

• verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
• intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos;
• verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
• verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
• aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
• receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
• verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
• verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
• verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
• verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras;
• efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
• emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
• efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
• efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
• realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
• entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:077D39A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO V - EDITAL Nº 1/2014

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES : Do dia 16 até o dia 22 janeiro de 2014.

PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM OS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS: até o dia 23 de janeiro de 2014.

3. **DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS :** dia 26 de janeiro de 2014.
5. **PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS ESCRITAS:** 1º dia útil após aplicação das provas escritas.
6. DATA DE ENTREVISTA DOS APROVADOS NA PROVA ESCRITA: Dia 28 de janeiro de 2014.

6. **DATA DE ABERTURA DE PRAZO PARA RECURSO SOBRE O RESULTADO PRELIMINAR**. Dia 29 de janeiro de 2014.

7. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO: Dia 31/01/2014.

OBS: Outras informações através do fone: 66 3499-1108/1250.

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:D713CF54

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 01/2014

"DISPÕE SOBRE REAJUSTE NO VALOR DA UNIDADE PADRÃO FISCAL – UPFM ADOTADA PELO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA-MT."

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

CONSIDERANDO: O que dispõe o § único do art. 374 do Código Tributário Municipal de Araputanga/MT, Lei Municipal nº 585/2003, o qual prevê o reajuste do valor da UPFM (Unidade Padrão Fiscal Municipal), com o objetivo de corrigir a reposição porcentual do índice IPCA do ano de 2013, é que:

DECRETA:

Art. 1º - Fica reajustado a Unidade Padrão Fiscal do Município, tendo seu valor fixado em R$ 20,23 (Vinte Reais e Vinte e Três Centavos). O presente reajuste leva em consideração o índice do IPCA relativo ao ano de 2013, totalizando um percentual de 5,91 % (cinco vírgula noventa e um por cento).

Art. 2º - O presente reajuste tem sua previsão legal disposta no § único, do art. 374 da Lei Municipal nº. 585/2003.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga-MT, aos 13 (treze) dias do mês de janeiro de 2014.

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Junio Cesar Pereira
Código Identificador:323FD359

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL RESUMIDO DO EDITAL DO PREGÃO 001/2014

AVENIDA PREFEITO CAIO, 642- VILA NOVA- ARENÁPOLIS – MT.
CNPJ-24.977.654/0001-38 - CEP: 78.420-000 – Fone: 65 -3343-1105

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE MÉDICOS (CLINICO GENERALISTA) PARA O ATENDIMENTO NOS PSFS II – VILA RICA E III-CAMPINA DO MUNICÍPIO, PROCEDER AS AUTORIZAÇÕES E AUDITORIAS DAS AIHS , NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO ARENÁPOLIS – MT.
Dia: 27/01/2014.**Entrega dos Envelopes:** Até as 08:00 horas, do dia 27/01/2014.
Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet, site www.arenapolis.mt.gov.br.
Abertura do envelope Nº 01: Às 08: 30 horas, do dia 27 de janeiro de 2014, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8.883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Arenápolis- MT, 14 de janeiro de 2014.

REGINA LUCIA DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:1F40D1A3

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO PRESENCIAL 002/2014

AVENIDA PREFEITO CAIO, 642, VILA NOVA- ARENÁPOLIS – MT.
CNPJ Nº. 24.977.654/0001-38 - CEP: 78.420-000 – Fone: 65 -3343-1105

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE 01 (UM) (A) MÉDICO (A) (GINECOLÓGISTA/OBSTETRA) PARA REALIZAR ATENDIMENTOS DE PACIENTES DA ATENÇÃO BÁSICA PARA CONSULTAS ESPECIALIZADAS GINECOLÓGICAS , ACOMPANHAMENTOS DE GESTANTES E EXAMES DE ULTRA-SONOGRAFIAS, COM APARELHO DA PROPRIA EMPRESA PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE ARENAPOLIS /MT.

Dia: 27/01/2014.**Entrega dos Envelopes:** Até as **10:00 horas, do dia 27/01/2014.**
Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet, site www.arenapolis.mt.gov.br.
Abertura do envelope Nº 01: Às **10: 30 horas, do dia 27 de janeiro de 2014**, no endereço acima.**Fundamento Legal:** Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8.883/94 e da Lei nº 9.648/98).

ARENÁPOLIS- MT, 14 de janeiro de 2014.

REGINA LÚCIA DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:D6074BB4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 030/2013

O município de Barra do Bugres - MT, torna público O RESULTADO do processo Licitatório modalidade pregão presencial 030/2013 – SRP que trata da Aquisição de OXIGENIOS MEDICINAIS, com fornecimento dos equipamentos necessários em comodato, com entrega programada, de forma contínua e ininterrupta, para atender as necessidades do Hospital Municipal DESTE MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT, ficando vencedor a licitante WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.597.955/0007-85 com o valor global de R$176.636,28(cento e setenta e seis mil e seiscentos e trinta e seis reais e vinte e oito centavos).

Barra do Bugres – MT, 14 de janeiro de 2014.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:8F2ABEE4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
CONVOCAÇÃO DE LICITANTE - TOMADA DE PREÇO Nº. 01/2013

O Município de Barra do Bugres, torna público a convocação da licitante participante do processo licitatório referente a modalidade **Tomada de preço 01/2013**, tipo "Técnica e Preço", para que realize a demonstração do sistema para a comissão técnica. A sessão de apresentação fica marcada para o **dia 16/01/2014, as 08h00min**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT.

Barra do Bugres-MT, 14 de janeiro de 2014.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:3CBAFDCF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 02/2013

A Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, torna público a todos os interessados, que a Licitação na Modalidade de Concorrência Pública n° 02/2013, realizada na sala de licitação desta Prefeitura, tendo como objetivo: **"Contratação sobre demanda, de Pessoa Jurídica especializada em Serviços de Publicidade e Propaganda para atendimento à PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES"** conforme especificações contidas no edital, que, após a análise dos recursos administrativos interpostos pelas empresas: **INTERAGE COMUNICAÇÃO LTDA, DOIS PONTOS SOLUÇÃO EM MARKETING LTDA e CARANDÁ PROPAGANDAS LTDA**, o Prefeito Municipal, Júlio Florindo, Procurador Geral Dr. Antônio Carlos Rufino e o Secretário Municipal de Administração Rogemir José Favetti, decidiram: desconsiderar os recursos interpostos pelas empresas **DOIS PONTOS SOLUÇÃO EM MARKETING LTDA e CARANDÁ PROPAGANDAS LTDA**, por aceitar o recurso da empresa **INTERAGE COMUNICAÇÃO LTDA.** Conceder prazo de 8 (oito) dias úteis para que as licitantes apresentem outras propostas técnicas. Diante do julgamento a comissão de licitação informa aos representantes das empresas que o prazo para apresentação das novas propostas, sendo envelope 01 – Plano de Comunicação Publicitária via não identificada, envelope 02 – Plano de Comunicação Publicitária via identificada e envelope 03 – Capacidade de Atendimento – nível dos trabalhos, será dia **30/01/2014 às 9:00 horas**, no local acima mencionado. O briefing será enviado via e-mail às empresas que participaram do certame anteriormente.

Barra do Bugres – MT, 15 de janeiro de 2014.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:936A8027

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARRA DO BUGRES
PORTARIA Nº041/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade a servidora Sra. Neuza Manepá Ipaqueri."

O Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Barra do Bugres/MT – BARRA-PREVI, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constituição nº 41/2003, c/c Art. 12, inciso III, alínea "b", da Lei Municipal n.º 1.554, de 04 de junho de 2005, que rege a previdência municipal, Anexo IV – Tabela de Vencimentos da Lei Complementar n.º 004 de 30 de agosto de 2005, reestruturada pela Lei n.º 1.582 de 21 de dezembro de 2005, com posteriores reajustes concedidos pela Lei Municipal n.º 049 de 13 de abril de 2012 que dispõe sobre a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres/MT e Lei Complementar n.º 052 de 11 de julho de 2013, que concedeu o último reajuste no Município de Barra do Bugres/MT;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício **Aposentadoria por Idade**, a servidora Sra. **Neuza Manepá Ipaqueri**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 944.959 - SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 503.700.901-44, efetivo no cargo de Agente de Serviço Público - Contínuo, Nível, "12", Classe "A", lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com **proventos proporcionais,** conforme processo administrativo do BARRA-PREVI, n.º 2013.02.00063P, a partir da data de 01/12/2013 até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barra do Bugres/MT, 16 de dezembro de 2013.

JOSÉ EPIFANIO BRAGA
Diretor Executivo do Barra-previ

Homologo:

JULIO CÉSAR FLORINDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra dos Santos Castro
Código Identificador:80A2E3A5

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARRA DO BUGRES
PORTARIA Nº042/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a o servidor Sr. José Inácio Bezerra."

O Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Barra do Bugres/MT – BARRA-PREVI, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 6º incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c o Art. 40 § 5º, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, c/c o Art. 86, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 1.554 de 04 de julho de 2005, que rege a previdência municipal, Anexo V – Tabela de Vencimentos da Lei Complementar n.º 055 de 11 de julho de 2013 que dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos, carreira e salários dos profissionais da educação pública básica do Município de Barra do Bugres/MT;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, ao servidor Sr. **José Inácio Bezerra**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 1.391.333 - SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 279.901.179-91, efetivo no cargo de Professor, Nível, "08", Classe "B", lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com **proventos integrais,** conforme processo administrativo do BARRA-PREVI, n.º 2013.04.00067P, a partir da data de 01/12/2013 até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barra do Bugres/MT, 16 de dezembro de 2013.

JOSÉ EPIFANIO BRAGA
Diretor Executivo do Barra-previ

Homologo:

JULIO CÉSAR FLORINDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra dos Santos Castro
Código Identificador:20AB2427

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº 51/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT.
CONTRATADA: TAYNA – CONSTRUÇÃO, CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$: 130.660,66 (Cento e trinta mil seiscentos e sessenta reais e sessenta e seis centavos).

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a Prorrogação da vigência do Contrato nº. 051/2013 de Ampliação da Unidade Básica de Saúde PSF do município, pelo período de 6 (seis) meses.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia–MT. 27 de Novembro de 2013.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Célio José de Olveira
Código Identificador:6446DDFB

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº 52/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT.
CONTRATADA: TAYNA – CONSTRUÇÃO, CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME
VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$: 223.070,18 (Duzentos e vinte e três mil setenta reais e dezoito centavos).

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a Prorrogação da vigência do Contrato nº. 052/2013 que consiste na Construção da Básica de Saúde (UBS-IV) com área a ser construída de 166,24m², pelo período de 4 (quatro) meses.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia–MT. 26 de Setembro de 2013.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Célio José de Olveira
Código Identificador:0D0BADE0

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º: 021/2013 - UCI SISTEMA DE CONTROLE DE COMBUSTIVEL

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCI
AV. JOSÉ HUMÁRCIO CARLOS FERREIRA, S/N, CENTRO

"Dispõe sobre o Sistema de Controle de Combustível do Município de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso."

A Unidade Central de Controle Interno - UCI do Município de Bom Jesus do Araguaia/MT, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 74 da Constituição Federal de 1988 e art. 5º, I da Lei Municipal n.º 179/2008, faz saber que:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º Esta instrução normativa tem por objetivo dispor sobre as rotinas de trabalho e procedimentos administrativos a serem observados pelas Unidades da Estrutura Administrativa do Município, visando:
I - Normatizar os procedimentos de Controle de Combustível;
II - Garantir a distribuição e controle de combustíveis;
III - Disciplinar normas gerais para os setores que necessitam de petróleo;
IV - Permitir o controle financeiro de aquisição e distribuição de combustível.

Art. 2º A presente instrução normativa está ancorada na seguinte legislação, sem prejuízo de outros instrumentos legais que a situação exigir:
I - Constituição Federal de 1988;
II - Lei Orgânica do Municipal;
III - Lei da Contabilidade Pública – Lei Federal nº 4.320/1964;
IV - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Lei Complementar nº 101/2000;
V – Lei de Licitações – Lei n.º 8.666/93.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO

Art. 3º Toda secretaria municipal deverá observar a presente norma na aquisição de combustível.

Art. 4º O secretário ou responsável deverá emitir uma requisição de combustível, contendo:
I – Nome da secretaria;
II – Identificação do veículo (placa e nome do veículo);
III – Quantidade de combustível;
IV – Nome do combustível (diesel gasolina e álcool);
V – Data da autorização;
VI – Nome do motorista;
VII – Assinatura do responsável pela emissão da requisição.
Parágrafo Único: Essa requisição deverá ser emitida tanto na compra de petróleo nos postos de combustíveis quanto na distribuição pela prefeitura (garagem). Ressalta-se ainda que a requisição terá duas vias, sendo uma para o portador e outra para o emissor manter o controle.

Art. 5º A requisição deverá ser anexada junto à nota fiscal (quando adquirido em postos de combustíveis) e, caso o petróleo seja distribuído na garagem da prefeitura deverá ser arquivado junto à secretaria para posteriores auditorias.

Art. 6º Sem requisição não será possível adquirir o combustível no local pretendido. E caso seja fornecido sem esse documento, o responsável pela distribuição sofrerá sanções administrativas.

Art. 7º Qualquer irregularidade ou desrespeito referente a essa instrução normativa será o responsável notificado por até 03 (três) vezes, dependendo da gravidade. Caso o erro persista será instaurado processo administrativo para verificar o motivo das irregularidades freqüentes.

Art. 8º Cada secretaria deverá ter uma planilha contendo o consumo mensal de combustíveis.
Parágrafo Único: O consumo registrado nessa planilha dever ser fielmente compatível com as requisições emitidas no mês.

Art. 9º A planilha deve descrever:
I – O veículo;
II – Placa;
III – O consumo dia e mensal;
IV – O tipo de combustível;
V – Valor;
VI – Quantidade
VII – Total mensal

Art. 10 Essa planilha deve ser alimentada diariamente, sob o risco de não compreender a realidade de aquisição de combustíveis.

Art. 11 Caso o petróleo seja adquirido junto ao posto de combustível, o secretário deverá juntar ao processo de empenho a nota fiscal, a requisição e a CI solicitando o pagamento conforme a Instrução Normativa 20/2013.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 12 O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração.

Art. 13 O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e determinado pelo chefe de poder correspondente.

Art. 14 Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 15 O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 16 Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria geral para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.

Art. 17 O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

Art. 18 Esta instrução normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Bom Jesus do Araguaia/MT, 13 de janeiro de 2014.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

CLEONICE FERREIRA BARBOSA BENTO
Diretora do Dep. Compras

ANTONIO FERNANDO FERREIRA
Secretario de Administração e Planejamento

CRISTIANO DE ALMEIDA COSTA
Controlador Interno

Publicado por:
Antonio Fernando Ferreira
Código Identificador:CCCC2440

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2014 - UCI PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PAAI

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCI
AV. JOSÉ HUMÁRCIO CARLOS FERREIRA, S/N, CENTRO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2014 - UCI

"Dispõe sobre o Planejamento Anual de Auditoria Interna - PAAI do Controle Interno do município de Bom Jesus do Araguaia/MT , estabelece prazos e dá outras providências."

A Unidade Central de Controle Interno - UCI do Município de Bom Jesus do Araguaia/MT, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 74 da Constituição Federal de 1988; art. 191 da Constituição do Estado de Mato Grosso e Lei municipal n.º 179/2008 (Sistema de Controle Interno), resolve:

Art. 1º Aprova o Planejamento Anual de Auditoria Interna - PAAI, conforme art. 8º da Resolução Normativa n.º33/2012.

Art. 2º Esta Unidade de Controle Interno dará parecer mensal sobre ATOS DE PESSOAL de todas as unidades gestoras (Câmara de Vereadores e Prefeitura Municipal) deste município, seguindo o estabelecido pelas normas vigentes.

Art. 3º O Controle Interno atualizará juntamente com as secretarias municipais as instruções normativas que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno (SCI) que exigir modificações e criará as que houver necessidade.

Art. 4º Observará os prazos mensais a ser cumpridos pelas unidades gestores. Prazos estes estabelecidos pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso - TCE/MT, conforme Resolução Normativa n.º 037/2012.

Art. 5º Verificará ao final de cada semestre os limites de gastos com pessoal e o devido repasse ao Poder Legislativo, segundo artigos 29-A e 169 da Constituição Federal c/c artigos 19, 20 e 63,I da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
Parágrafo Único: Nada impede do Controle Interno notificar, comunicar ou emitir parecer aos responsáveis pelas unidades gestoras a qualquer momento sobre ilegalidades ou irregularidades no decorrer do exercício financeiro e fiscal.

Art. 6º Fiscalizará o Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, que deverá ser elaborado a cada bimestre, devendo ser publicado até 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre (art.52 da LRF c/c art. 5º, X da Lei Municipal n.º 179/2008).
§ 1º A UCI enviará parecer ao Tribunal de Contas de Mato Grosso nas cargas mensais de junho e dezembro sobre este relatório (art. 2º, II da Resolução Normativa n.º 033/2012).

Art. 7º Analisará e caso necessário emitirá parecer sobre o Relatório de Gestão Fiscal - RGF, que deverá ser elaborado pelo responsável das unidades gestoras (art. 54 da Lei Complementar n.º 101/2000 c/c art. 5º, X da Lei Municipal n.º 179/08).
§ 1º O Controle Interno enviará ao TCE/MT parecer nas cargas mensais de junho e dezembro sobre o Relatório de Gestão Fiscal, conforme art. 2º, II da Resolução normativa do TCE/MT n.º 033/2012.

Art. 8º Enviará parecer das Contas Anuais de Governo juntamente com a prestação de contas anual ao TCE/MT (art.2º,§ 2º da Resolução Normativa n.º 033/12).

Art. 9º A Controladoria Interna deste município dará a devida assistência técnica e jurídica tanto ao Poder Executivo quanto ao Poder Legislativo quando solicitado em qualquer ato ou fato que possa ocorrer durante a sessão legislativa atual.

Art. 10 Esta UCI deverá responder todas as solicitações feitas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Devendo também atender o TCE/MT quando o mesmo vier a este município fazer sua auditoria anual.

Art. 11 O Controle Interno deverá acompanhar a execução do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei de Orçamento Anual – LOA.

Art. 12 A UCI fiscalizará o sistema de controle de Combustível conforme Instrução Normativa n.º 021/2014, mensalmente e emitirá parecer no mês de julho e dezembro do presente ano.

Art. 13 O Controle Interno verificará as condições do transporte de alunos e merenda escolar de forma mensal.

Art. 14 A Controladoria deverá acompanhar todo o processo de Licitação bem como os envios das informações do TCE/MT.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus do Araguaia/MT, 14 de janeiro de 2014

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

ANTÔNIO FERNANDO FERREIRA
Secretário de Administração e Planejamento

CRISTIANO DE ALMEIDA COSTA
Controlador Interno

Publicado por:
Antonio Fernando Ferreira
Código Identificador:C255FE25

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 20/2013 – UCI - SISTEMA DE CIS

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - UCI
AV. JOSÉ HUMÁRCIO CARLOS FERREIRA, S/N, CENTRO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 20/2013 – UCI

"Dispõe sobre o Sistema de Controle de Comunicados Internos – CI's do Poder Executivo do Município de Bom Jesus do Araguaia e dá outras providências."

A Unidade Central de Controle Interno - UCI do Município de Bom Jesus do Araguaia/MT, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 74 da Constituição Federal de 1988 e art. 5º, I da Lei Municipal n.º 179/2008, faz saber que:

Art. 1º Esta instrução normativa tem por objetivo disciplinar e normatizar os procedimentos a serem seguidos por todas as secretarias municipais na construção e procedimento das CI's (comunicação interna) solicitando compras de produtos ou serviços e pagamentos.

CAPÍTULO I
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 2º Da solicitação de compras de produtos ou serviços:
§ 1º Fica proibido à aquisição de bens e serviços sem a tramitação no Departamento de Compras Municipal.
I - Toda secretaria terá que encaminhar ao Departamento de Compras uma CI (comunicado interno) solicitando a compra de produtos e serviços. Sem esse procedimento não poderá ser adquirido qualquer produto ou serviço, sob pena de quem o adquirir se responsabilizar pela aquisição e sanções administrativas posteriores.
II – Depois da autorização da compra e do recebimento do produto solicitado deverá ser feito uma CI solicitando o pagamento daquilo que foi pedido.
III – É salutar reiterar que essas CI's devem ser encaminhadas para o Departamento de Compras, onde será dado prosseguimento ao feito.

§2º Fica dispensado a CI solicitando a compra de combustível junto ao posto fornecedor, uma vez que o abastecimento não tem tempo razoável para o tramite de todo o procedimento. No entanto, serão estabelecidas normas de controle próprias para a aquisição de petróleo.

CAPÍTULO II
DA FORMA

Art. 3º As CI's devem conter:
I – Slogan (símbolo) da Prefeitura Municipal com nome da secretaria logo abaixo.
II – O termo CI com número seqüencial e secretaria correspondente.
III- Logo abaixo da CI o tipo de solicitação (compra ou pagamento)
IV – Local e Data.
V – Endereçamento ao Departamento de Compras.
VI – Descrição detalhada daquilo que se pede, descrevendo o motivo, a razão e o porquê da aquisição daquele produto ou serviço.
VII – A CI de pagamento deve conter o número correspondente da CI de solicitação de compra do produto ou serviço.
VIII – E por fim, a assinatura do secretario responsável pela solicitação da compra ou do pagamento.
Parágrafo Único: A secretaria que não obedecer à forma descrita neste artigo terá sua nota ou solicitação devolvida para as devidas correções.
I - Os modelos padrão de CI's estarão ao final dessa instrução como base de orientação.

Art. 4º Qualquer irregularidade ou desrespeito referente a essa instrução normativa será o responsável notificado por até 03 (três) vezes, dependendo da gravidade. Caso o erro persista será instaurado processo administrativo para verificar o motivo das irregularidades freqüentes.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 5º O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração.

Art. 6º O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e determinado pelo chefe de poder correspondente.

Art. 7º Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 8º O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 9º Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria geral para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.

Art. 10 O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

Art. 11 Esta instrução normativa entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2014.

Bom Jesus do Araguaia/MT, 18 de novembro de 2013.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

CLEONICE FERREIRA BARBOSA BENTO
Diretora do Dep. Compras

ANTONIO FERNANDO FERREIRA
Secretario de Administração e Planejamento

CRISTIANO DE ALMEIDA COSTA
Controlador Interno

MODELO DE CI DE PAGAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

C.I N° 253/2013./SMOSP.
SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Bom Jesus do Araguaia/MT, 15 de outubro de 2013.

Ilma. Sr.ª Cleonice F. B. Bento
Diretora Municipal de Compras

Ilma. Senhora Diretora,

Venho através da presente, solicitar autorização de pagamento para a empresa **AMORIM MAQ. PEÇAS SERV. E REPRES. ,** referente aquisição de uma **junta de cabeçote para a camionete RANGER, Placa (colocar placa),** lotada na secretaria de obras.
Aduz-se que essa CI refere-se à aquisição autorizada pelo Departamento de Compras, conforme solicitada pela CI n.º001/2013/SMOSP.
Segue em anexo a **Nota Fiscal N.° 000.011.594** no valor de R$ 500,00(quinhentos reais).
Sendo o que tenho para o momento, antecipo os mais sinceros votos de estima e distinta consideração. (exemplo de conclusão)

Atenciosamente,

SEBASTIÃO AMARAL PEREIRA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

MODELO DE CI PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO

C.I N.° 254/2013./SMOSP.
SOLICITAÇÃO DE COMPRA

Bom Jesus do Araguaia/MT, 28 de agosto de 2013

ILMO. SR.ª CLEONICE F. B. BENTO
Diretora Municipal de Compras.

Ilma. Senhora Diretora,

Venho por meio deste, solicitar a Vossa Senhoria a compra de 02 (dois) pneus traseiros para o caminhão caçamba, de placa (descrever placa), lotado na secretaria de obras e serviços públicos.
Essa compra se faz necessária, pois ambos os pneus estouraram e não possui em estoque.
Sendo o que tenho para o momento, antecipo os mais sinceros votos de estima e distinta consideração. (exemplo de conclusão)

Atenciosamente,

SEBASTIÃO AMARAL PEREIRA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

MODELO DE CI PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

C.I. N.º001/2013/SME
SOLICITAÇÃO DE COMPRA

Bom Jesus do Araguaia/MT, 28 de agosto de 2013

Ilmo. Sr.ª Cleonice F. B. Bento
Diretora Municipal de Compras.

Ilma. Senhora Diretora,

Venho através da presente, solicitar a Vossa Senhoria a compra de 03 quilos (kg) de pão de queijo e 02 (dois) litros de refrigerante para servir de lanche para a reunião do Conselho Municipal da Merenda Escolar que realizará no dia 15 de setembro de 2013, às 15 horas (horário de Brasília), onde serão tratados assuntos de suma importância sobre o cardápio escolar e verbas direcionadas a compras desses alimentos.
Sendo o que tenho para o momento, antecipo os mais sinceros votos de estima e distinta consideração. (exemplo de conclusão)

Atenciosamente,

EDILMA BARBOSA LUZ
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Antonio Fernando Ferreira
Código Identificador:FE330079

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA Nº 026/2014

"Dispõe sobre a Concessão do benefício de Auxílio Doença em favor do Senhor Adilson Silva de Oliveira".

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES - Fundo Municipal de Previdência Social de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº. 062/2005 de 12 de dezembro de 2005.

Resolve:

Art. 1º *Conceder o benefício de* ***Auxílio Doença*** *ao servidor* **Adilson Silva de Oliveira,** portador do CPF nº.725.383.331-72, *efetivo no cargo de Auxiliar de Eletromecânico, lotado na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos com a integralidade da remuneração contributiva a partir de 04/12/2013 a 10/01/2014, conforme processo do PREVI-CÁCERES nº 220/2013.*

Art. 2º *Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de 04/12/2013.*

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres - MT, 08 de janeiro de 2014.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR
Diretor Executivo

Afixada em: 08.01.2014

Publicado por:
Rosinei Brunelli
Código Identificador:90F23F5F

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA Nº 027/2014

"*Dispõe sobre a concessão de Beneficio de Pensão por Morte em favor do Sr. Pedro Estevão Pereira*".

O Diretor Executivo do ***PREVI-CÁCERES****, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 7º, Inciso "II", da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003; Art. 7º inciso "I" e Art. 28, inciso "II" da Lei Municipal Complementar n.º 62/2005, de 12 de dezembro de 2005.*

Resolve:

Art. 1º *- Conceder o Benefício de Pensão por Morte em favor do Sr.* ***Pedro Estevão Pereira,*** *brasileiro, viúvo, portador do RG 0048966-2 SSP/MT e CPF 156.176.101-04, pelo falecimento do cônjuge, Srª.* ***Elza Santana de Carvalho Pereira****, servidora efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível II, Classe G, lotada na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Cáceres, registrado sob o n.º 1.831, com proventos integrais conforme o processo do PREVI CÁCERES n.º 202/2013,* retroagindo seus efeitos *a partir de 24 de Outubro de 2013.*

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

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres – MT, 10 de Janeiro de 2014.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR
Diretor Executivo

Homologo:

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres - MT

Publicado por:
Rosinei Brunelli
Código Identificador:9CF39F2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOTA

O Município de Cáceres através da Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Apoio Administrativo, torna sem efeito a publicação do Decreto nº 296, de 26 de junho de 2013 que declarou ponto facultativo, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, no dia 28 de junho de 2013 – Pag. 17 – Edição 1751.

Cáceres- MT, 14 de janeiro de 2014.

ESTELA DA SILVA LOPES
Divisão de Apoio Administrativo/s.a

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:1B3609DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOTA

O Município de Cáceres através da Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Apoio Administrativo, torna sem efeito a publicação do Decreto nº 297, de 28 de junho de 2013 e 298, de 28 de junho de 2013, publicadas no Jornal Oficial dos Municípios, nos dias 05/07/2013 – Pag. 32 – Edição 1756 e 04/07/2013 – Pag. 13 – Edição 1755, respectivamente.

Cáceres- MT, 14 de janeiro de 2013.

ESTELA DA SILVA LOPES
Divisão de Apoio Administrativo

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:10A1A61F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOTA

O Município de Cáceres através da Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Apoio Administrativo, torna sem efeito a publicação do Decreto nº 471, de 29 de outubro de 2013, que designou servidor como Responsável pela Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos, publicado no Jornal Oficial dos Municípios, no dia 23/12/2013 – Pag. 33 - Edição 1875.

Cáceres- MT, 14 de janeiro de 2014.

ESTELA DA SILVA LOPES
Divisão de Apoio Administrativo/s.a

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:B8FBF3B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 480 DE 30 DE OUTUBRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a si asseguradas pelo artigo 74, IX, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que, inobstante a Constituição Federal haver elevado o direito à propriedade ao nível de princípio constitucional (artigo 5º, XXII; e artigo 170, II), o referido postulado superior foi por ela mesma obtemperado via dos mesmos artigos 5º, XXIII e 170 III, ambos a preconizarem a submissão do direito constitucional à propriedade a que esta exerça sua função social;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar sistema de drenagem pluvial no Distrito-Sede do Município, e bem assim que o referido empreendimento, nos termos dos estudos técnicos de Engenharia, tem que ser realizado no imóvel objeto da constrição veiculada no presente Decreto;

CONSIDERANDO, por fim, que o proprietário do imóvel constritado anuiu com a presente intervenção em sua propriedade, tendo isentado o Município de qualquer indenização,

CONSIDERANDO, o processo submetido ao Protocolo Geral sob o n.º 24.729, de 27 de setembro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para fins de servidão administrativa, em favor do Município de Cáceres, ou de sociedade ou empresa por ela controlada, direta ou indiretamente, que vier a ser encarregada da construção, instalação e operação do Sistema de Drenagem Pluvial Urbano de Cáceres, bem como que vier a ser encarregada da manutenção, reparo e fiscalização dos dutos, galerias ou outras obras de arte de Engenharia, necessárias ao bom funcionamento das instalações do Sistema de Drenagem Pluvial, o imóvel constituído de terras e benfeitorias, de propriedade privada, Termo deste Município, cujas restrições administrativas são imprescindíveis ao referido empreendimento, à implantação de dutos, galerias para escoamento de águas pluviais.
§ 1º A presente constrição administrativa limitar-se-á ao uso do subsolo do imóvel rural tombado na Serventia do Primeiro Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Cáceres sob o número 6.210.
§ 2º O uso do referido imóvel, para fins do presente Decreto, será delimitado à porção que detém os seguintes limites e confrontações: o M1 se situa no azimute de 304º07'23" (Coordenada UTM E 430680.485 e Coordenada UTM N 8221420.750); dele, percorrendo-se 3,17m (três metros e dezessete centímetros), chega-se ao M 2 (cujo azimute é 53º07'48" – Coordenada UTM E 430677.859 e Coordenada UTM N 8221422.530), percorrendo-se área lindeira com imóvel de propriedade da Senhora LIANE LARA CASTRILLON DIONELLO; daí, segue-se em linha reta com extensão total de 450,1m (quatrocentos e cinquenta metros e dez centímetros), agora em terras remanescentes da área total do imóvel objeto da presente intervenção até atingir-se, percorridos 3,05m (três metros e cinco centímetros), o M3 (situado no azimute 154º12'12", Coordenada UTM E 431037.944 e Coordenada UTM N 8221692.595), e igualmente confinante com área remanescente do imóvel); deste local, segue-se até atingir o M4, situado no azimute 233º07'48" (Coordenada UTM E 431039.275 e Coordenada UTM N 8221689.843), depois de percorridos 448,46 m (quatrocentos e quarenta e oito metros e quarenta e seis centímetros), conforme explicitado no Memorial Descritivo e Planta, anexados ao presente Decreto.
§ 3º Afora a confrontação descrita no intercurso verificado entre os M1 e o M2, todos os demais imóveis limítrofes se situam na área total do imóvel objeto desta intervenção, com ele confrontando.

Art. 2º Nos termos do incluso Projeto Técnico de Engenharia, o imóvel constritado é suficientemente adequado à implantação dos dutos que serão integrados ao Sistema de Drenagem Pluvial.

Art. 3º A servidão objeto do presente Decreto se dará a título gracioso, nos termos do incluso Contrato de Constituição de Servidão Administrativa.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres, 30 de outubro de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 30.10.13

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:F7060E15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 011 DE 13 DE JANEIRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado através do Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o Decreto nº 538, de 26 de dezembro de 2011, que nomeou os membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

CONSIDERANDO o Decreto nº 207, de 03 de maio de 2013, que nomeou membros substitutos para compor o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS,

CONSIDERANDO o que consta do Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 865 de 10 de janeiro de 2014,

RESOLVEM:

Art.1º Nomear os senhores relacionados abaixo, para compor como membros representantes das Entidades Governamentais e Não Governamentais do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**, para biênio 2014/2015, conforme segue:

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
Titular: Camila Rangel Ortiz Santos
Suplente: Vanessa Santana das Neves

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Titular: Walkyria Alves Cândido
Suplente: Anilce Ribeiro da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Titular: Noide Marques Diniz
Suplente: Jucyara Costa Sortica de Souza

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E LAZER
Titular: Jesus da Lapa Costa Escalante
Suplente: Luíza de Fátima Zattar

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Titular: Simone Aparecida Garcia Paesano
Suplente: Graciela Oliveira Coelho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Titular:Mariolan Lara Garcia
Suplente: Janir de Fátima de S.Lopes

REPRESENTANTES DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
Titular: Maria de Lourdes Santos Vieira
Suplente: Maria Madalena de Oliveira

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS
Titular: Madai Pereira de Souza
Suplente: Antônio Silva Galvão

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE
Titular: Durcinéa Alves Cândida Silva
Suplente: Douglas Félix da Silva

FUNDAÇÃO TEREZINHA MENDES
Titular: Fernanda Nascimento
Suplente: Gilcélio Campos Anacleto

LAR DAS SERVAS DE MARIA
Titular: Denizi Dinorah Momesso Franco Malange
Suplente: Izabel Cristina da Costa Amedi

SINDICATO NACIONAL DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL – SINASEFE SEÇÃO SINDICAL CÁCERES – MT
Titular: Fernanda Santana de Souza
Suplente: Maria Moreira de Carvalho

Art.2º Mantém-se os demais membros nomeados pelo Decreto nº 538, de 26 de dezembro de 2011.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de janeiro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI
Secretário Municipal de Ação Social

Afixado em: 13.01.14

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:61193B3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 012 DE 13 DE JANEIRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO a Lei nº 2.388 de 07 de outubro de 2013;

CONSIDERANDO o Decreto nº 537 de 18 de novembro de 2013;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao ProtocoloGeral sob nº. 1032 de 13 de janeiro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Convocar os senhores conforme anexo para comparecerem na Prefeitura Municipal de Cáceres, Coordenação Executiva de Trânsito.

Art. 2º Os senhores relacionados na presente convocação deverão se apresentar com o veículo cadastrado para exploração do serviço de táxi no Município de Cáceres/MT, para que seja diligenciada a Inspeção Veicular, prevista no decreto municipal nº 537 de 18 de novembro de 2013.

Art. 3º O não comparecimento dos convocados acarretará no arquivamento do pedido sob pena de vedação de nova análise do referido, em razão de vagas disponíveis, conforme previsão no artigo 5º, § 6º da Lei Municipal 2.388 de 07 de outubro de 2013.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de janeiro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

VALDECI RODRIGUES DA COSTA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Afixado em: 13.01.14

ANEXO I

Nº	Taxista	Nº de protocolo	Data/Hora
01	Antônio Pedro dos Santos Silva	27.498/2013	22/01/14 – às 7h30min
02	Adão Hill	27.500/2013	22/01/14 – às 8h
03	José Lucinei Cândido Pimenta	27.435/2013	22/01/14 – às 8h30min
04	José Rubens de Souza	29.058/2013	22/01/14 – às 9h
05	Marcos Magalhães Severino	29.087/2013	22/01/14 – às 9h30min
06	Leila Aparecida Bispo da Cunha Santos	30.078/2013	22/01/14 – às 10h
07	Maria do Carmo Santos	31.359/2013	22/01/14 – às 10h30min
08	Josefa Glória de Campos Silva	00127/2014	22/01/14 – às 11h
09	Fábio da Silva Souza	8514/2013	22/01/14 – às 13h30min
10	Arides Tadeu Ribeiro de Carvalho	8492/2013	22/01/14 – às 14h
11	Sérgio Madalosso	12.680/2013	22/01/14 – às 14h30min
12	Arlindo José Chimello	16.298/2013	22/01/14 – às 15h
13	Elias Pereira de Souza	18.089/2013	22/01/14 – às 15h30min
14	Benedito Luiz Passos	22.108/2013	22/01/14 – às 16h
15	Edmar Teixeira de Paula	23.871/2013	22/01/14 – às 16h30min
16	Benedito Paula dos Santos	25.406/2013	22/01/14 – às 17h
17	Hélio Alves Mendonça	26.962/2013	23/01/14 – às 07h30min
18	Roberto Benedito Espinosa	27.395/2013	23/01/14 – às 8h
19	Wagner Queiroz Salazar	27.905/2013	23/01/14 – às 8h30min
20	Sebastião Dias Ferreira	28.180/2013	23/01/14 – às 9h
21	Luiza Aparecida da Silva	29.566/2013	23/01/14 – às 9h30min
22	Norival se Souza	29.695/2013	23/01/14 – às 10h
23	Antônio Cornélio de Oliveira	31105/2013	23/01/14 – às 10h30min
24	Cristiano de Souza Pires	31.587/2013	23/01/14 – às 11h

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:4958D17B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 665 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o

Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob n.º 31.536, de 18 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **VÂNIA DA SILVA LARA** – Auxiliar Administrativo – lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 06 (seis) meses de **Licença Prêmio**, no período compreendido entre **06/01/2014 à 04/07/2014**.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de dezembro de 2013.

CARLA SIMONE GIROTTO DE ALMEIDA PINA BARELLI
Secretária Municipal de Saúde

Afixado em: 20.12.13.

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:080276B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 667 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo sob nº. 29.404 de 27 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Art.1º Revogar a Portaria nº 460 de 19/08/2013 que nomeou a servidora **CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA,** Professora Licenciada em Pedagogia para exercer o cargo de Coordenadora Pedagógica da Secretaria de Educação, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 27 de novembro de 2013.

Art.2º Designar a referida servidora para exercer o cargo de Coordenadora Administrativa e Inspeção Escolar, da Secretaria Municipal de Educação, com efeitos desde 27 de novembro de 2013.

Art.3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de dezembro de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 20.12.2013.

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:277659CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 012 DE 13 DE JANEIRO DE 2014.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 573, de 09 de janeiro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os senhores relacionados abaixo para compor a **Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde – SMS**, a fim de suprir os cargos com maiores necessidades de pessoal.

MEMBROS
Fabíola Muniz Pupp
Jayme Bidarra Neto
Josué Valdemir Alcântara
Carolina Roberta Ohara Barros e Jorge da Cunha
Laura Maria Pereira Filsinger
Cristina Teodoro de Melo

Art. 02 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de janeiro de 2014.

CARLA SIMONE GIROTTO DE ALMEIDA PINA BARELLI
Secretária Municipal de Saúde

Afixado em:13.01.2014

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:BF70A3E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANCETE MENSAL – DEZEMBRO/2013

EDITAL

Encontra-se à disposição dos interessados, no mural do Poder Executivo, o Balancete financeiro da Prefeitura Municipal de Cáceres, referente ao mês de **DEZEMBRO/2013.**
Este documento permanecerá exposto pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação,

Cáceres/MT, 14 de janeiro de 2014.

ODINER GONÇALVES DE SÁ
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Simone Aparecida Garcia Paesano
Código Identificador:06C0210F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 01/2014.

Adjudicado: RANK CONSTRUTORA LTDA.
CNPJ: 05.779778/0001-64.
Objeto: Contratação de empresa do ramo de Construção Civil e Engenharia para executar Obras de Construção do Muro de Alvenaria no novo Cemitério Municipal e uma Quadra Poliesportiva na Unidade de Ensino Escola Municipal Carinho e Ternura.
Valor Total: R$ 396.950,00 (Trezentos e Noventa e Seis Mil e Novecentos e Cinquenta Reais).
Dotação: Código: 06.010.12.361.1120.1023.4.4.90.51 - Red. 0163. Secretaria M. de Educação e Cultura.
Código: 09.010.15.451.1150.1036.4.4.90.51 - Red. 0422. Secretaria M. de Obras e Serviços Urbanos.
Vigência: 09/01/2014 a 09/01/2015.
Responsável: Jeovan Faria

Campinápolis – MT, em 14 de Janeiro de 2014.

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:680EFAD9

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 02/2014.

Adjudicado: E. B. ROSA EIRELI ME.
CNPJ: 05.779778/0001-64.
Objeto: Contratação de empresa do ramo de Construção Civil e Engenharia para executar Obras de Construção de revitalização e ampliação da Praça José Francisco.
Valor Total: R$ 61.099,88 (Sessenta e um mil e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos).
Dotação: Código: 09.010.15.451.1150.1037.4.4.90.51 Red: 0423. Secretaria M de Obras e Serviços Urbanos.
Vigência: 10/01/2014 a 10/01/2015.
Responsável: Jeovan Faria

Campinápolis – MT, em 14 de Janeiro de 2014.

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:196BDB6E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA RP 01/2014 REGISTRO DE PREÇOS

ABERTURA: 17 de fevereiro de 2014.
CREDENCIAMENTO: a partir das **08:00h.**
INÍCIO DA SESSÃO: 17 de fevereiro de 2014 às 08:00 horas.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa de engenharia para realização de recapeamento asfáltico, com fornecimento de equipamentos e materiais, nas ruas e avenidas no Município de Campo Novo do Parecis**.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 14 de janeiro de 2014**.**

LEANDRO NERY VARASCHIN
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:869B507A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 004, DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

NOMEIA PREGOEIROS DO EXECUTIVO MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO DE 2014**.**

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito em substituição legal do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais prevista no artigo 148 da Lei Orgânica Municipal (LOM) e;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeadas à função de pregoeiro, sem provimento de gratificação, as servidoras do quadro efetivo pertencentes ao órgão promotor da licitação, ambas com qualificação profissional adequada, **ROSIMEIRE CONCEIÇÃO FÁVERO**, matriculada sob nº. 164 e **MICHELLE CRISTINE DE ALMEIDA SILVA,** matriculada sob nº. 722, para, sob a coordenação da primeira, desempenhar as seguintes atribuições:

I- Condução dos procedimentos relativos ao pregão presencial ou na forma eletrônico, auxiliados pela equipe de apoio;
II- credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de proposta e os demais atos inerentes ao certame;

III- recebimento das declarações dos licitantes do pleno e verificação do pleno atendimento dos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;

IV- abertura dos envelopes-propostas, análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

V- promover a seleção e a ordenação das propostas classificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei nº. 10.520/2002;

VI- classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

VII- negociação do preço com vista à sua redução;

VIII- análise dos documentos de habilitação do autor da oferta do melhor preço;

IX- adjudicação do objeto ao licitante vencedor, desde que não tenha havido manifestação interposição de recurso por parte dos demais licitantes, nos termos do inciso XVII do artigo 12 da Lei nº.10.520/2002;

X- 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, especificando as desclassificadas e as selecionadas para a etapa de lances;
c) dos lances e da desclassificação 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- 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. 2º A designação dos membros nominados no *caput* não excederá a um ano, admitindo-se reconduções para períodos subsequentes, nos termos da Lei 8666, de 21 de junho de 1993.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições contidas no Decreto nº. 005, de 3 de janeiro de 2013.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 02 de janeiro de 2014.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:0CFDA094

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 005, DE 3 DE JANEIRO DE 2014.

NOMEIA A EQUIPE DE APOIO AOS PREGOEIROS DO EXECUTIVO MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO DE 2014

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito em substituição legal do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais prevista no artigo 148 da Lei Orgânica Municipal (LOM);

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a equipe de apoio do pregoeiro, composta, em sua maioria, pelos servidores do quadro efetivo da administração, assim constituída:
I-ROSIMEIRE CONCEIÇÃO FÁVERO;

II-LIANE ZONATTO;

III-MICHELLE CRISTINE DE ALMEIDA SILVA;

IV-EZEQUIEL CÂMERA IANKE.

V-NELSA GONÇALVES CARDOSO;

VI-JOSIANE RIBEIRO DA SILVA;

VII-RICARDO WASTOWISKI PIRES.

VIII- SHEILA CRISTINA DA SILVEIRA;

Art. 2º As atribuições da equipe de apoio do pregoeiro incluem:
I- auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório, na forma do artigo 12 do Decreto nº. 5.450, de 31/5/2005;
II- auxiliar em análise de encaminhamento dos processos das fases interna e externa do pregão;
III- auxiliar o pregoeiro nas fases de abertura, julgamento e encerramento das sessões públicas do pregão;
IV- auxiliar nos serviços inerentes a apreciação dos recursos, quando interpostos.

Art. 3º A designação dos membros nominados no *caput* não excederá a um ano.

Art. 4º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições contidas no Decreto nº. 006, de 3 de janeiro de 2013.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 02 de janeiro de 2014.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:FC558465

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 003, DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO DE 2014.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito em substituição legal do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais prevista no artigo 148 da Lei Orgânica Municipal (LOM) e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 51, *caput* c/c o artigo 9º,§ §3º e 4º da Lei 8666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a vedação imposta no § 4º do artigo 51 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Licitação do Poder Executivo, assim composta: **ROSIMEIRE CONCEIÇÃO FÁVERO**, matriculada sob nº. 164, **MICHELLE CRISTINE DE ALMEIDA SILVA,** matriculada sob nº. 722, **LIANE ZONATTO,** matriculada sob nº. 984 e **ELISÂNGELA PLATAU CELSO**, matriculada sob nº. 394, para, sob a presidência da primeira, desempenhar as atribuições constantes da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
Parágrafo único. Na ausência ou impedimento da presidenta designada no *caput* a respectiva função será exercida automaticamente pela servidora **Michelle Cristine de Almeida Silva.**

Art. 2º A investidura dos membros ora designados, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e às licitações nas modalidades concorrência, tomada de preços e convite, não excederá a um ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, em observância ao disposto no § 4º do artigo 51da Lei 8666, de 21 de junho de 1993.

Art. 3º. Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições contidas no Decreto nº 044, de 11 de abril de 2013.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 02 de janeiro de 2014.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:2DA6FB8E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 006, DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

DESIGNA RESPONSÁVEIS PELOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DO PODER EXECUTIVO E REVOGA OS DECRETOS QUE ESPECIFICA.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito em substituição legal do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais prevista no artigo 148 da Lei Orgânica Municipal (LOM);

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados**,** para atuar como responsáveis pelos sistemas administrativos do executivo municipal:

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCL	
NOME:	JOEL DOS SANTOS
CPF:	351.338.210-34
E-mail:	compras@camposdejulio.mt.gov.br

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTES - STR	
NOME:	SHEILA CRISTINA DA SILVEIRA
CPF:	050.401.119-75
E-mail:	obras@camposdejulio.mt.gov.br

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - SRH	
NOME:	JULIANA ISABETA RECK
CPF:	003.032.760-10
E-mail:	rh@camposdejulio.mt.gov.br

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROLE PATRIMONIAL - SPA	
NOME:	MARCELO SAMPAIO DE LARA
CPF:	869.731.421-68
E-mail:	sampaiocj@hotmail.com

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDADE - SCO	
NOME:	SÉRGIO NORBERTO DA SILVA
CPF:	474.727.151-15 CRC: 005229/0-6/RO
E-mail:	contabilidade@camposdejulio.mt.gov.br / sergionorverto.vha@hotmail.com
RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO-SPO	
NOME:	DELONEI VALMORBIDA
CPF:	913.828.821-49
E-mail:	contabilidade@camposdejulio.mt.gov.br / deloneiv@hotmail.com

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS - SCV	
NOME:	GUILHERME COGHI DOS SANTOS
CPF:	025.336.231-80
E-mail:	convenioscj@hotmail.com

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE EDUCAÇÃO - SEC	
NOME:	JULIANA FERREIRA DE CASTRO
CPF:	801.925.721-72
E-mail:	julianaprofcastro@hotmail.com

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE SAÚDE PÚBLICA - SSP	
NOME:	CRISTIAN EDUARDO BONAPAZ
CPF:	010.344.261-84
E-mail:	cristianbonapaz@gmail.com

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS - STB	
NOME:	ANTONIO JOSÉ DE OLIVEIRA
CPF:	005.381.728-19
E-mail:	antonioo_jose@hotmail.com

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - SFI	
NOME:	ROZÂNGELA GRANDI DE MOURA
CPF:	890.748.231-49
E-mail:	financeiro@camposdejulio.mt.gov

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE BEM ESTAR SOCIAL - SBE	
NOME:	RICARDO WASTOWSKI PIRES
CPF:	026.294.281-09
E-mail:	pires.1945@hotmail.com

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS SPO	
NOME:	LUCIOMERO ORTOLAN
CPF:	241.983.312-00
E-mail:	luciomeroortolan@hotmail.com

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL-SCS	
NOME:	LUCIANO CELESTE BUENO ROLIM
CPF:	946.431.300-59
E-mail:	comunicacao@camposdejulio.mt.gov.br lcbrolim@gmail.com

RESPONSÁVEL SISTEMA JURIDICO-SJU	
NOME:	VIVIENE BARBOSA SILVA
CPF:	518.947.771-15
E-mail:	viviene@ibest.com.br / juridico@camposdejulio.mt.gov.br

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS GERAIS-SSG	
NOME:	LUCIOMERO ORTOLAN
CPF:	241.983.312-00
E-mail:	luciomeroortolan@hotmail.com

RESPONSÁVEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-STI	
NOME:	FABIO LUCAS MARCONI
CPF:	036.361.691-81
E-mail:	fabio.lukas@hotmail.com / fabiolukascj@gmail.com

Art. 2º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas no Decreto nº. 090, de 24 de setembro de 2013.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 02 de janeiro de 2014.

DORILDO NEVES DE MOURA
PreFeito em Substituição LegaL

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:D4305CC3

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 001, DE 14 DE JANEIRO DE 2014.

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
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL-ADI	IRINES LETICIA LIMA	2º
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL-ADI	PATRICIA RODRIGUES SILVEIRA VILLACIEN	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, 14 de janeiro de 2014.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:22E1CDE4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 017, DE 13 DE JANEIRO DE 2014.

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito em substituição legal do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a senhora **FRANCIANE KIPP FERRÃO** do cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 042, de 01 de março de 2013.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 13 de janeiro de 2014.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:05D289AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 018, DE 13 DE JANEIRO DE 2014.

CONCEDE AFASTAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO À FUNCIONÁRIA QUE MENCIONA, EM DECORRÊNCIA DE CASAMENTO.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito em substituição legal do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições previstas em lei e,

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 156, II, alínea "a" do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008;*

CONSIDERANDO *a conteúdo da certidão de casamento pela funcionária mencionada no artigo 1º, anexada aos autos do processo administrativo protocolado sob nº. 041, de 10/01/2014;*

RESOLVE:
Art. 1º Conceder afastamento do serviço à funcionária **ODETE APARECIDA BATISTA,** admitidas na forma do Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Cozinheiro de Nutrição Escolar, através da Portaria nº. 088, de 22 de abril de 2013, pelo prazo de cinco dias, contados a partir da data do casamento, ocorrido em 11 de janeiro de 2014.
Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 11 de janeiro de 2014.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 13 de janeiro de 2014.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:CC40D338

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 019, DE 13 DE JANEIRO DE 2014.

CONCEDE AFASTAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO À FUNCIONÁRIA QUE MENCIONA, EM DECORRÊNCIA DE FALECIMENTO DE SUA AVÓ.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito em substituição legal do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições previstas em lei e,

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 156, inciso II, alínea "b" do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008;*

CONSIDERANDO *a certidão de óbito corroborando o falecimento da avó da servidora adiante nominada,*

RESOLVE:
Art. 1º Conceder afastamento do serviço à servidora **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, através da Portaria nº. 118, de 17 de dezembro de 2008, pelo prazo de cinco dias, contados a partir da data do falecimento de sua avó, ocorrida em 6 de janeiro de 2014.
Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 6 de janeiro de 2014.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 13de janeiro de 2014.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:0A018084

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 020, DE 13 DE JANEIRO DE 2014.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE PLANEJAMENTO.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito em substituição legal do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 148, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal (LOM) e o artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **RICARDO WASTOWSKI PIRES** para ocupar o cargo de Diretor de Planejamento, de provimento em comissão, previsto no artigo 1º,§ 2º da Lei nº. 468, de 28 de junho de 2011, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-7, constante do anexo I da Lei nº 577, de 3 de setembro de 2013.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de janeiro de 2014.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº 161 de 16 de agosto de 2012.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 13 de janeiro de 2014.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:902EEA07

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 02/2014, DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE AS DATAS COMEMORATIVAS DOS FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS DO ANO DE 2014.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1° - Serão comemorados nas seguintes datas do ano de 2014, os feriados declarados pela Legislação Federal, Estadual e Municipal e Pontos Facultativos:

I – 01 de janeiro, quarta-feira – Confraternização Universal – Feriado Nacional;
II – 03 de março, segunda-feira – véspera de Carnaval – Ponto Facultativo;
III – 04 de março, terça-feira – Carnaval – Ponto Facultativo;
IV – 05 de março, quarta-feira – Quarta-feira de Cinzas – Ponto Facultativo até as 14:00 horas;
V – 18 de abril, sexta-feira – Paixão de Cristo – Ponto Facultativo;
VI – 21 de abril, segunda-feira – Tiradentes – Feriado Nacional;
VII – 1º de maio, quinta-feira – Dia Mundial do Trabalho – Feriado Nacional;
VIII – 02 de maio, sexta-feira – Ponto Facultativo;
IX – 19 de junho, quinta-feira - Corpus Christi – Ponto Facultativo;
X – 20 de junho, sexta-feira – Ponto Facultativo;
XI – 04 de julho, sexta-feira – Emancipação do Município – Feriado Municipal;
XII – 25 de julho, sexta-feira – Dia de São Cristóvão - Padroeiro do Município – Feriado Municipal;
XIII – 07 de setembro, domingo – Proclamação da Independência do Brasil – Feriado Nacional;
XIV – 12 de outubro, domingo – Dia de Nossa Senhora Aparecida - Padroeira do Brasil – Feriado Nacional;
XV – 28 de outubro, terça-feira – Dia do Servidor Público – Ponto Facultativo;
XVI – 02 de novembro, domingo – Finados – Feriado Nacional;
XVII – 15 de novembro, sábado – Proclamação da República – Feriado Nacional;
XVIII – 21 de novembro, sexta-feira – Ponto Facultativo;
XIX – 20 de novembro, quinta-feira – Dia da Consciência Negra – Feriado Estadual;
XX – 24 de dezembro, quarta-feira – Véspera de Natal - Ponto Facultativo;
XXI – 25 de dezembro, quinta-feira – Natal – Feriado Nacional;
XXII – 26 de dezembro, sexta-feira – Ponto Facultativo;
XXIII – 31 de dezembro, quarta-feira – Véspera de Ano Novo - Ponto Facultativo.
Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Campo Verde–MT, em 06 de janeiro de 2014.

FÁBIO SCHROETER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelson Ricardo Kleim
Código Identificador:04B1982D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO 129/2013

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento e classificação das propostas do pregão n° 129/2013 para: **ESPORTES LUCIANO LTDA, CNPJ N° 08.954.824/0001-02** vencedora do **lote 01** com o valor de **R$ 49.300,00 (quarenta e nove mil e trezentos reais)** e do **lote 03** com o valor de **R$ 15.100,00 (quinze mil e cem reais)** e **GERAÇÃO 2.000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA – EPP, CNPJ N° 03.449.844/0001-02** vencedora do **lote 02** com o valor de **R$ 6.525,00 (seis mil quinhentos e vinte e cinco reais)**. Demais informações: e-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação em vigor.

Campo Verde – MT, 14 de Janeiro de 2014.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Presidente da Cpl

Publicado por:
Fabrícia Rodrigues Zago
Código Identificador:1518EA80

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 001/2013

TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 001/2013 PUBLICADO NO DIA 07 DE JANEIRO DE 2014.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:A908F339

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 116/2013

TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 116/2013 PUBLICADO NO DIA 09 DE JANEIRO DE 2014.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:FA43A287

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO Nº 126/2013 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DESIGN DE PRODUTOS.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Pregoeira oficial, torna público o resultado do Pregão 126/2013, em que sagrou-se vencedora a COOPERFRENT - COOPERATIVA DE PROFISSIONAIS ATUANTES EM CONSULTORIA, ESTRUTORIA E EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 03.583.049/0003-74, com os valores: lote 01 – R$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais) e lote 02 - R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

Campo Verde, 14 de janeiro de 2014.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:0F0CBD15

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO 131/2013 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA ATENDER A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Pregoeira oficial, torna público o resultado do Pregão 131/2013, em que sagraram-se vencedoras as empresas RJ COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJISTA DE LUBRIFICANTES EIRELI-ME, CNPJ 17.169.134/0001-33, com os valores de: lote 01 – R$55.700,00 (cinqüenta e cinco mil e setecentos reais), lote 02 – RS 32.000,00 (trinta e dois mil reais), lote 05 – R$ 19.640,00 (dezenove mil seiscentos e quarenta reais) e lote 06 – R$ 11.990,00 (onze mil novecentos e noventa reais); e HANNELIESE REITER PATTIS EPP, CNPJ 10.638.136/0001-85, vencedora do lote 03 com o valor de R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) e lote 04 – R$ 10.750,00 (dez mil setecentos e cinqüenta reais).

Campo Verde, 14 de janeiro de 2014.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:606124D0

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2014

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA ATENDER A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Referente ao pregão 131/2013
EMPRESA: RJ COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJISTA DE LUBRIFICANTES EIRELI-ME
CNPJ 17.169.134/0001-33
VALORES: lote 01 – R$55.700,00 (cinqüenta e cinco mil e setecentos reais), lote 02 – RS 32.000,00 (trinta e dois mil reais), lote 05 – R$ 19.640,00 (dezenove mil seiscentos e quarenta reais) e lote 06 – R$ 11.990,00 (onze mil novecentos e noventa reais)
VIGÊNCIA: de 14/01/2014 à 14/01/2015.
A ata de registro de preços está disponível no site da Prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:7E356872

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO 128/2013 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E QUALIFICAÇÃO EM GESTÃO EMPRESARIAL E MARKETING E PLANEJAMENTO EM DESIGN.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Pregoeira oficial, torna público o resultado do Pregão 128/2013, em que sagrou-se vencedora a COOPERFRENT - COOPERATIVA DE PROFISSIONAIS ATUANTES EM CONSULTORIA, ESTRUTORIA E EDUCAÇÃO, CNPJ Nº 03.583.049/0003-74, com os valores: lote 01 – R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais), lote 02 - R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais) e lote 03 – RS 7.320,00 (sete mil trezentos e vinte reais).

Campo Verde, 14 de janeiro de 2014.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:C032C136

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA ATENDER A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Referente ao pregão 131/2013
EMPRESA: HANNELIESE REITER PATTIS EPP
CNPJ 10.638.136/0001-85
VALORES: lote 03 - R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais) e lote 04 – R$ 10.750,00 (dez mil setecentos e cinqüenta reais).
VIGÊNCIA: de 14/01/2014 à 14/01/2015.
A ata de registro de preços está disponível no site da Prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:00F34B01

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
PORTARIA Nº 05 TITULO DE PROPRIEDADE

PORTARIA Nº. 05/2014. De 14 de Janeiro de 2014.

DETERMINA A ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA EXPEDIÇÃO DE TÍTULO DE PROPRIEDADE EM FAVOR DE JOÃO SOARES SAFATLE E POLIANA GONÇALVES DOS REIS SAFATLE.

VALDEZ VIANA NUNES Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Determino que o Secretário Municipal de Administração proceda a abertura de procedimento administrativo para expedição de título de propriedade em nome do Sr. JOÃO SOARES SAFATLE E POLIANA GONÇALVES DOS REIS SAFATLE do lote nº 04 da quadra nº 109, atentando-se para as formalidades legais.

Art. 2 – Antes da expedição do título de propriedade, determino que seja publicado edital no diário da AMM - Associação dos Municípios Mato grossenses e no mural da prefeitura municipal, além de envio ao

presidente da Câmara Municipal de Canabrava do Norte-MT solicitando a publicação do edital na referida casa de leis, todos contendo o memorial descritivo do imóvel, abrindo prazo de 20 (vinte dias) para impugnação dos interessados.

Art. 3º - Findo o prazo do artigo anterior, com ou sem impugnação, remeta o processo administrativo para chefe do departamento de tributos para que emita parecer favorável ou não de título de propriedade.

Art. 4º - Após a confecção do parecer, remeta o processo para o Gabinete do Prefeito para decisão final sobre a emissão do parecer.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, 14 de Janeiro de 2014.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:9B1FAA2F

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
PORTARIA Nº 06 TITULO DE PROPRIEDADE

PORTARIA Nº. 06/2014. De 14 de Janeiro de 2014.

DETERMINA A ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA EXPEDIÇÃO DE TÍTULO DE PROPRIEDADE EM FAVOR DE JOÃO SOARES SAFATLE E POLIANA GONÇALVES DOS REIS SAFATLE.

VALDEZ VIANA NUNES Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Determino que o Secretário Municipal de Administração proceda a abertura de procedimento administrativo para expedição de título de propriedade em nome do Sr. JOÃO SOARES SAFATLE E POLIANA GONÇALVES DOS REIS SAFATLE do lote nº 08 da quadra nº 109, atentando-se para as formalidades legais.

Art. 2 – Antes da expedição do título de propriedade, determino que seja publicado edital no diário da AMM - Associação dos Municípios Mato grossenses e no mural da prefeitura municipal, além de envio ao presidente da Câmara Municipal de Canabrava do Norte-MT solicitando a publicação do edital na referida casa de leis, todos contendo o memorial descritivo do imóvel, abrindo prazo de 20 (vinte dias) para impugnação dos interessados.

Art. 3º - Findo o prazo do artigo anterior, com ou sem impugnação, remeta o processo administrativo para chefe do departamento de tributos para que emita parecer favorável ou não de título de propriedade.

Art. 4º - Após a confecção do parecer, remeta o processo para o Gabinete do Prefeito para decisão final sobre a emissão do parecer.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, 14 de Janeiro de 2014.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:DB47F7FD

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
PORTARIA Nº 07 TITULO DE PROPRIEDADE

PORTARIA Nº. 07/2014. De 14 de Janeiro de 2014.

DETERMINA A ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA EXPEDIÇÃO DE TÍTULO DE PROPRIEDADE EM FAVOR DE JOÃO SOARES SAFATLE E POLIANA GONÇALVES DOS REIS SAFATLE.

VALDEZ VIANA NUNES Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Determino que o Secretário Municipal de Administração proceda a abertura de procedimento administrativo para expedição de título de propriedade em nome do Sr. JOÃO SOARES SAFATLE E POLIANA GONÇALVES DOS REIS SAFATLE do lote nº 01 da quadra nº 109, atentando-se para as formalidades legais.

Art. 2 – Antes da expedição do título de propriedade, determino que seja publicado edital no diário da AMM - Associação dos Municípios Mato grossenses e no mural da prefeitura municipal, além de envio ao presidente da Câmara Municipal de Canabrava do Norte-MT solicitando a publicação do edital na referida casa de leis, todos contendo o memorial descritivo do imóvel, abrindo prazo de 20 (vinte dias) para impugnação dos interessados.

Art. 3º - Findo o prazo do artigo anterior, com ou sem impugnação, remeta o processo administrativo para chefe do departamento de tributos para que emita parecer favorável ou não de título de propriedade.

Art. 4º - Após a confecção do parecer, remeta o processo para o Gabinete do Prefeito para decisão final sobre a emissão do parecer.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, 14 de Janeiro de 2014.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:4FE4AEC9

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
PORTARIA Nº 08 TITULO DE PROPRIEDADE

PORTARIA Nº. 08/2014 De 14 de Janeiro de 2014.

DETERMINA A ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA EXPEDIÇÃO DE TÍTULO DE PROPRIEDADE EM FAVOR DE RAFAELLA M. A. CARDOSO MAT. PARA CONSTRUÇÃO-ME.

VALDEZ VIANA NUNES Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Determino que o Secretário Municipal de Administração proceda à abertura de procedimento administrativo para expedição de título de propriedade em nome da pessoa jurídica. RAFAELLA M. A. CARDOSO MAT. PARA CONSTRUÇÃO-ME do lote nº 09 da quadra nº 34, atentando-se para as formalidades legais.

Art. 2 – Antes da expedição do título de propriedade, determino que seja publicado edital no diário da AMM - Associação dos Municípios Mato grossenses e no mural da prefeitura municipal, além de envio ao presidente da Câmara Municipal de Canabrava do Norte-MT solicitando a publicação do edital na referida casa de leis, todos contendo o memorial descritivo do imóvel, abrindo prazo de 20 (vinte dias) para impugnação dos interessados.

Art. 3º - Findo o prazo do artigo anterior, com ou sem impugnação, remeta o processo administrativo para chefe do departamento de tributos para que emita parecer favorável ou não de título de propriedade.

Art. 4º - Após a confecção do parecer, remeta o processo para o Gabinete do Prefeito para decisão final sobre a emissão do parecer.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, 14 de Janeiro de 2014.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:FDF216BD

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
PORTARIA Nº 09 TITULO DE PROPRIEDADE

PORTARIA Nº. 09/2014. De 14 de Janeiro de 2014.

DETERMINA A ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA EXPEDIÇÃO DE TÍTULO DE PROPRIEDADE EM FAVOR DE RAFAELLA M. A. CARDOSO MAT. PARA CONSTRUÇÃO-ME.

VALDEZ VIANA NUNES Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Determino que o Secretário Municipal de Administração proceda à abertura de procedimento administrativo para expedição de título de propriedade em nome da pessoa jurídica. RAFAELLA M. A. CARDOSO MAT. PARA CONSTRUÇÃO-ME do lote nº 12 da quadra nº 38, atentando-se para as formalidades legais.

Art. 2 – Antes da expedição do título de propriedade, determino que seja publicado edital no diário da AMM - Associação dos Municípios Mato grossenses e no mural da prefeitura municipal, além de envio ao presidente da Câmara Municipal de Canabrava do Norte-MT solicitando a publicação do edital na referida casa de leis, todos contendo o memorial descritivo do imóvel, abrindo prazo de 20 (vinte dias) para impugnação dos interessados.

Art. 3º - Findo o prazo do artigo anterior, com ou sem impugnação, remeta o processo administrativo para chefe do departamento de tributos para que emita parecer favorável ou não de título de propriedade.

Art. 4º - Após a confecção do parecer, remeta o processo para o Gabinete do Prefeito para decisão final sobre a emissão do parecer.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, 14 de Janeiro de 2014.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:360DDF23

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
EDITAL Nº 01/2014 TITULO DE PROPRIEDADE

O município de Canabrava do Norte-MT informa que expedirá título de propriedade em favor de JOÃO SOARES SAFATLE, engenheiro agrônomo, brasileiro, casado, portadora da cédula de identidade nº 222155 2. A VIA SSP/GO e do CPF 076.427.171-72 e sua esposa POLIANA GONÇALVES DOS REIS SAFATLE, brasileira, casada, farmacêutica, portador da cédula de identidade nº 5150658 2. A VIA SSP/GO e do CPF 023.174.831-04, referente ao Lote 08, Quadra 109, Avenida Amaro Francisco da Silva, Centro, Canabrava do Norte-MT, a ser desmembrado da Matrícula nº 1.074, do Cri da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com o seguinte memorial descritivo: frente com a Avenida Amaro Francisco da Silva medindo 22,50 metros; Lado Direito com Rua João Delfino medindo 45,20 metros; Lado esquerdo com o lote nº 09 medindo 44,60 metros; fundo com o lote nº 07 medindo 22,50 metros. Aos interessados será concedido prazo de 20 (vinte) dias para impugnação à expedição do referido título de propriedade.

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:7C749903

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
EDITAL Nº 02/2014 TITULO DE PROPRIEDADE

EDITAL Nº 02/2014

O município de Canabrava do Norte-MT informa que expedirá título de propriedade em favor de JOÃO SOARES SAFATLE, engenheiro agrônomo, brasileiro, casado, portadora da cédula de identidade nº 222155 2. A VIA SSP/GO e do CPF 076.427.171-72 e sua esposa POLIANA GONÇALVES DOS REIS SAFATLE, brasileira, casada, farmacêutica, portador da cédula de identidade nº 5150658 2. A VIA SSP/GO e do CPF 023.174.831-04, referente ao Lote 01, Quadra 109, Avenida B, Centro, Canabrava do Norte-MT, a ser desmembrado da Matrícula nº 1.074, do Cri da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com o seguinte memorial descritivo: frente com a Avenida B medindo 22,60 metros; Lado Direito com Rua N medindo 42,70 metros; Lado esquerdo com o lote nº 02 medindo 43,30 metros; fundo com o lote nº 14 medindo 22,50 metros. Aos interessados será concedido prazo de 20 (vinte) dias para impugnação à expedição do referido título de propriedade.

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:0E8ACB45

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
EDITAL Nº 03/2014 TITULO DE PROPRIEDADE

EDITAL Nº 03/2014

O município de Canabrava do Norte-MT informa que expedirá título de propriedade em favor de JOÃO SOARES SAFATLE, engenheiro agrônomo, brasileiro, casado, portadora da cédula de identidade nº 222155 2. A VIA SSP/GO e do CPF 076.427.171-72 e sua esposa

POLIANA GONÇALVES DOS REIS SAFATLE, brasileira, casada, farmacêutica, portador da cédula de identidade nº 5150658 2. A VIA SSP/GO e do CPF 023.174.831-04, referente ao Lote 04, Quadra 109, Avenida B, Centro, Canabrava do Norte-MT, a ser desmembrado da Matrícula nº 1.074, do Cri da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com o seguinte memorial descritivo: frente com a Avenida B medindo 22,60 metros; Lado Direito com o lote nº 03 medindo 44,60 metros; Lado esquerdo com a Rua João Delfino medindo 45,20 metros; fundo com o lote nº 05 medindo 22,50 metros. Aos interessados será concedido prazo de 20 (vinte) dias para impugnação à expedição do referido título de propriedade.

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:3DBF77D5

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
EDITAL Nº 04/2014 TITULO DE PROPRIEDADE

EDITAL: 04/2014

O Município de Canabrava do Norte-MT informa que expedirá título de propriedade em favor de RAFAELLA M. A. CARDOSO MAT. PARA CONSTRUÇÃO-ME, CNPJ 10.915.722/0001-20 e IE 13.373.163-4, referente ao Lote 12, Quadra 38, na Rua Araguaia, Centro, Canabrava do Norte-MT, a ser desmembrado da Matrícula nº 1.074, do Cri da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com o seguinte memorial descritivo: frente com a Rua Araguaia 18,00 metros; Lado Direito com a Avenida Amaro Francisco da Silva 21,00 metros; Lado esquerdo com o lote nº 13 medindo 21,00 metros; fundo com o lote nº 11 medindo 18,00 metros. Aos interessados será concedido prazo de 20 (vinte) dias para impugnação à expedição do referido título de propriedade.

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:E2E5E3DF

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
EDITAL Nº 05/2014 TITULO DE PROPRIEDADE

EDITAL: 05/2014

O município de Canabrava do Norte-MT informa que expedirá título de propriedade em favor de RAFAELLA M. A. CARDOSO MAT. PARA CONSTRUÇÃO-ME, CNPJ 10.915.722/0001-20 e IE 13.373.163-4, referente ao Lote 09, Quadra 34, na Rua Araguaia, Centro, Canabrava do Norte-MT, a ser desmembrado da Matrícula nº 1.074, do Cri da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com o seguinte memorial descritivo: frente com a Rua Araguaia 10,90 metros; Lado Direito com o lote nº 08 medindo 21,20 metros; Lado esquerdo com a Av. Pedro Ferreira da Luz 21,20 metros; fundo com o lote nº 10 medindo 13,00 metros. Aos interessados será concedido prazo de 20 (vinte) dias para impugnação à expedição do referido título de propriedade.

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:BA71AFDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 374/2014

DECRETO Nº 374/2014 DE: 06/01/2014

"EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL ART. 83 INCISO V E XXX QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas em Lei:

D E C R E T A:
Art. 1º: Fica Decretado o novo horário de Expediente de atendimento ao público do Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, que será a partir das 08h00min ás 12h00min e das 14h00min ás 18h00min, horário oficial de Mato Grosso, a partir do dia 07 de Janeiro de 2014.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE

Publicado por:
Ana Claudia da Silva
Código Identificador:88D0DE25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 003/2014

PORTARIA Nº 003/2014 DE: 09/01/2014

"EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 PARAGRAFO II E XXX."

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Artigo 1º. – Fica o Sr. **AILTON PEREIRA DE OLIVEIRA,** portador da Cédula de Identidade Civil CI-RG sob nº 10230564 Órgão Expedidor SSP/MT e Inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF. Sob. Nº. **809.504.851-87**, **Exonerado** da Função de **GERENTE DEPARTAMENTO DE CULTURA,** deste Município.

Artigo 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 09 de Janeiro de 2014.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE -SE
CUMPRE-SE

Publicado por:
Ana Claudia da Silva
Código Identificador:7050B84A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 004/2014

PORTARIA Nº 004/2014 DE: 09/01/2014

"EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 PARAGRAFO II E XXX."

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Artigo 1º. – Fica o Sr. **AILTON PEREIRA DE OLIVEIRA,** portador da Cédula de Identidade Civil CI-RG sob nº 10230564 Órgão Expedidor SSP/MT e Inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF. Sob. Nº. **809.504.851-87**, **Nomeado** para exercer a Função de **Assessor Administrativo,** deste Município.

Artigo 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 09 de Janeiro de 2014.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE -SE
CUMPRE-SE

Publicado por:
Ana Claudia da Silva
Código Identificador:B69371E7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
DECRETO Nº2373/2014

De 09 de janeiro de 2014

Determina a fixação de novos Pontos de estacionamento de Táxi.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e, com base no Art. 23 da Lei Municipal nº 973/2011 de 18 de maio de 2011,
DECRETA:
Art. 1º Fica determinado a fixação de 03 (três) novos Pontos de estacionamento de Táxi, da seguinte maneira:
Ponto nº 09 – Em frente o Chimarrão Auto Posto.
Quantidade: 01 vaga
Ponto nº 10 – Em frente a Sala Vip da Xavante.
Quantidade: 01 vaga
Ponto n° 11 – Em frente o Supermercado Brilhante.
Quantidade: 01 vaga
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 9 de janeiro de 2014

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:9A12C1EE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações; torna publico que realizara a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2014

OBJETO DA LICITAÇÃO: **AQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS E MÃO DE OBRA PARA RECUPERAÇÃO DE CAMINHÃO VW FUSCÃO 24-220 E ESCAVADEIRA HIDRAULICA PC KOMATSU-160, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO DESTA MUNICIPALIDADE.**

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 24/01/2014
VALOR ESTIMADO: R$: 40.981,51 (Quarenta Mil Novecentos e Oitenta e Um Reais e Cinquenta e Um Centavos).
HORÁRIO: 07:15 (sete horas e quinze minutos).
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CARLINDA/MT.
ENDEREÇO: AV. TANCREDO A. NEVES, S/Nº. - CENTRO – CARLINDA/MT.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no mesmo endereço da Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves, s/nº. Cx. Postal 45, Centro, CEP: 78.587-000, Carlinda - MT, das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas ou pelo endereço eletrônico http://www.carlinda.mt.gov.brou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 14 de Janeiro de 2014.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Pregoeira Oficial

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:DB11809E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE ERRATA

A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna publico ERRATA Extrato de Publicação de Dispensa de Licitação nº 004/2014, Publicada no diário Municipal do dia 14 de Janeiro de 2014, ANO IX Nº 1889, ONDE SE LÊ, "Valor Mensal R$: 700,00 (Setecentos Reais)" LÊ-SE, "Valor Mensal R$: 724,00 (Setecentos e Vinte e Quatro Reais)" ONDE SE LÊ, "Valor Total R$: 8.400,00 (Oito Mil e Quatrocentos Reais)" LÊ-SE, "Valor Mensal R$: 8.688,00 (Oito Mil Seiscentos e Oitenta e Oito Reais)"

Carlinda/MT, em 14 de Janeiro de 2014.

CLAUDIA AVANCI BELIDO
Presidente da Cpl

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:0D7BD69D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP 04/2014

AVISO DE LICITAÇÃO
O Pregoeiro torna público que fará licitação **PREGÃO PRESENCIAL n.º 04/2014**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** objetivando a **AQUISIÇÃO DE PNEUS DE ORIGEM NACIONAL, CAMÂRAS E PROTETORES** para atender a necessidade das diversas Secretarias do Município de Castanheira - MT. Com sessão no dia 24/01/2014 às 16:00 horas. Maiores informações pelo fone 66 3581 1521, ou pelo e-mail:prefeituracastanheira@gmail.com

Castanheira - MT, 15 de janeiro de **2014**.

JOÃO MANÇANO BRUSCAGIN
Pregoeiro

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:B2AE9DD5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 571

PORTARIA N.º 571/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela

Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **LUZINEIDE RODRIGUES AZEVEDO**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO NUTRIÇÃO ESCOLAR**, na Classe **A** Nível **03**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:D9C6489B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 587

PORTARIA n.º 587/2013

EXONERAR A PEDIDO O SERVIDOR QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1.º Exonerar a pedido o servidor **BENICIO DOMINGOS CONDACK**, Portador da Cédula de Identidade nº 000473579 SSP/RO e CPF nº 387.148.682.53, nomeado em caráter efetivo pela portaria **nº. 238/2008** de 01 de julho de 2008 termo de posse nº 018/2008 matricula nº 07.001.305.015, que exerce o cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE- ACS**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 07 de Dezembro de 2013.

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

Castanheira - MT, 09 de Dezembro de 2013.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

RAPHAEL SCHAFFEL NOGUEIRA
Secretário Mun. de Administração

REGISTRADO e **PUBLICADO** na data supra em local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:7311EA4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 588

PORTARIA n.º 588/2013

TRANSFERE FUNCIONÁRIOS DE SECRETARIA DEPARTAMENTO E LOTAÇÃO QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1.º Transferir os servidores abaixo relacionados de Secretaria Departamento e Lotação, a partir de 01 de dezembro de 2013.

NOME	Secretaria Departamento e Lotação
GENIDE FRANÇA VENANCIO	SEC. MUN. SAUDE PARA SEC. MUN. DE ASS. SOCIAL
AURORA DOS ANJOS RIBEIRO	SEC. MUN. DE. ADM. PARA SEC. MUN. DE ASS. SOCIAL

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

Castanheira - MT, 09 de Dezembro de 2013.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

RAPHAEL SCHAFFEL NOGUEIRA
Secretário Mun. de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:BE93A376

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 589

PORTARIA n.º 589/2013

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR QUE MENCIONA, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1º De acordo com o Artigo 97, da Lei Municipal 471/2005, conceder **três meses de Licença Prêmio referente ao qüinqüênio de 1995/2000** ao servidor **CARLOS SILVESTRE HORN**, Portador da Cédula de Identidade nº. 13/C 3.331.309 SSP/SC e CPF nº. 853.870.961-53, que exerce o cargo de **OPERADOR DE**

MAQUINAS, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a contar de 01 de dezembro de 2013 e retorno 01 de março de 2014.

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

Castanheira - MT, 09 de Dezembro de 2013.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

RAPHAEL SCHAFFEL NOGUEIRA
Secretário Mun. de Administração

Registrado e Publicado na Data Supra em Local de Costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:25F1FDC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 539

PORTARIA N.º 539/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **AGOSTINHA MARIA DE JESUS**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:4878BFEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 540

PORTARIA N.º 540/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **JOCIREMA APARECIDA LOPES NASCIMENTO SERAFIM**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:0DA72FAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 541

PORTARIA N.º 541/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **MARIA URBINA DA SILVA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **08**,

correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:23235B3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 542

PORTARIA N.º 542/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **AGDA MARIA MACIEL MARIA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:C6567CEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 543

PORTARIA N.º 543/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **ANA MARIA FURTADO FERREIRA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:EDE6FB54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 544

PORTARIA N.º 544/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **ANA STIEGLER LEITNER**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar

Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:49C8DE32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 545

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **EDNA GERALDA BATISTA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:EEBE0258

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 546

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **FRANCISCA ELIANE STEFANES**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR LICENTURA PLENA**, na Classe **B** Nível **12**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:672441EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 547

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **GESILA MARQUES VILELA BORGES**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR LINCENTURA PLENA**, na Classe **B** Nível **07**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de

exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:F6889597

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 548

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **IVALDO VIEIRA DOS SANTOS**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **07**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:E29107DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 549

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **IVONE GODOI DE SOUZA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:223E7AB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 550

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **LAURA HELENA SILVA DE OLIVEIRA HUTTRA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **07**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo

de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:0525528A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 551

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **LOURIVAL ALVES DA ROCHA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:01DB2746

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 552

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **LUIS CARLOS AUGUSTO DO NASCIMENTO**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR LINCENCIATURA PLENA**, na Classe **B** Nível **07**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:5839011A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 553

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **MARIA IZABEL PERDONCINI LISANDRO**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **08**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de

exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:2798D285

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº554

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **NILMA FERREIRA DA SILVA MOREIRA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:A619269E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 555

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **NILTON CEZAR NUNES DA SILVA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR LICENCIATURA PLENA**, na Classe **B** Nível **07**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:DD02FFBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 556

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **RENILDA SILVA PACHECO**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço

público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:77042CFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 557

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **ROZELEI MARIA PILEGI NUNES**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **08**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:38D9B3C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 558

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **ROZILENE MORENO DE BARROS**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:17256D84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 559

PORTARIA N.º 559/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **SEBASTIAO DONIZETE GONÇALVES**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe

C Nível **08**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:05BE6A8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 560

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **SHIRLEY APARECIDA CELLA DE ANDRADE**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **08**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:D1ADEABF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 561

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **SONIA MARIA DA SILVA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:E0DFED4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 562

PORTARIA N.º 562/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **VANILDA INES DA CUNHA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**,

correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:72E16E50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 563

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **IVONEI DE FATIMA DE AUGUSTINHO GEHRING**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR LICENCIATURA PLENA**, na Classe **B** Nível **07**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:4B116638

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 564

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **MARILENE ROSA BIAVA DE SOUZA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:2B38F8EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 565

PORTARIA N.º 565/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **SONIA SOKOLOVCZ**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **05**,

correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:BBBADB79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 566

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento do servidor público municipal, **ADÃO NILSON DE OLIVEIRA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUC. PROFISSIONALIZADO TRANSPORTE DE ESCOLARES**, na Classe **A** Nível **04**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:0F5BFFBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 567

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **IRACEMA DE OLIVEIRA MIRANDA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO MANUTENÇÃO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:AD1CEAA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 568

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **JAIRA FERREIRA DA SILVA REIS**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO MANUTENÇÃO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível

05, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:1A38E4C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 569

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **LOURDES ALVES LIBERATO**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO MANUTENÇÃO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível **04**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:964565B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 570

PORTARIA N.º 570/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **LUCIANA MARQUES SILVA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO**, na Classe **B** Nível **08**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:0C2D0821

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 572

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **MARIA APARECIDA DA SILVEIRA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL NÃO**

PROFISSIONALIZADO NUTRIÇÃO ESCOLAR, na Classe **B** Nível **03**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:6FE638E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 573

PORTARIA N.º 573/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **MARIA APARECIDA FEITOSA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO MANUTENÇAO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível **04**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:41DAAB29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 574

PORTARIA N.º 574/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **MARIA CICERA SILVA DUARTE**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO MANUTENÇAO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:7E4CA979

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 575

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **MARIA DA CRUZ PINTO**, no Plano de Cargos,

Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO**, na Classe **B** Nível **04**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:DAA5F9F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 576

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **MARIA ROSA INACIO RAMOS**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO MANUTENÇÃO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:D535064F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 577

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **MARIA TEREZINHA MACHADO**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO MANUTENÇAO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível **03**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:180F3034

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 578

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **MARTA ANTONIA DA SILVA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo

de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO NUTRIÇÃO ESCOLAR**, na Classe **A** Nível **03**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:6A8C5566

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 579

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **NEUZA ALVES LIBERATO**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO MANUTENÇAO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível **04**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:F2F15824

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 580

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **ROSANI BOTTCHER**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO MANUTENÇAO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível **04**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:A065460B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 581

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **ROSA MARIA DA SILVA PERUCCI**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO NUTRIÇAO ESCOLAR**, na Classe **A** Nível **03**, correspondente ao

seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:B1E3975C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 582

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **SILVERA FEITOSA VIEIRA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO MANUTENÇAO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível **07**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:AF7A7168

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 583

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **SOELI CRUZ**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO MANUTENÇAO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível **05**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:276AA2B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 584

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **VILMA PEREIRA MATOS NASCIMENTO**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL NÃO PROFISINALIZADO NUTRIÇAO ESCOLAR**, na Classe **A** Nível

03, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:70597226

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 585

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **MARIA HELENA MARTINS GOVEIA,** no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO MANUTENÇAO DE INFRA - ESTRUTURA**, na Classe **A** Nível **02**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:C5E0802F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 586

PORTARIA N.º 586/2013.

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento dos servidores abaixo relacionados contratados, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a contar de 01 de dezembro de 2013.

ADELIA CRISTINA DE OLIVEIRA BATISTA
AGDA FERNANDA PILEGI NUNES
ALESSANDRA PEREIRA DE GODOI
ANDRESA RODRIGUES DE ABREU
CAMILO MARCOS NETO
EDYLAINE CAVALCANTE DE SOUZA
ELIANE FERNANDES MOTTA
FATIMA MARCELINO TOMAZINI
GLEICE INES DO NASCIMENTO
HERLANE PISKE DA SILVA
EVONE TEIXEIRA DOS SANTOS
JOICE MARIA VASCONCELOS KERSCHNER
KATIA CILENE ROSA GUSMÃO DE SOUSA
LOANDRA DO NASCIMENTO BOTAM
LUCIANA MARIA DOS SANTOS
MARIA APARECIDA GONÇALVES DE ARAUJO ANGELO
MARIA AURORA VELHO DOS SANTOS
MARIA DAS DORES MOTA FERNANDES
MARIA LEILA FERREIRA DA SILVA
MARINALVA PRATES RIOS
RAQUEL SOARES LIMA ELLER
RITA MARIA FLAUZINA SILVA
ROSENIR MONTEIRO MELO
SILVANA BATISTUZ SILVA
TANIELI RODRIGUES AZEVEDO
VALDILEIA CORDEIRO ARAUJO FEITOSA
ELIENE APARECIDA LAURENTI
FERNANDA MIRANDA RAMOS DE ANDRADE
KELI CRISTINA ALVES DE CASTRO
LENIRA FATIMA DA LUZ BARBARO
LUCIMEIRE POLO
MARIA ONEIDA RODRIGUES
ROZELI DE FATIMA DA CRUZ
SANDRA SOKOLOVICZ DA COSTA

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionados no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira-MT, 02 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.

Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:414D23B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 592

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento da servidora pública municipal, **CLAUDINEIA CARDOSO GONÇALVES**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALIZAÇAO**, na Classe **C** Nível **07**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 16 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:C341A2C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 594

Determina a transposição e o enquadramento do servidor público municipal que menciona, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 68, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a transposição e o enquadramento do servidor público municipal, **MARCOS DE SOUZA LIMA**, no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 734/2013, a ser investido no cargo de provento efetivo de **APOIO ADM. EDUC. PROFISSIONALIZADO TRANSPORTE DE ESCOLARES**, na Classe **A** Nível **04**, correspondente ao seu nível de ensino e tempo de exercício no serviço público municipal de Castanheira-MT, a contar de 01 de Dezembro de 2013.

Art. 2.º O (Diploma/Certificado/Comprovante de Escolaridade ou de Aproveitamento) do servidor público municipal mencionado no artigo anterior, que segue em anexo, passa a fazer parte integrante da presente Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Castanheira - MT, 16 de Dezembro de 2013.

Publique-se.
Registre-se.
Intime-se.
Cumpra-se.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI
Prefeita Municipal

REGISTRADO e **PUBLICADO** por afixação na data supra no local de costume.

Publicado por:
João Mançano Bruscagin
Código Identificador:A0DE8BEB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
A Prefeitura Municipal de Colíder - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 28 de Janeiro de 2014, ás 08:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral (carnes, hortifrutigranjeiros e demais gêneros alimentícios), utilizados na Merenda Escolar, para Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Colíder/MT,** conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 85 – Centro – Setor Leste - Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colíder/MT, em 14 de Janeiro de 2014.

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Edivaldo Moreira da Silva
Código Identificador:7F950909

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014
A Prefeitura Municipal de Colider - MT, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 30/01/2014, as 10h00min, realizar-se-á abertura da Tomada de Preço nº 001/2014 - Tipo Menor Preço, para Contratação de Empresa para Execução de Construção dos

Muros das Creches, Bairro Boa Esperança e Bairro Bom Jesus, no Município de Colider/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder-MT. Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis nº 85, Bairro Centro, Setor Leste, Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br.

Colider/MT, em 14 de Janeiro de 2014

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA
Presidente Cpl

Publicado por:
Edivaldo Moreira da Silva
Código Identificador:B43B0B2A

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO Nº. 002/2014

ALTERA O ARTIGO PRIMEIRO DO DECRETO Nº. 141/2013 QUE ALTERA HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT

O Prefeito Municipal de Colíder/MT, Sr. Nilson José dos Santos no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:

Art. 1º - O Art. 1º. do Decreto nº. 141/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 1º - Fica decretado o horário de funcionamento normal dos órgãos da Prefeitura, sendo: Paço Municipal; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego, Renda, Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Ação Social, no período de 09 de dezembro de 2013 à **31 de janeiro de 2014**.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, em 02 de janeiro de 2014.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:B3A45926

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ERRATA

Foi publicado no dia 07 de janeiro de 2014, no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso na Pág. 43
Onde se lê:

1º TERMO ADITIVO Nº. 139/2013 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Nº 086/2013.
DATA: 23/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: **COOPERMAF – Cooperativa Mista dos Prod. Rurais da Agric. Familiar de Comodoro**
OBJETO: Anulação do saldo de empenho do contrato de aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar nº. 086/2013, que tem como objeto fornecimento de gêneros alimentícios para atender os alunos matriculados nas escolas públicas municipais e creches municipais, da zona urbana e rural do Município de Comodoro/MT, Recursos FNDE, referente ao exercício de 2013.
DOTAÇÃO: 06.06.2021.33.90.30- 06.06.2022.33.90.30- 06.06.2023.33.90.30- 06.06.2024.33.90.30- 06.06.2026.33.30.30
Leia-se:
1º TERMO ADITIVO Nº. 141/2013 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Nº 086/2013.
DATA: 23/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: **COOPERMAF – Cooperativa Mista dos Prod. Rurais da Agric. Familiar de Comodoro**
OBJETO: Anulação do saldo de empenho do contrato de aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar nº. 086/2013, que tem como objeto fornecimento de gêneros alimentícios para atender os alunos matriculados nas escolas públicas municipais e creches municipais, da zona urbana e rural do Município de Comodoro/MT, Recursos FNDE, referente ao exercício de 2013.
DOTAÇÃO: 06.06.2021.33.90.30- 06.06.2022.33.90.30- 06.06.2023.33.90.30- 06.06.2024.33.90.30- 06.06.2026.33.30.30

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:4E428B48

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ERRATA ADITIVO 142/2013

Foi publicado no dia 08 de janeiro de 2014, no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso na Pág. 42
Onde se lê:

1º TERMO ADITIVO Nº. 142/2013 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 052/2013.
DATA: 30/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: SELMA BARBIERO
OBJETO: Prorrogação de Prazo do Contrato de Locação de Imóvel nº 052/2013, pelo período de mais 09 (nove) meses, vigorando de 31/12/2013 à 30/09/2014.

Leia-se:
1º TERMO ADITIVO Nº. 153/2013 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 052/2013.
DATA: 30/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: SELMA BARBIERO
OBJETO: Prorrogação de Prazo do Contrato de Locação de Imóvel nº 052/2013, pelo período de mais 09 (nove) meses, vigorando de 31/12/2013 à 30/09/2014.

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:8D0949F6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ERRATA 143/2013

Foi publicado no dia 08 de janeiro de 2014, no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso na Pág. 43
Onde se lê:

2º TERMO ADITIVO Nº. 143/2013 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 051/2013 E ADITIVO Nº 043/2013.
DATA: 30/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: C.M.I. CENTRO MÉDICO INT. VALE DO GUAPORÉ LTDA - ME
OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Prestação de Serviços nº 053/2011 e Aditivo nº 043/2013, pelo período de 09 (nove) meses.

Leia-se:
1º TERMO ADITIVO Nº. 144/2013 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 051/2013 E ADITIVO Nº 043/2013.
DATA: 30/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: C.M.I. CENTRO MÉDICO INT. VALE DO GUAPORÉ LTDA - ME
OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Prestação de Serviços nº 053/2011 e Aditivo nº 043/2013, pelo período de 09 (nove) meses.

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:9E6ADA6E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO Nº. 139/2013 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 028/2013
DATA: 23/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: TV PONTAL OESTE LTDA - ME
OBJETO: Prorrogação de prazo e valor do Contrato original n.º 028/2013, pelo período de mais 10 (dez) meses, vigorando do dia 23/12/2013 a 23/10/2014.
DOTAÇÃO: 09.03.1.088.33.90.39.

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:F9E3BE70

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 143/2013

1º TERMO ADITIVO Nº. 143/2013 ao Contrato de Locação de Imóvel nº 034/2013
DATA: 24/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: GILMAR ALVES SILVÉRIO
OBJETO: Prorrogação de Prazo e Valor do Contrato de Locação de Imóvel nº 034/2013, pelo período de mais 10 (dez) meses, vigorando de 27/12/2013 à 27/10/2014.
DOTAÇÃO: 06.02.2.019.33.90.36

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:9EC0A64B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ERRATA ADITIVO Nº. 144/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO/MT
Foi publicado no dia 08 de janeiro de 2014, no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso na Pág. 42
Onde se lê:
1º TERMO ADITIVO Nº. 144/2013 ao Contrato de locação de imóvel nº 053/2013
DATA: 30/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: JOÃO APARECIDO DA SILVA
OBJETO: Prorrogação de Prazo do Contrato de Locação de imóvel nº 053/2013, pelo período de mais 09 (nove) meses, vigorando de 31/12/2013 à 30/09/2014.
Leia-se:
1º TERMO ADITIVO Nº. 154/2013 ao Contrato de locação de imóvel nº 053/2013
DATA: 30/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: JOÃO APARECIDO DA SILVA
OBJETO: Prorrogação de Prazo do Contrato de Locação de imóvel nº 053/2013, pelo período de mais 09 (nove) meses, vigorando de 31/12/2013 à 30/09/2014.

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:9362CED4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº. 155/2013

1º TERMO ADITIVO Nº. 155/2013 ao Contrato de Locação de Imóvel nº 008/2013
DATA: 30/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: JOÃO FERREIRA DA SILVA
OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Locação de Imóvel nº. 008/2013, vigorando de 31/12/2013 á 31/12/2014.

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:41076726

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº. 156/2013

1º TERMO ADITIVO Nº. 156/2013 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 056/2013
DATA: 30/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: Ômega – Tecnologia da Informação Ltda
OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Prestação de Serviços nº. 056/2013, que tem como objeto prestação de serviços especializados em assessoria, consultoria e softwares de gestão educacional para locação e manutenção do mesmo, atendendo a Secretaria Municipal de Educação do Município de Comodoro-MT, pelo período de mais 09 (nove) meses, vigorando de 31/12/2013 á 30/09/2014.

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:3592401F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.005/2013 - OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SOFTWARES PARA OS SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA PARTIDA DOBRADA, COMPRAS, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, E CONTROLE DE FROTAS PARA A CONTRATANTE. CONTRATADA: ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº:36.879.070/0001-09 E CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT, CNPJ Nº: 37.465.358/0001-08 - NO VALOR R$ 2.110,65 (dois mil cento e dez reais e sessenta e cinco centavos) MENSAIS - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.2001– 33.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – PRAZO: 12 MESES. LICITAÇÃO MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº.03/2013.

Publicado por:
Ednalva Neres Guedes
Código Identificador:A909A5D6

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.004/2013 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL E ÓLEO DE MOTOR DIESEL. CONTRATADA: EMPRESA POSTO BEGE LTDA, CNPJ Nº: 04.551.477/0002-05 E CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT, CNPJ Nº: 37.465.358/0001-08 - VALOR R$ =24.792,00= (VINTE E QUATRO MIL E SETECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS) - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.9.0.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – PRAZO: DOZE MESES. LICITAÇÃO MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº.02/2013.

Publicado por:
Ednalva Neres Guedes
Código Identificador:AC863B21

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.004/2013 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL E ÓLEO DE MOTOR DIESEL. CONTRATADA: EMPRESA POSTO BEGE LTDA, CNPJ Nº: 04.551.477/0002-05 E CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT, CNPJ Nº: 37.465.358/0001-08 - VALOR R$ =24.792,00= (VINTE E QUATRO MIL E SETECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS) - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.9.0.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO – PRAZO: DOZE MESES. LICITAÇÃO MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº.02/2013.

Publicado por:
Ednalva Neres Guedes
Código Identificador:464558F0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE 3° TERMO ADITIVO Á CPL N° 47/2012

INF: Prorrogação de prazo contratual por mais 05 (cinco) meses do contrato de prestação de serviços de elaboração de estudos que subsidiem a implantação de Projeto de Irrigação no Santo Antonio do Fontoura. Vigorando de 11 de Janeiro de 2014 á 11 de Junho de 2014.
DATA: 13 de Janeiro de 2014
CONTRATADA: IBI Engenharia Consultiva S/S

Publicado por:
Jaqueline Braga Pinto
Código Identificador:655D4C5B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE 8° TERMO ADITIVO Á CPL N° 61/2010

INF: Prorrogação de prazo contratual por mais 180 dias do contrato de execução de obras do Sistema de esgotamento sanitário do Municipio. vigorando de 12 de Janeiro de 2014 á 11 de Julho de 2014.
DATA: 13 de Janeiro de 2014
CONTRATADA: Base Dupla Serviços e Construções Civis Ltda

Publicado por:
Jaqueline Braga Pinto
Código Identificador:96794FA7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO DE RECISÃO Á CPL N° 46/2013

INF: Recisão amigavel do contrato de locação de Imovel para a Secretária Municipal de Educação para a instalação e funcionamento de 2 salas anexas a Escola Municipal Vida e Esperança.
DATA: 14 de Janeiro de 2014
CONTRATADA: Nirlene Firmino da Silva

Publicado por:
Jaqueline Braga Pinto
Código Identificador:0D4D251A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 009/2014

EMENTA: REVOGA A PORTARIA N° 001/2014

***ROSANGELA APARECIDA NERVIS**, Prefeita Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93, pelo disposto concernente, com observância e acatamento das exigências nele contido.*

R E S O L V E:
Art. 1º - *Fica revogada a* Portaria n° 0 01/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.
Art. 3 º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeita Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, aos 14 dias do mês de Janeiro de 2014.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

Registre-se , Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:57F244BB

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 010 /2014

EMENTA: REVOGA A PORTARIA N° 002/2014

***ROSANGELA APARECIDA NERVIS**, Prefeita Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93, pelo disposto concernente, com observância e acatamento das exigências nele contido.*

R E S O L V E:
Art. 1º - *Fica revogada a* Portaria n° 001/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.
Art. 3 º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeita Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, aos 14 dias do mês de Janeiro de 2014.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

Registre-se , Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:ED0E48D4

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 011/2014

EMENTA: NOMEIA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO.

***ROSANGELA APARECIDA NERVIS**, Prefeita Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93, pelo disposto concernente, com observância e acatamento das exigências nele contido.*

R E S O L V E:
***Art. 1º* - Nomear, com gratificação conforme Lei Municipal n° 729/2011, para formar a Comissão Permanente de Licitação, com a finalidade de abrir e julgar propostas referentes a todas as Modalidades de Licitações apresentadas para o exercício de 2014, constituída com a seguinte ordem:**

**** Presidente e Leiloeiro Oficial:* Amanda da Silva Braga**
**** 1º Secretário: Ligeane Rocha dos Santos***
**** Membro: Tiago Bruno da Silva***
**** Membro Suplente: Gislaine G. Da Silva Barros***

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.
Art. 3 º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, aos 14 dias do mês de Janeiro de 2014.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

Registre-se , Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:1684E043

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 012 /2014

EMENTA: Designa Pregoeiro e compõe Equipe de Apoio, para atuarem em licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Prefeitura de Municipal de Cotriguaçu, e dá outras providências.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS, Prefeita Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93, e o art. 3°, inciso IV da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão)pelo disposto concernente, com observância e acatamento das exigências nele contido.

R E S O L V E:
Art. 1º - Designar, para atuar como Pregoeiro(a) em licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, a servidora: Gislaine G. da Silva Barros.

Parágrafo único – Nas ausências e impedimentos do Pregoeiro titular, será a mesma substituída pela servidora Amanda da Silva Braga (Membro da Equipe de Apoio), o qual terá as mesmas atribuições prerrogativas do titular.

Art. 2° - Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio, em licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, os servidores: Ligeane Rocha dos Santos (Secretária), Tiago Bruno da Silva (Membro Titular).
Parágrafo único - Os membros da Equipe de Apoio que atuarão no certame serão, sempre,
em um mínimo de 03 (três) integrantes, contando com o pregoeiro(a).
Art. 3° - O Pregoeiro(a), ou seu substituto, fica autorizado a convocar, além dos membros da
Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação
apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das
propostas e documentos.
Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade até 31/12/2014.
Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, aos 14 dias do mês de Janeiro de 2014.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

Registre-se , Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:98A20819

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 109/2008

DATA: 28/02/2009 ALTERA A CLAÚSULA PRIMEIRA (DO PRAZO) TOTALIZANDO 480 DIAS .

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:B1BDDECA

PREFEITURA MUNICIPAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 109/2008

DATA: 28/10/2009 ALTERA A CLAÚSULA PRIMEIRA (DO PRAZO) TOTALIZANDO 720 DIAS .

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:D21CE147

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 109/2008

DATA: 28/06/2010. ALTERA A CLAÚSULA PRIMEIRA (DO PRAZO) 960 TOTALIZANDO DIAS.

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:2FF5E914

PREFEITURA MUNICIPAL
QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 109/2008

DATA: 18/02/2011 ALTERA A CLAÚSULA PRIMEIRA (DO PRAZO) TOTALIZANDO 1200 DIAS .

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:3E7AE9A8

PREFEITURA MUNICIPAL
QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 109/2008

DATA: 06/10/2011 ALTERA A CLAÚSULA PRIMEIRA (DO PRAZO) TOTALIZANDO 1440 DIAS .

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:8DA100FE

PREFEITURA MUNICIPAL
SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 109/2008

DATA: 01/06/2011 ALTERA A CLAÚSULA PRIMEIRA (DO PRAZO) TOTALIZANDO 1680 DIAS

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:F5FF860A

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DO SEXTO ADITIVO DO CONTRATO Nº 109/2008

DATA: 14/01/2014. ONDE LÊ-SE 1440 DIAS. LER-SE-Á: 1680 DIAS.

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:0AFCEEFB

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DO SETIMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 109/2008

DATA: 14/01/2014. ONDE LÊ-SE 1680 DIAS. LER-SE Á: 1920 DIAS.

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:E836C553

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 016/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG933871-9/2013

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS - Objeto: Contratação de empresa especializada na área de engenharia para realização de Serviços de Reforma do 3º andar da UTI Pediátrica e Ala de Infectologia do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá, Av. General Vale n° 192, CEP: 78.01.-000, Bairro Bandeirantes - Cuiabá – MT, conforme especificações descritas no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I, no Memorial Descritivo anexo IX, e as demais condições e anexos do presente certame. Data/Horário: 14/02/2014 ás 09:00 (nove horas) – Fuso Horário da Capital. Presidente da Comissão de Licitação: Magda Rossi - Informações/Contato: Diretoria de Compra e Licitações /Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF - Fone: 6345-6252 - E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 14:00 às 18:00 h. - Retirada Edital: www.cuiaba.mt.gov.br – Ano: 2013 – Órgão: SMS

Cuiabá, 13 de janeiro de 2013.

MAGDA ROSSI
Presidente da Comissão de Licitação

Visto:

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor Compra e Licitações

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:CF05138F

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° PG956282-1/2014

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº. 017/2013, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em fornecimento de cimento portland CPII F32 em atendimento a fábrica de artefatos na produção de tubos, meio fios, tampa de boca de lobo conforme especificação em anexo no edital, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras Públicas, conforme especificações do edital e demais anexos. Na qual foi declarada vencedora a empresa abaixo:

EMPRESA FERMÁQUINAS DISTRIBUIDORA DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA-ME.

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Cimento Portland CPII F 32	15.000	R$ 23,00	R$ 345.000,00
(Trezentos e quarenta e cinco mil reais)				

Cuiabá/MT, 13 de janeiro de 2014.

ADJUDICO E HOMOLOGO:

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° PG956282-1/2014

O Município de Cuiabá, através do Pregoeiro Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que na modalidade Pregão Eletrônico Nº. 017/2013, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em fornecimento de cimento portland CPII F32 em atendimento a fábrica de artefatos na produção de tubos, meio fios, tampa de boca de lobo conforme especificação em anexo no edital, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras Públicas, conforme especificações do edital e demais anexos. Na qual foi declarada vencedora a empresa abaixo:

EMPRESA FERMÁQUINAS DISTRIBUIDORA DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA-ME.

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Cimento Portland CPII F 32	15.000	R$ 23,00	R$ 345.000,00
(Trezentos e quarenta e cinco mil reais)				

Cuiabá/MT, 13 de janeiro de 2014.

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:F2BA322C

PREFEITURA MUNICIPAL
TORNAR SEM EFEITO

TORNAR SEM EFEITO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2013 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG951705-5/2013)

Município de Cuiabá, através de seu secretário de Planejamento e Finanças, TORNA SEM EFEITO a homologação referente processo licitatório pregão eletrônico nº 013/2013 cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual aquisição e instalação de uma USINA DE ASFALTO A QUENTE portátil visando à produção de Concreto Betuminoso Usinado a Quente - CBUQ, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Obras Públicas, conforme especificações do edital e demais anexos, publicados na data de 09 de janeiro de 2014, no Diário Oficial de Contas e na data de 09 de janeiro de 2014, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.
A partir da data da publicação desta, ficam sem efeito as publicações acima citadas.

MAGDA ROSSI
Pregoeira

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:3C37FC09

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 089/2013
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG957523-3/2013)

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade Pregão Presencial Nº. 089/2013, cujo objeto é a aquisição de Maquina para Demarcações à Frio, autopropelida, para pintura de símbolos de trânsito, faixas contínuas ou tracejadas, podendo pintar simultaneamente com aplicação de microesferas de vidros, faixas de pedestres, etc., montado sobre pequeno chassis próprio com rodagem em 3 (três) rodas, tração hidráulica e comando de pintura manual para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano-SMTU, conforme especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I, e demais condições e anexos do presente Edital.
Na qual foi declarada vencedora a empresa abaixo:
EMPRESA: PARTICIPA EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	V. TOTAL
01	Maquina para Demarcações à Frio, autopropelida, para pintura de símbolos de trânsito, faixas contínuas ou tracejadas, podendo pintar simultaneamente com aplicação de microesferas de vidros, faixas de pedestres, etc., montado sobre pequeno chassis próprio com rodagem em 3 (três) rodas, tração hidráulica e comando de pintura manual para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano-SMTU.	R$ 79.000,00

Cuiabá/MT, 08 de Janeiro de 2014.

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 Nº. 089/2013
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG957523-3/2013)

O Município de Cuiabá, através de sua Pregoeira Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que na modalidade Pregão Presencial Nº. 089/2013, cujo objeto é a aquisição de Maquina para Demarcações à Frio, autopropelida, para pintura de símbolos de trânsito, faixas contínuas ou tracejadas, podendo pintar simultaneamente com aplicação de microesferas de vidros, faixas de pedestres, etc., montado sobre pequeno chassis próprio com rodagem em 3 (três) rodas, tração hidráulica e comando de pintura manual para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano-SMTU, conforme especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I, e demais condições e anexos do presente Edital.
Na qual foi declarada vencedora a empresa abaixo:
EMPRESA: PARTICIPA EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS EIRELI EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	V. TOTAL
01	Maquina para Demarcações à Frio, autopropelida, para pintura de símbolos de trânsito, faixas contínuas ou tracejadas, podendo pintar simultaneamente com aplicação de microesferas de vidros, faixas de pedestres, etc., montado sobre pequeno chassis próprio com rodagem em 3 (três) rodas, tração hidráulica e comando de pintura manual para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano-SMTU.	R$ 79.000,00

Cuiabá/MT, 08 de Janeiro de 2014.

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:6FF67B4B

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 093/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO PG95950224-5/2013

O Município de Cuiabá, através da Pregoeira Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que foi DESERTO o Pregão Presencial Nº. 093/2013, cujo objeto é Registro de Preços, para contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva, hora/serviço, com fornecimento de peças com maior percentual de desconto, com a realização dos seguintes serviços: sistema elétrico eletrônico, retífica, conserto no sistema de freio a disco, balanceamento, conserto de pneu, serviço de guincho 24 horas, serviços de mecânica em geral, pneus, elétrica, funilaria e pintura, para motocicleta (gasolina ou álcool) de diversas marcas, pertencentes à frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Cuiabá, conforme especificações, detalhamento e condições constantes do edital e seus anexos.

Cuiabá/MT, 10 de Janeiro de 2013

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

MAGDA ROSSI
Pregoeira

V I S T O:

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor de Compra e Licitações

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 094/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° PG956807-2/2013

Órgão: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos/ SMSU
O Município de Cuiabá, através de seu Pregoeiro Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que foi DESERTO o Pregão Presencial n° 094/2013, cujo Objeto Registro de preços para futura e eventual aquisição de 40 (quarenta) veículos utilitários de, no mínimo, 09 (nove) lugares, 0 km, fabricado(s) no ano corrente; conforme especificações, detalhamentos e condições constantes no Edital e seus anexos.

Cuiabá/MT, 10 de janeiro de 2014.

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

MAGDA ROSSI
Pregoeira Oficial

Visto:

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor de Compras e Licitações

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretário de Planejamento e Finanças

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:116C7F07

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2014

O MUNICÍPIO DE DENISE/MT, torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, de nº. **001/2014**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL MÉDICO DEVIDAMENTE CAPACITADO PARA ATENDER JUNTO AO POSTO DE SAÚDE JARDIM BOA ESPERANÇA, ONDE ESTÁ IMPLANTADO O PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF, SENDO SUA JORNADA DE TRABALHO DIÁRIA DE 08 (OITO) HORAS**. Sendo a abertura e julgamento no dia **29/01/2014** às 08:00 horas, na Sala de Licitação, sito a Praça Brasília, nº. 111, Centro, Denise/MT; a pasta completa contendo o Edital na integra, estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Denise-MT, Praça Brasília n.º 111 – Centro – Denise-MT, informações pelo telefone (65) 3342-1397. **Local:** Sala de Licitação, CEP: 78.380-000.

Denise/MT, 15 de Janeiro de 2014.

GESLAN CARLOS LUIZ
Presidente da Cpl

Publicado por:
João Carlos Carneiro da Silva
Código Identificador:F8DA03C2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) DISPENSA DE LICITAÇÃO 03.2014

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO NORTE DE MATO GROSSO - CISCN, entidade de direito privado, inscrita no CNPJ sob número 07.588.711/0001-78, situado a Avenida Municipal, nº 1501, Bairro Centro, Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, torna público que está dispensando a licitação para contratação do **Laboratório São João Batista Ltda - EPP,** com sede na Av. Municipal, 1589, Bairro Centro, Diamantino - MT, inscrita no CNPJ sob n. 03.648.334/0001-64, nos termos do artigo 25, I, da Lei 8.666/93, para prestar serviços de Exames Médicos Laboratoriais e Apoio Diagnóstico pra atender ao Hospital São João Batista.

Diamantino – MT, 07 de janeiro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Ciscn

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:02580D34

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) DISPENSA DE LICITAÇÃO 04.2014 - 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 a dispensa de licitação para contratação de Contratação dos Serviços de Coleta, Transporte, Gerenciamento, Tratamento e Disposição Final dos Resíduos de Serviços de Saúde; no valor de R$ 6.720,00 divididos em 12 parcelas iguais de R$ 560,00, para o período de 15/JAN/2014 a 31/DEZ/2014, nos termos dos 24, II c/c § 8º da Lei 8.666/93.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Consórcio

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:293BA781

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) DISPENSA DE LICITAÇÃO 05.2014 - CISCN

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO NORTE DE MATO GROSSO - CISCN, entidade de direito privado, inscrita no CNPJ sob número 07.588.711/0001-78, situado a Avenida Municipal, nº 1501, Bairro Centro, Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, torna público que está dispensando a licitação para contratação da **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ASSISTENCIAL HOSPITAL DAS CLINICAS DE DENISE,** com sede na Rua Tapira, 92, Centro Denise - MT, inscrita no CNPJ sob n. 03.509.072/0001-57, nos termos do artigo 25, I, da Lei 8.666/93, para prestar serviços de Atendimento Médicos, Ambulatoriais e Apoio Diagnóstico pra atender ao Hospital São João Batista.

Diamantino – MT, 07 de janeiro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Ciscn

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:FEBCE9D8

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) DISPENSA DE LICITAÇÃO 06 .2014 - 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 a dispensa de licitação para contratação de Serviços de Natureza Jurídica – Assessoria Jurídica (advocacia junto ao TCE-MT, pareceres em licitações e contratos; análise e elaboração de Resoluções; análise, controle, fiscalização e participação na elaboração das provas do concurso público); no valor de R$ 23.513,00 (vinte e três mil quinhentos e treze reais), para o período de 15/JAN/2014 a 31/DEZ/2014, nos termos dos 24, II c/c § 8º da Lei 8.666/93.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Consórcio

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:3E6E1CC6

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) DISPENSA DE LICITAÇÃO 07.2014 - CISCN

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO CENTRO NORTE DE MATO GROSSO - CISCN, entidade de direito privado, inscrita no CNPJ sob número 07.588.711/0001-78, situado a Avenida Municipal, nº 1501, Bairro Centro, Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, torna público que está dispensando a licitação para a contratação de CONGREGAÇÃO DAS IRMÃZINHAS DA IMACULADA CONCEIÇÃO e da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL CORAÇÃO DE MARIA - HOSPITAL E AMBULATÓRIO SÃO JOÃO BATISTA**,** CNPJ sob n. 62.286.422/0001-22, para prestação de serviços de **LOCAÇÃO** de imóvel onde está instalado o Hospital São João Batista e **COMODATO** de todos os equipamentos médicos hospitalares que guarnecem o Hospital São João Batista, por tratar-se a mesma de Licitação Inexígivel, nos termos do artigo 25, inciso I da lei 8.666/93.

Diamantino – MT, 07 de janeiro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Ciscn

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:32C5C799

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) EXTRATO DE CONTRATO 01.2014 - 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: ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA., devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.879.070.0001-09; OBJETO: Serviços de Locação de Softwares de Administração Pública, no valor de R$ 22.872,00, dividido em 12 (doze) parcelas iguais no valor de R$ 1.906,00 ; sempre pagas até o 05º dia de cada mês, para o período de 15/JAN/2014 a 31/DEZ/2014.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Consórcio

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:A04BA886

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) EXTRATO DE CONTRATO 03.2014 - 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: **LABORATÓRIO SÃO JOÃO BATISTA LTDA - EPP**; CNPJ: 03.648.334/0001-64; OBJETO: - Contratação de Serviço de Natureza Medica Ambulatorial, Hospitalas e Apoio Diagnóstico; VALOR: R$ 7.000,00 mensais por plantões noturnos, fim de semana e feriados e Exames serão pagos no valor da tabela SUS acrescido de 100%; PRAZO: 15/JAN/2014 até 31/DEZ/2014.

JUVIANO LINCOLN
Presidente

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:1B616885

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) EXTRATO DE CONTRATO 04.2014 - 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: **CENTROESTE AMBIENTAL COLETA TRANSPORTE E LIMPEZA URBANA LTDA – ME**, CNPJ: 09.255.903/0001-98; OBJETO: Coleta, Transporte, Gerenciamento, Tratamento e Disposição Final dos Resíduos de Serviços de Saúde (100 Kg por mês); VALOR DO CONTRATO: R$ 6.720,00 divididos em 12 parcelas iguais DE R$ 560,00 (acrescido de R$ 5,00 por quilo excedido), para o período de 15/JAN/2014 a 31/DEZ/2014.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Consórcio

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:06F4AA03

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) EXTRATO DE CONTRATO 05.2014 - 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: **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ASSISTENCIAL HOSPITAL DAS CLINICAS DE DENISE**; CNPJ: 03.509.072/0001-57; OBJETO: - Contratação de Serviço de Natureza Medica Ambulatorial, Hospitalar e Apoio Diagnóstico; VALOR MÁXIMO: R$ 360.000,00; PRAZO: 15/JAN/2014 a 31/DEZ/2014.

JUVIANO LINCOLN
Presidente

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:EE58081C

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) EXTRATO DE CONTRATO 06.2014 - 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: **Kadd Haeg Maciel,** OAB/MT 9766; OBJETO: Serviços de Natureza Jurídica – Assessoria Jurídica (advocacia junto ao TCE-MT, pareceres em licitações e contratos; análise e elaboração de Resoluções; análise, controle, fiscalização e participação na elaboração das provas do concurso público); VALOR DO CONTRATO: R$ 23.513,00 (vinte e três mil quinhentos e treze reais), para o período de 15/JAN/2014 a 31/DEZ/2014.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Consórcio

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:AE5BF68A

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) EXTRATO DE CONTRATO 07.2014 - CISCN

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso de suas atribuições legais, vem dar publicidade ao seguinte contrato: Contrato: 07/2014; CONTRATADOS: **CONGREGAÇÃO DAS IRMÃZINHAS DA IMACULADA CONCEIÇÃO,** CNPJ sob n. 62.286.422/0001-22; OBJETO: Locação do imóvel está situado à Avenida Municipal, 1.501, Diamantino – MT, CEP 78400-000 (Hospital São João Batista), Registrado no 1º Serviço Registral de Diamantino; Valor: R$ 120.000,00; Prazo: 15/JAN/2014 a 31/DEZ/2014.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Ciscn

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:339BCBB2

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN) EXTRATO DE CONTRATO 08.2014 - 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: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL CORAÇÃO DE MARIA - HOSPITAL E AMBULATÓRIO SÃO JOÃO BATISTA, CNPJ 03.481.454/0008-96; OBJETO: Comodato equipamentos que guarnecem e possibilitam o funcionamento de um hospital de pequeno porte – Hospital São João Batista; PRAZO: 15/JAN/2014 a 31/DEZ/2014.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Ciscn

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:832A7D41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 004/2014

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO 001/2011, PARA ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe conferem o art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e.

CONSIDERANDO a realização de Concurso Público para provimento efetivo no serviço público municipal, conforme edital nº 001/2011 de 26 de julho de 2011, homologado através do Decreto nº 02/2012 de 04 de janeiro de 2012, publicado no Jornal AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios na edição de 11 de janeiro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantino realizado de acordo com o edital 001/2011 de 26 de julho de 2011 para exercer em caráter efetivo conforme relação em anexo.
Art. 2º - A nomeada tem o prazo de 30(trinta) dias corridos, a contar da data da publicação deste Decreto, para tomar posse.
Art. 3º - No ato da posse a nomeada deverá apresentar os documentos do anexo I deste Decreto, constante do item 7.4 do Edital de Concurso.
Art. 4º - Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o nomeado que não comparecer nas datas estabelecidas para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
PARÁGRAFO ÚNICO: A falta de um único documento inabilitará os nomeados á posse do cargo.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 13 de janeiro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº.004/2014

QTD	DOCUMENTOS PARA POSSE AUTENTICADOS
01	Fotocópia da Cédula de Identidade
01	Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
01	Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01	Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
01	Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5(cinco) anos de idade (se for o caso)
01	Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
01	Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar Declaração de não cadastrado expedida pelo próprio candidato).
01	Fotocópia do comprovante de votação das ultimas eleições que antecedem a posse
01	Fotocópia do Titulo de Eleitor
01	Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado)
01	Certidão Negativa de Débitos para com o Município
01	Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
02	Foto 3x4, colorida.
01	Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade
01	Fotocópia do Certificado de Reservista (quando do sexo masculino)
01	Fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01	Fotocópia do Comprovante de Residência ou Declaração contendo endereço residencial
01	Declaração de acumulo ou não de Cargo público
01	Declaração de Bens
01	Declaração de Disponibilidade para cumprimento de carga horária do cargo em que exercera sua função
01	Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação)
01	Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edital.

Diamantino, 13 de janeiro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

ANEXO II DO DECRETO Nº.004/2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Cargo: (61) PSICÓLOGO Inscrição Média Final
4º LARISSA PETRONI RANGEL 00728 7,00

Diamantino, 13 de janeiro de 2014.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:91B9B7F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 006/2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RH
PORTARIA 006/2014-FÉRIAS REGULARES DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DE 02 DE JANEIRO DE 2014

Concede Férias Regulamentares aos Servidores da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.

CONSIDERANDO que os servidores fazem jus as férias conforme solicitação,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias aos Servidores Público Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Administração, a serem usufruídas no período de **02/01/2014 a 31/01/2014.**

Matricula	Nome	Período Aquisitivo
14	Aires Conceição Saldanha da Silva	07/03/2012 a 07/03/2013
2386	Cristiane Gomes de Barros	05/04/2012 a 05/04/2013
081	Diná Benedita Conceição de Araújo	20/01/2010 a 20/01/2011
210	Maria Odetes da Silva Gonçalves	02/01/2012 a 02/01/2013

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

OSANIR FERREIRA NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:0F8ED122

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 007

SECRETARIAMUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RH PORTARIA 007/2014-FÉRIAS REGULARES DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

DE 02 DE JANEIRO DE 2014

Concede Férias Regulamentar aos Servidores da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e dá outras providências.

CONSIDERANDO que os servidores fazem jus as férias conforme solicitação,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias aos Servidores Público Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, a serem usufruídas no período de **02/01/2014 a 31/01/2014.**

Matricula	Nome	Período Aquisitivo
1373	Marilena Gonçalves de Oliveira	21/11/2011 a 21/11/2012
305	Wilson Pentecostes dos Santos	09/02/2004 a 09/02/2005

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

OSANIR FERREIRA NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:AD8CE864

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 008/2014

SECRETARIAMUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RH
PORTARIA 008/2014-FÉRIAS REGULARES DOS SERVIDORES DO GABINETE

DE 02 DE JANEIRO DE 2014

Concede Férias Regulamentar aos Servidores do Gabinete e dá outras providências.

CONSIDERANDO que os servidores fazem jus as férias conforme solicitação,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias aos Servidores Público Municipal, lotados no Gabinete, a serem usufruídas no período de **02/01/2014 a 31/01/2014.**

Matricula	Nome	Período Aquisitivo
141	Jandyr Pereira da Silva	01/11/2010 a 01/11/2011
3331	Gilson da Silva	08/01/2013 a 08/01/2014

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

OSANIR FERREIRA NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:F28CD7A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 009/2014

SECRETARIAMUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RH
PORTARIA 009/2014-FÉRIAS REGULARES DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DE 02 DE JANEIRO DE 2014

Concede Férias Regulamentar ao Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Finanças e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus as férias conforme solicitação,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias ao Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, a serem usufruídas no período de **02/01/2014 a 31/01/2014.**

Matricula	Nome	Período Aquisitivo
2570	Sarita Raquel Neis Bueno	02/11/2012 a 02/11/2013

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

OSANIR FERREIRA NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:A8E55030

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 010/2014

SECRETARIAMUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RH
PORTARIA 010/2014-FÉRIAS REGULARES DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DE 02 DE JANEIRO DE 2014

Concede Férias Regulamentar aos Servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

CONSIDERANDO que os servidores fazem jus as férias conforme solicitação,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias aos Servidores Público Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, a serem usufruídas no período de **02/01/2014 a 31/01/2014.**

Matricula	Nome	Período Aquisitivo
2914	Irenilda Almeida Silva	01/10/2011 a 01/10/2012
168	Juliana da Silva Almeida	01/03/2011 a 01/03/2012
3178	Joeber Delcoli de Almeida	19/04/2012 a 19/04/2013
549	Maria José de Moraes	04/03/2012 a 04/03/2013
3940	Nidia de Paula Soares	06/01/2012 a 06/01/2013
2916	Selma Paulina da Silva Siqueira	11/10/2012 a 11/10/2013
2262	Katiane França dos Santos	01/02/2012 a 01/02/2013
2426	Lauderbio Claudino da Silva	13/07/2012 a 13/07/2013
2425	Rita Martins da Silva	14/06/2012 a 14/06/2013

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

OSANIR FERREIRA NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:6CACA4A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 12/2014

SECRETARIAMUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO RH

PORTARIA 011/2014-FÉRIAS REGULARES DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

DE 02 DE JANEIRO DE 2014

Concede Férias Regulamentar aos Servidores da Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Públicos e dá outras providências.

CONSIDERANDO que os servidores fazem jus as férias conforme solicitação,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias aos Servidores Público Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Públicos, a serem usufruídas no período de **02/01/2014 a 31/01/2014.**

Matricula	Nome	Período Aquisitivo
2569	Benute Faria da Silva	04/11/2011 a 04/11/2012
383	Crenildo Cardoso da Silva	22/01/2012 a 22/01/2013
113	Francisco Schisler Ferreira	24/03/2012 a 24/03/2013
2253	Janeo Gomes de Almeida	01/02/2012 a 01/02/2013
1461	Nivaldo Santos da Silva	01/03/2012 a 01/03/2013
239	Sergio Reinaldo Rosman	15/12/2012 a 15/12/2013
1007	Alberto Duailibi Junior	09/02/2012 a 09/02/2013
151	João Pires da Silva	02/04/2012 a 02/04/2013
3223	Edilson Amorin dos Santos	12/07/2012 a 12/07/2013
545	Cavalcante Expedito de Souza	07/03/2012 a 07/03/2013
2546	João Gonçalves Lopes	03/11/2011 a 03/11/2012
131	Ivan Anjolin	20/07/2011 a 20/07/2012
129	Ismael Francisco Souza Pacheco	11/08/2012 a 11/08/2013
127	Irena Martinha de Miranda	11/07/2010 a 11/07/2011
184	Luis Gregório de Campos	01/08/2012 a 01/08/2013

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

OSANIR FERREIRA NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:760C3459

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

FELIZ PREVI – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FELIZ NATAL EXTRATO DE CONTRATO 01

EXTRATO DE CONTRATO 2014
CONTRATO N.º 001/2014
CONTRATANTE: FELIZ PREVI - Fundo Municipal de Previ. Social dos Servidores de Feliz Natal.
CONTRATADO: **H. BOSA & F. GARCIA LTDA**
DATA ASSINATURA: **02/01/2014**
VIGENCIA: **02/03/2014**
VALOR GLOBAL: R$ 4.120,00 (Quatro Mil Cento e Vinte Reais), que serão pagos até 5 (cinco) dias após a entrega da Avaliação, mediante apresentação de Nota Fiscal.
OBJETO: Prestação de Serviços de Reavaliação Atuarial para o Exercício de 2014.

Publicado por:
Daniela Dicélia Scariot
Código Identificador:83251CEA

FELIZ PREVI – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FELIZ NATAL EXTRATO DE CONTRATO 02

EXTRATO DE CONTRATO 2014
CONTRATO N.º 002/2014
CONTRATANTE: FELIZ PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Feliz Natal.
CONTRATADO: **HUGO LUIZ DE MEDEIROS**
DATA ASSINATURA: **02/01/2014**
VIGENCIA: **31/12/2014**
VALOR: R$ 100,00 (Cem reais) por perícia medica realizada.
OBJETO: Prestação de serviços médicos periciais regulamentada pela Lei n.º 391/2012 d 13 de Agosto de 2012.

Publicado por:
Daniela Dicélia Scariot
Código Identificador:F647C85A

FELIZ PREVI – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FELIZ NATAL EXTRATO DE CONTRATO 03

EXTRATO DE CONTRATO 2014
CONTRATO N.º 003/2014
CONTRATANTE: FELIZ PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Feliz Natal.
CONTRATADO: **AGILI SOFTWARE PARA AREA PUBLICA**
DATA ASSINATURA: **02/01/2014**
VIGENCIA: **31/12/2014**
VALOR: R$ 2.532,00 (Dois mil Quinhentos e Trinta e Dois Reais) e valor mensal de R$ 211,00 (Duzentos e Onze Reais), pagos mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente.
OBJETO: Prestação de Serviços no Fornecimento de Licenças de uso, manutenção e suporte técnico em sistemas de informática na ordem legal dos seguintes softwares: **Portal Transparência**.

Publicado por:
Daniela Dicélia Scariot
Código Identificador:67B135DD

FELIZ PREVI – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FELIZ NATAL EXTRATO DE CONTRATO 04

EXTRATO DE CONTRATO 2014
CONTRATO N.º 004/2014
CONTRATANTE: FELIZ PREVI - Fundo Municipal de Previ. Social dos Servidores de Feliz Natal.
Contratado: **H. BOSA & F. GARCIA LTDA**
DATA ASSINATURA: **02/01/2014**
VIGENCIA: **31/12/2014**
VALOR GLOBAL: R$ 7.995,00 (Sete mil novecentos noventa e cinco reais), que serão pagos em 12 parcelas no valor de R$ 666,25(Seiscentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos reais).
OBJETO: Prestação de serviços de assistência e consultoria econômica no acompanhamento da carteira de investimento, com o objetivo do cumprimento da Meta Atuarial e do Plano Anual de Investimento – PAI, conforme exigência da Resolução CMN 3.506/07.

Publicado por:
Daniela Dicélia Scariot
Código Identificador:40150C20

FELIZ PREVI – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FELIZ NATAL EXTRATO DE CONTRATO 05

EXTRATO DE CONTRATO 2014
CONTRATO N.º 005/2014
CONTRATANTE: FELIZ PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Feliz Natal.
CONTRATADO: **ATOS CONSULTORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA**
DATA ASSINATURA: **02/01/2014**
VIGENCIA: **31/12/2014**
VALOR: R$ 6.600,00 (Seis Mil e Seiscentos Reais), valor global divididos em 12 (doze) parcelas de R$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais).

OBJETO: Prestação de serviços técnicos profissionais de Assessoria, consultoria e treinamento na remessa das informações do sistema de Auditoria Pública de Contas APLIC.

Publicado por:
Daniela Dicélia Scariot
Código Identificador:9488CCE7

FELIZ PREVI – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FELIZ NATAL
EXTRATO DE CONTRATO 06

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO 2014
ADITIVO 001/2014
CONTRATO N.º 005/2013
CONTRATANTE: FELIZ PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Feliz Natal.
CONTRATADO: EXATA CONSULTORIA E CONTABILIDADE
DATA ASSINATURA: **02/01/2014**
VIGENCIA: **31/10/2014**
VALOR: R$ 32.000,00 (Trinta e Dois Mil Reais), valor global dividido em 10 (dez) parcelas de R$ 3.200,00 (Três Mil e Duzentos Reais).
OBJETO: Prestação de serviços técnicos profissionais de contadoria na execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e Previdenciária. A forma de execução é indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

Publicado por:
Daniela Dicélia Scariot
Código Identificador:2069C6E3

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º010/2014

DATA: 13 DE JANEIRO DE 2014.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1.º Exonerar a pedido, o Sr. **ELIZEU DA SILVA - MATRICULA nº 01609**, ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS NIVEL III**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, do Município de Feliz Natal/MT.

Artigo 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam – se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TREZE DIAS DO MÊS de JANEIRO DE 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Juliele Moura Rodrigues
Código Identificador:181EEF6F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 009/2014.

DATA: 13 DE JANEIRO DE 2014.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1.º Exonerar a pedido, o Sr. **VALDEMILSON DE ARRUDA PIRES- MATRICULA nº 0917**, ocupante do cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – 40 HORAS**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Feliz Natal/MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 13 DIAS DO MÊS de JANEIRO DE 2014.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Juliele Moura Rodrigues
Código Identificador:9E413867

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 003/2013

DECRETO MUNICIPAL N° 003/2014.
DATA: 02 de Janeiro de 2014.

SÚMULA: Atualiza o valor da URM (Unidade de Referência Municipal) do Município de Feliz Natal-MT, para cobrança de taxas e impostos relativos ao exercício de 2014, bem como fixa a base de cálculo das Taxas de Expediente e dá outras providências.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, Prefeito Municipal de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei, especialmente pelo disposto nos Artigos 299 e 312 do Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 002/2006, de 12 de Dezembro de 2006;

DECRETA:

Art. 1˚ - Fica atualizado o valor da URM - Unidade de Referência Municipal de Feliz Natal - MT em **R$ 131,30 (Cento e trinta e um reais e trinta centavos),** conforme índice acumulado do IGPM 2013; destinada a remunerar a utilização de bens e serviços públicos, bem como os relativos ao custeio de despesas com a prática de atos administrativos e penalidades para o exercício de 2014.

Art. 2˚ - Fixa a base de cálculo para o fornecimento dos Documentos Públicos insertos na TABELA II do Código Tributário Municipal, conforme dispõe o Art. 312 da Lei Complementar 002/2006:

	Taxa de Expediente	Valor em UR
1	Protocolo de qualquer requerimento	0,10
2	Inscrição em concorrência pública	01
3	Plantas de casa popular até 63 m2 (Padrão)	Isento
4	Fotocópia por unidade	0,002
5	Atestado de Vistoria Administrativa	0,50
6	Certidões Negativas	0,25
7	2ª Via de qualquer documento	0,10
8	Expedição de alvará de licença (2ªvia)	0,15
9	Expedição de certidões e Atestados diversos	0,15
10	Inscrição de dívida ativa	0,10

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

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2014.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:72790EAE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 057/2010

Contratado: **ETCA – Consultoria e Assessoria Ltda**.
Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para a execução dos serviços de gestão e organização da sistemática de arrecadação municipal de tributos, com o concomitante fornecimento dos recursos humanos necessários a execução dos serviços, bem como da metodologia técnica para a racionalização da fiscalização e cobrança, com vistas ao conseqüente incremento na arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), e da fiscalização do recolhimento da Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais, cota-parte do Município, além da recuperação de tributos Municipais (ISSQN), incidentes em obras e serviços contratados com o Município, o Estado, a União, a iniciativa privada, instituições financeiras e ou terceiros nos limites do Município e não prescritos, conforme termo de referência que se torna parte integrante do presente contrato
Objeto do Aditivo: prorrogar a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, com inicio em 01/01/2014 e término em 31/12/2014.
Valor: 20%

Figueirópolis D'Oeste – MT, 30 de Dezembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:C6B033B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 033/2012

CONTRATADO: Multi Assessoria Tributaria e Comunicação Ltda.
Objeto do Contrato: fornecimento de licença de software de arrecadação do ISSQN, desenvolvida em plataforma web, conversão de banco de dados existente nos softwares em uso, implantação, e treinamento e capacitação dos servidores envolvidos e dos escritórios de contabilidade do município para uso do software.
Objeto do Aditivo: prorrogar a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, com inicio em 01/01/2014 e término em 31/12/2014.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 30 de Dezembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:82A214F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 039/2012

CONTRATADO: Brasiliano Garcia de Moura
Objeto do Contrato: Prestação de Serviços técnicos profissionais de Engenheiro Civil.
Objeto do Aditivo: prorrogar a vigência do contrato por mais 06 (seis) meses, com inicio em 01/01/2014 e término em 30/06/2014.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 30 de Dezembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:0A209C51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 036/2011.

Contratado: **ETCA – Consultoria e Assessoria Ltda**
Objeto do Contrato: serviços de assessoria e consultoria tributária envolvendo a realização de estudos e a consequente execução de trabalhos de levantamento, conferencia e acompanhamento das informações econômico-fiscais do Município, com o concomitante fornecimento dos recursos humanos necessários a execução dos serviços, devendo ainda disponibilizar soluções de informática através de sistemas informatizados de gerenciamento e acompanhamento do cálculo do IPM, com vistas a melhorar a participação do Município no índice de participação do Município na distribuição do ICMS (IPM),
Objeto do Aditivo: prorrogar o prazo de vigência e de execução do contrato até 31/12/2013.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 30 de Dezembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:1CC77CB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 011/2013.

CONTRATADO: Paulo Cezar Rebuli
Objeto do Aditivo: prorrogar a vigência do contrato por mais 03 (três) meses, com inicio em 01/01/2014 e término em 31/03/2014.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 30 de Dezembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:8C4FF9AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 040/2013.

CONTRATADO: SILVA & CORREIA LTDA ME
Objeto do Aditivo: prorrogar a vigência do contrato por mais 03 (três) meses, com inicio em 01/01/2014 e término em 31/03/2014.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 30 de Dezembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:8D9DFF02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 041/2013.

CONTRATADO: SILVA & CORREIA LTDA ME
Objeto do Aditivo: prorrogar a vigência do contrato por mais 03 (três) meses, com inicio em 01/01/2014 e término em 31/03/2014.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 30 de Dezembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:0B789C13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 042/2013.

CONTRATADO: E. M. PAINS MARTINS - ME
Objeto do Aditivo: prorrogar a vigência do contrato por mais 03 (três) meses, com inicio em 01/01/2014 e término em 31/03/2014.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 30 de Dezembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:87FC1EF7

SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 11/2014

PORTARIA 11/2014 DE 14 DE JANEIRO DE 2014

Súmula: Concede Progressão a Servidor Publico:

O Excelentíssimo Senhor Lino Cupertino Teixeira, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei.

Resolve:

Art. 1° - Conceder Progressão horizontal ao profissional da administração publica, no cargo de operador de maquinas pesadas I, constante no anexo I desta portaria, nos termos da lei n° 551 de 06 de Dezembro 2011, a partir das respectivas datas constantes no anexo.
Anexo I

Nome	CPF	Matricula	Vinculo	classe	A partir
Adivaldo Fagundes	000.415.741-92	722	30	II	14/01/2014

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

Figueirópolis D'Oeste - MT, 14 de Janeiro de 2014.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosana Nascimento Faria
Código Identificador:07E0A87C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI 607/2014

LEI Nº. 607, DE 15 DE JANEIRO DE 2014.

Estima A Receita E Fixa A Despesa Do Município De Gaúcha Do Norte – MT, Para O Exercício De 2014.

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte – MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2014, compreendendo:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.
II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.

Art 2° - O orçamento fiscal do Município de Gaúcha do Norte - MT, para o exercício financeiro de 2014, descriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima à receita Bruta em R$ **31.002.556,49** (trinta e um milhões dois mil quinhentos e cinquenta e seis reais e quarenta e nove centavos), que depois de deduzidos R$ 3.002.556,49 (três milhões dois mil quinhentos e cinquenta e seis reais e quarenta e nove centavos), que são a contribuição para formação do **FUNDEB**, ficando portando, a Receita Líquida em R$ **28*.000.000,00*** (vinte e oito milhões de reais), descriminada pelos anexos integrantes desta Lei.

Art. 3º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS		
ADMINISTRAÇÃO DIRETA		***VALOR***
RECEITAS	R$	***26.086.596,25***
Receitas Correntes	R$	*22.423.678,06*
Receita Tributaria	R$	*2.836.503,26*
Receita de Contribuições	R$	*282.693,36*
Receita Patrimonial	R$	*108.168,68*
Receita de Serviços	R$	*353.409,60*
Transferências Correntes	R$	*20.274.769,26*
(-) Contribuições para o FUNDEF	R$	*1.913.403,75*
Outras Receitas Correntes	R$	*481.537,65*
Receitas de Capital	R$	*6.465.274,68*
Transferência de Capital	R$	*6.465.274,68*
Contribuição Patronal	R$	200.200,00
Contribuição Patronal	R$	199.100,00
Receita Corrente Intra-Orçamentárias.	R$	1.100,00
Dedução da Receita	R$	3002.556,49
TOTAL GERAL	R$	**26.086.596,26**

Art. 4º - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R$ ***28.000.000,00*** (Vinte e oito milhões de reais), que apresentam o seguinte desdobramento:

I – POR CATEGORIA ECONÔMICA:

DESPESAS		***VALOR***
Despesas Correntes	R$	22.843.150,00
Despesas de Capital	R$	4.876.850,00
Reserva de RPPS	R$	0,00
Reserva de Contingência	R$	280.000,00
Total Geral	R$	**28.000.000,00**

II – POR ÓRGAÕS DO GOVERNO:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		***VALOR***
Câmara Municipal de Gaúcha do Norte	R$	1.118.644,13
Gabinete do Prefeito	R$	954.503,00
Secretaria Municipal de Administração	R$	1.231.729,00
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças	R$	1.863.403,00
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer	R$	7.869.592,62
Secretaria Municipal de Saúde	R$	6.063.224.39
Secretaria Municipal de Ação Social	R$	1.516.066,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento	R$	1.004.568,00
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	R$	6.338.269,86
Total da Administração Direta	R$	**28.000.000,00**

III – POR FUNÇÕES DE GOVERNO:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		***VALOR***
01- Legislativa	R$	*1.118.644,13*
04- Administração	R$	*6.405.849,86*
08- Assistência Social	R$	*1.441.641,00*
09- Previdência Social	R$	*20.000,00*
10- Saúde	R$	*6.061.224,39*
11- Trabalho	R$	*300.000,00*
12- Educação	R$	*7.487.407,62*
13- Cultura	R$	*196.479,00*
14- Direitos da Cidadania	R$	*58.378,00*
15- Urbanismo	R$	*2.006.000,00*
16- Habitação	R$	*72.425,00*
17- Saneamento	R$	*468.055,00*
18- Gestão Ambiental	R$	*5.000,00*
20- Agricultura	R$	*854.990,00*
23- Comercio e Serviços	R$	*65.200,00*
25- Energia	R$	*4.000,00*
26- Transporte	R$	*734.000,00*
27- Desporto e Lazer	R$	*85.706,00*

28- Encargos Especiais	R$	*235.000,00*
99- Reserva de Contingência	R$	*280.000,00*
Total da Administração Direta	R$	**28.000000,00**

IV – POR SUB – FUNÇÕES DE GOVERNO:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		*VALOR*
031- Ação Legislativa.	R$	*1.118.644,13*
122- Administração Geral.	R$	*7.028.339,86*
241- Assistência ao Idoso	R$	*4.000,00*
242- Assistência ao Portador de Deficiência.	R$	*11.000,00*
243- Assistência à Criança e ao Adolescente.	R$	*124.794,00*
244- Assistência Comunitária.	R$	*1.236.847,00*
272- Previdência do Regime Estatutário.	R$	*20.000,00*
301- Atenção Básica.	R$	*5.943.824,39*
304- Vigilância Sanitária	R$	*11.500,00*
306- Alimentação e Nutrição.	R$	*373.236,00*
331- Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R$	*300.000,00*
361- Ensino Fundamental .	R$	*6.811.671,62*
364- Ensino Superior	R$	*23.000,00*
365- Educação Infantil	R$	*268.900,00*
367- Educação Especial	R$	*26.600,00*
392- Difusão Cultural	R$	*136.479,00*
423- Assistência aos Povos Indígenas.	R$	*83.778,00*
451- Infra-Estrutura Urbana.	R$	*1.999.000,00*
482- Habitação Urbana.	R$	*72.425,00*
512- Saneamento Básico Urbano.	R$	*468.055,00*
541- Preservação e Conservação Ambiental.	R$	*10.000,00*
601- Promoção da Produção Vegetal.	R$	*418.000,00*
602- Promoção da Produção Animal.	R$	*4.000,00*
606- Extensão Rural.	R$	*1.000,00*
661- Promoção Industrial	R$	*11.000,00*
692- Comercialização	R$	*20.200,00*
695- Turismo	R$	*52.000,00*
752- Energia Elétrica	R$	*4.000,00*
781- Transporte Aéreo	R$	*1.000,00*
782- Transporte Rodoviário	R$	*732.000,00*
812- Desporto Comunitário.	R$	*168.706,00*
813- Lazer.	R$	*1.000,00*
843- Serviços da Divida Interna	R$	*235.000,00*
999- Reserva de Contingência.	R$	*280.000,00*
Total da Administração Direta	R$	***28.000.000,00***

V – POR PROGRAMAS DE GOVERNO:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		*VALOR*
001- Processo Legislativo	R$	*1.118.644,13*
003- Administração geral	R$	*6.636.949,86*
004- Apoio Agrícola	R$	*833.990,00*
005- Educação de Crianças de 0 a 6 Anos	R$	*268.900,00*
007- Administração	R$	*174.106,00*
008- Turismo e Meio Ambiente	R$	*61.500,00*
009- Expansão de Rede Elétrica	R$	*4.000,00*
0011- Urbanismo	R$	*1.998.000,00*
0015- Assistência Social Geral	R$	*1.441.641,00*
0016- Transporte Rodoviário	R$	*84.000,00*
0023- Alimentação escolar	R$	*373.236,00*
0042- Ensino Fundamental	R$	*3.911.571,76*
0048- Cultura	R$	*175.479,00*
0050- Fundeb	R$	*2.926.699,86*
0058- Urbanismos	R$	*1.000,00*
0075- Saúde	R$	*6.064.224,39*
0076- Saneamento	R$	*466.055,00*
0077- Proteção do Meio Ambiente	R$	*54.738,00*
0082- Previdência	R$	*20.000,00*
0083- Programa de Integração Social	R$	*4.000,00*
0084- Programa de formação do Patr.do Serv. Publico	R$	*300.000,00*
0085- Integração Social do Idoso	R$	*4.000,00*
0087- Transporte Aéreo	R$	*1.000,00*
0141- Atendimento a família de Baixa renda	R$	*10.000,00*
0171- Atividades da Biblioteca Municipal	R$	*21.000,00*
0190- Políticas de Hab.a População carente	R$	*72.425,00*
0211- Mecanização da Agrícola	R$	*1.000,00*
0260- Estradas Vicinais	R$	*648.000,00*
0286- Ensino Superior	R$	*23.000,00*
0287- Promoção e Realização da Expogaúcha	R$	*20.200,00*
0288 Manter Pagamento divida interna município	R$	*5.000,00*
0999- Reserve de Contingência	R$	*280.000,00*
Total da Administração Direta	R$	**28.000.000,00**

Art. 5º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração direta é indiretas e de R$ 7.599.290,39(sete milhões quinhentos e noventa e nove mil duzentos e noventa reais e trinta e nove centavos).

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		*VALOR*
Saúde	R$	*6.063.224,39*
Assistência	R$	*1.516.066,00*
Previdência social.	R$	*20.000,00*
Sub-Total	R$	***7.599.290,39***

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, créditos adicionais suplementares até o limite de 15 % (quinze) por cento, no curso da execução orçamentária, bem como o remanejamento e transposição de recursos, conforme necessidades orçamentárias e disponibilidade de recursos, como determinado pelo art. 42 e 43 da Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964. e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal, do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.
Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas na Resolução do Senado Federal nº 43/2001.
Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito,

Gaúcha do Norte – MT, 15 de Janeiro de 2014.

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliano Matos
Código Identificador:5303DCEA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO - INEXIGIBILIDADE 001/2013

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2013
PROCESSO DE INEGIBILIDADE Nº 001/2013
CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
CONTRATADA EDITORA POSITIVO LTDA.
OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO

Aos 20 dias do mês de Dezembro de 2013, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Brasil, 1298, Centro, cidade de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.614.539/0001-01, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Nilson Francisco Aléssio, portador da Cédula de Identidade/RG n.º 12R56322 – SSP/SC e inscrito no CPF n.º 401.167.199-15, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a **EDITORA POSITIVO LTDA.,** pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Senador Accioly Filho, 431, CIC, em Curitiba, Paraná, inscrita no CNPJ sob o n.º 79.719.613/0001-33, Inscrição Estadual n.º 10.114.735-51, neste ato representada por sua procuradora, **Acedriana Vicente Sandi**, portadora da CIRG n.º 5R253173-SSP-SC e inscrita no CPF n.º 730.153.859-68, conforme instrumento particular de procuração, que segue em anexo ao presente pacto, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o presente 1º Aditivo ao Contrato nº 01/2013, referente à aquisição dos materiais didáticos que compõem o Sistema de Ensino Aprende Brasil, devidamente autorizado pelo Processo de Inexigibilidade n.º 001/2013, que se regerá pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, e pelas Cláusulas e condições seguintes.

I – DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente aditivo tem por objeto a **prorrogação** da vigência contratual até 31/12/2014, em conformidade com o disposto na Cláusula 10 do instrumento original do contrato e nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

II – DO REGIME DE EXECUÇÃO
CLÁUSULA SEGUNDA – Em decorrência do convencionado na cláusula anterior, altera-se o Parágrafo 3º da Cláusula 2ª, do Contrato, para fixar para o ano letivo de 2014 as seguintes quantidades de livros para alunos:

NÍVEL	*SÉRIE*	*QUANTIDADE BIMESTRAL*	*QUANTIDADE ANUAL*
Educação Infantil	*G1**		
	*G2**	*40*	*40*
	*G3***	*35*	*70*
	G4	*65*	*260*
	G5	*90*	*360*
*Planeta Letrado***			
Ensino Fundamental I	*1º Ano*	*95*	*380*
	2º Ano	*100*	*400*
	3º Ano	*120*	*480*
	4º Ano	*95*	*380*
	5º Ano	*80*	*320*
Ensino Fundamental II	*6º Ano*	*55*	*220*
	7º Ano		
	8º Ano		
	9º Ano		
TOTAL			

**material anual*
***material semestral*

III – DO REAJUSTE
CLÁUSULA TERCEIRA – Conforme o disposto na Cláusula 11 do Contrato ora aditado, os valores dos livros didáticos serão reajustados a partir de 19/01/2014, pela variação do INPC ocorrida no período de 18/01/2013 a 18/01/2014.

V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
CLÁUSULA QUINTA – Ao presente instrumento é atribuído o valor de **R$ 210.334,00 (duzentos e dez mil, trezentos e trinta e quatro reais)** para a execução no ano letivo de 2014, que representará um acréscimo ao valor inicial atualizado do Contrato de R$ 29.780,00 (vinte e nova mil, setecentos e oitenta reais), o equivalente a 16,49% (dezesseis, vírgula, quarenta e nove por cento), devidamente autorizado pelo Parágrafo 2º da Cláusula 3ª do Contrato.

	Estimativa 2014				
SÉRIE	Valor Unitário	Valor Coleção	Qtde. Bimestral	Qtde. Anual	TOTAL
G1	196,00	196,00		0	0,00
G2	196,00	196,00	40	40	7.840,00
G3	129,30	258,60	35	70	9.051,00
G4	64,65	258,60	65	260	16.809,00
G5	64,65	258,60	90	360	23.274,00
1º ano	69,95	279,80	95	380	26.581,00
2º ano	69,95	279,80	100	400	27.980,00
3º ano	69,95	279,80	120	480	33.576,00
4º ano	69,95	279,80	95	380	26.581,00
5º ano	69,95	279,80	80	320	22.384,00
6º ano	73,90	295,60	55	220	16.258,00
7º ano	73,90	295,60		0	0,00
8º ano	73,90	295,60		0	0,00
9º ano	73,90	295,60		0	0,00
TOTAL			775	2910	**210.334,00**

Parágrafo Único. As despesas com a execução deste instrumento correrão às expensas do orçamento da Contratante, à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Vinculada	*(número)*	*(descritivo)*
Unidade Gestora	*(número)*	*(descritivo)*
Elemento de Despesa	*(número)*	*(descritivo)*
Rubricas	*(número)*	*(descritivo)*

VI – DA RATIFICAÇÃO
CLÁUSULA SEXTA – Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

E por estarem assim justas e combinadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Gaúcha do Norte, 20 de Dezembro de 2013

Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte
NILSON FRANCISCO ALÉSSIO
Contratante

Editora Positivo Ltda.
ACEDRIANA VICENTE SANDI
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:

Publicado por:
Alessandro Ap. Medina Ubeda
Código Identificador:206042B6

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014 - REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada pelo Decreto nº. 450/2014, torna público o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de combustíveis para entrega diária e parcelada (abastecimento na bomba) para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Gaúcha do Norte-MT, conforme especificações do edital,** na modalidade **Pregão Presencial** no dia **28/01/2014 às 08h00min** (**Horário de Cuiabá**) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Retirada do edital: **www.gauchadonorte.mt.gov.br**

Gaúcha do Norte, 14 de Janeiro de 2.014.

MARTA ELEUZA RAMOS DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alessandro Ap. Medina Ubeda
Código Identificador:CB117094

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações, a seguinte Licitação regida pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Tomada de Preços nº. 001/2014.
OBJETO: contratação de pessoa física para prestação de serviços em diversas secretarias do Município de Gaúcha do Norte-MT, conforme especificações do edital.
REALIZAÇÃO: 31/01/2014.
HORAS: 08:00 hs (horário de Cuiabá).

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes.

Gaúcha do Norte - MT, 14 de Janeiro de 2014.

PATRÍCIA FRITSCHI SCHENKEL
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Alessandro Ap. Medina Ubeda
Código Identificador:9AC4E924

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 002 DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

Introduz alterações no Decreto N.º 047, de 03 de outubro de 2013, a fim de prorrogar o prazo de início da obrigatoriedade da emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), e dá outras providências.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando a necessidade de conceder maior prazo aos contribuintes para promover as adequações na
obrigatoriedade da emissão da NFS-e;

DECRETA:

Art. 1º - O §1º do art. 1º do Decreto Municipal nº 047, de 03 de outubro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 1º. O início da emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS dar-se-à em 01 de novembro de 2013, sendo que a obrigatoriedade a que se refere o *caput* deste artigo passa a vigorar a partir de *01 de fevereiro de 2014*."

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ipiranga do Norte- MT, 06 de janeiro de 2014.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:B1296983

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 003, DE 14 DE JANEIRO DE 2014.

Homologa o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 010/2013 e dá outras providências

O Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, Pedro Ferronatto, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 010/2013, constante no Edital Complementar nº 004 ao Edital de Abertura do PSS Nº 010/2013.

Art. 2º. Os candidatos deverão ser convocados para tomarem posse no prazo de 30 (trinta) dias, devendo apresentar a documentação necessária até 10 (dez) dias antes do fim do prazo para a posse.

Art. 3º. O presente Decreto deverá ser publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, na qualidade de Imprensa Oficial do Município de Ipiranga do Norte, disponível no site da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM **(www.amm.org.br)**, nos termos da Lei nº 282/2010, no site da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte **(www.ipirangadonorte.mt.gov.br)** e no mural da Prefeitura, para os fins previstos no Edital de Abertura do PSS nº 010/2013.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 14 de janeiro de 2014.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:441F0AC9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 003/2014.

"Nomeia os membros da Comissão de Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis, Úteis e Inservíveis da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte".

PEDRO FERRONATTO, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão de Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis, Imóveis, Úteis e Inservíveis da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, assim composta:

01 – Eugenio Sylvio Neto Lucchesi Silva, Presidente; - servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral;

02 – Patrícia Aparecida Gonçalves, Secretária; – servidora lotada na Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral;

03 – Simone Machado da Silva, Membro – servidora lotada na Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral; e

04 – Weldejaison Bonfim Costa, Suplente - servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral;

Art. 2º - Compete à Comissão de Levantamento e Avaliação:

I – Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Prefeitura;
II – Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da Prefeitura, através de seu cadastro central e de relatórios de situação sobre sua alteração enviada pelas Secretarias e órgãos vinculados.
III – Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;
IV - Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;
V - Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;
VI - Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo e reposição;
VII – Orientar as secretarias e órgãos vinculados a Prefeitura, no tocante a desincumbência de suas atividades no campo Patrimonial;
VIII – Realizar outras atividades correlatas.

Art. 3º - Compete à Comissão de Levantamento e Avaliação, quanto aos bens móveis e inservíveis:
I – Promover a avaliação e controle dos bens inservíveis integrantes do acervo da Prefeitura para fins de alienação, nos termos do Capitulo VI, artigo 48, da Lei Orgânica Municipal.
II – Realizar outras atividades correlatas.

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

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, 06 de Janeiro de 2014.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:26DACFAB

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 008/2014.

"Nomeia os membros da Comissão de Depreciação dos Bens Móveis do Município de Ipiranga do Norte, e dá outras providências.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão de Depreciação dos Bens Móveis da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, assim composta:

01 – Eugenio Sylvio Neto Lucchesi Silva, Presidente; - servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral;

02 – Patrícia Aparecida Gonçalves, Secretária; – servidora lotada na Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral;

03 – Simone Machado da Silva, Membro – servidora lotada na Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral; e

04 – Weldejaison Bonfim Costa, Suplente - servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral;

Art. 2º - A Comissão, ora instituída, terá que seguir os procedimentos da Instrução Normativa do Sistema do Patrimônio do Município.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas asdisposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, 06 de Janeiro de 2014.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:3ABF59D1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE PRORROGAÇAO CONTRATO 02/2013

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2013
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 DO PRIMEIRO ADITIVIO AO CONTRATO Nº 02/2013. VALOR MENSAL: 1.601,00 (HUM MIL SEISCENTOS E UM REAIS), PERFAZENDO UM TOTAL DE 14.409,00 (CATORZE MIL QUATROCENTOS E NOVE REAIS). PERÍODO DE DURAÇÃO: 09 (NOVE) MESES. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 8666/93.

ITANHANGÁ/MT, 14 DE JANEIRO DE 2014.

CELENI GEHN
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Luzia de Oliveira
Código Identificador:DFD43891

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 02/2013

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2013
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itanhangá MT.
CONTRATADO: Ágili Software para Área Pública Ltda.
OBJETO: Primeiro aditivo ao contrato para contratação de empresa especializada em softwares para a area pública, licenciamento, fornecimento, manutenção e suporte técnico de contabilidade pública gerencial e orçamento, patrimônio, tesouraria, recursos humanos, compra e licitação, almoxarifado, protocolo e controle de frota, da Câmara Municipal de Itanhangá MT, em conformidade com a Lei nº 4320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.
VIGÊNCIA: 16 de janeiro de 2014 a 16 de outubro de 2014.
VALOR TOTAL: R$ 14.409,00 (catorze mil quatrocentos e nove reais), sendo o valor de R$ 1.601,00 (hum mil seiscentos e um reais) mensais.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 001/2013.

Itanhangá MT, 14 de janeiro 2014.

CELENI GEHN
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publique-se.

Publicado por:
Luzia de Oliveira
Código Identificador:7B4193B8

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.° 02/2014 CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2012

A Prefeitura Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, através do seu representando legal Prefeito João Antonio Vieira e tendo em vista a homologação final do resultado do Concurso Público Municipal nº. 001/2012 realizado em 03 de junho de 2012 CONVOCA os candidatos aprovados para preenchimento da vaga disponibilizada em face de necessidade, conforme a relação nominal constante no Anexo I.
O candidato deverá se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, Rua Florianópolis, Centro, s/n, Itanhangá – MT no horário **das 7:00 horas** as **11:00 horas,** , no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Edital, munidos dos documentos que refere o Anexo II, sob pena de não o fazendo perder o direito ao Provimento no cargo público.
A nomeação, posse e exercício dar-se-ão nas condições da legislação e regulamentos específicos.
O Município de Itanhangá reserva-se o direito de solicitar outros documentos complementares que julgar necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos.

ITANHANGÁ - MT, 14 DE JANEIRO DE 2014.

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICA DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

NOME	Nº INSC.	APROVADO
WELLINGSON PESSOA PEREIRA	080201	1º CLASSIFICADO
ANDERSON ARAUJO S. DE FRANÇA	079780	2º CLASSIFICADO

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS

NOME	Nº INSC.	APROVADO
CARLOS ANDRE BEZERRA FERREIRA	080300	5º APROVADO
MAICON DE ASSIS MELO	079942	1º CLASSIFICADO

ANEXO II
CÓPIA E ORIGINAL
RG;
CPF;
Certidão de Nascimento ou Casamento;
Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante);

Diploma (Registrado no Órgão Competente);
Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);
Título de eleitor;
Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui numero de contribuição;
CTPS (Carteira de Trabalho);
RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);
CPF dos dependentes;
Comprovante de residência atual em nome do admitido;
Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo.
Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.
ORIGINAL
FOTO 3X4 (atual, colorida);
Certidão de Antecedentes Criminais;
Certidão de Quitação Eleitoral;
Comprovante de Estar Quite com o Serviço Militar (masculino);
Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio.
Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;
Declaração para IRFF e salário família;
Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso.
Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM;Exame médico Admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados, Fica indicado a Pró Labore Sorriso Serviços de Medicina Ocupacional, localizada na Rua Zulmar Bertuol, 104 - Centro - Sorriso – MT. e a Clinica Medicfisio, localizada na Av. Santa Catarina – Centro - s/n- Itanhangá -MT , em atendimento ao item 9.2 do Edital Concurso Público nº. 001/2012 para realização do Exame Admissional conforme as normas da Medicina do Trabalho.
Avaliação Psicológica, IFP - Inventario Fatorial de Personalidade feito por um profissional da área de psicologia, em atendimento ao item 9.2 do Edital Concurso Público.

Publicado por:
Joice Fontana Bach
Código Identificador:124B430F

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.° 02/2014 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2013

A Prefeitura Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, através do seu representando legal Prefeito João Antonio Vieira, em conformidade com o item 9.2, do Edital Nº.001/2013 do Processo Seletivo Simplificado tendo em vista a homologação final do resultado do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2013 realizado em 15 de dezembro de 2013 CONVOCA os candidatos aprovados para contratação por tempo determinado, conforme a relação nominal constante no Anexo I.
O candidato deverá se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, Rua Florianópolis, Centro, s/n, Itanhangá – MT no horário **das 7:00 horas** as **11:00 horas**, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Edital, munidos dos documentos que refere o Anexo II, sob pena de não o fazendo perder o direito ao provimento nos cargos.

ITANHANGÁ - MT, 14 DE JANEIRO DE 2014.

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR SERVICOS GERAIS DA EDUCACAO 40 HORAS

NOME	N° INSC.	APROVADO
ALEXANDRA RODRIGUES DA SILVA	221	1º. APROVADO
CLEUDA GOMES DE MORAIS	239	1º. CLASSIFICADO

CARGO/FUNÇÃO: GUARDA PATRIMONIO DA EDUCACAO 40 HORAS

NOME	N° INSC.	APROVADO
SIMONE DE OLIVEIRA FLORES	206	1º. APROVADO
JULIO CESAR SILVERO	174	1º. CLASSIFICADO

ENSINO MÉDIO
CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR MAGISTÉRIO 24 HORAS

NOME	N° INSC.	APROVADO
VANESSA KORGUT	103	1º. APROVADO
GISELE COELHO CRUZ SCHEWE	128	1º. CLASSIFICADO

ENSINO SUPERIOR
CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR(A)GRADUAÇAO - 24 HORAS

NOME	N° INSC.	APROVADO
JUCIMARA MARQUES DA SILVA	195	1º. APROVADO
SANDRA KLASSEN GRZECHOTA	182	2º. APROVADO
CINEIDE DALLABRIDA	129	3º. APROVADO
LUIZA MODESTI	196	4º. APROVADO
LONI IRENE DE OLIVEIRA	236	5º. APROVADO
IZABEL JOANA DE SOUZA	186	6º. APROVADO
SEBASTIANA DA COSTA BARALDI	244	7º. APROVADO

ANEXO II
1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:
CÓPIA E ORIGINAL
01. RG;
02. CPF;
03. Certidão de Nascimento ou Casamento;
04. Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante);
05. Diploma (Registrado no Órgão Competente);
06. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);
07. Título de eleitor;
08. Certidão de Quitação Eleitoral;
09. Comprovante de Estar Quite com o Serviço Militar (masculino);
10. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui numero de contribuição;
11. CTPS (Carteira de Trabalho);
12. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);
13. CPF dos dependentes;
14. Comprovante de residência atual em nome do admitido;
15. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo.
16. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.
ORIGINAL
17. Foto 3X4 (atual, colorida);
18. Certidão de Antecedentes Criminais;
19. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio.
20. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;
21. Declaração para IRFF e salário família;
22. Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso.
23. Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM;
2ª Fase - Apresentação de atestado médico, firmado por profissional da área de medicina do trabalho ou da rede pública de saúde, de capacidade física e mental, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.

Publicado por:
Joice Fontana Bach
Código Identificador:B4A2D811

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 005/2014

SÚMULA: "NOMEIA OS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Nomear os servidores abaixo relacionados, em conformidade com o Termo de Posse respectivo, cumprindo a convocação e posse alcançados através de Concurso Público, para o cargo relacionado, a partir de **08/01/2014**, nesta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT:

NOME	CARGO
JULIANO DA SILVA	OPERADOR DE MÁQUINAS
WILSON VIEIRA DA SILVA	TRATORISTA
RODINALDO SOUZA FAGUNDES	MOTORISTA

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

Itaúba- MT, 08 de Janeiro de 2014.

RAIMUNDO ZANON
Prefeito Municipal

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 08/01/2014 a 23/01/2014.

Publicado por:
Keitty Suelly Oliveira Gonçalves
Código Identificador:CE560705

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 006/2014

SÚMULA: "NOMEIA O SERVIDOR ABAIXO RELACIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Nomear os servidores abaixo relacionados, em conformidade com o Termo de Posse respectivo, cumprindo a convocação e posse alcançados através de Concurso Público, para o cargo relacionado, a partir de **08/01/2014**, nesta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT:

NOME	CARGO
CELEMAR EVALDIR GEHLEN	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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

Itaúba- MT, 13 de Janeiro de 2014.

RAIMUNDO ZANON
Prefeito Municipal

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 13/01/2014 a 28/01/2014.

Publicado por:
Keitty Suelly Oliveira Gonçalves
Código Identificador:B4AEA0F5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 007/2014

SÚMULA: "NOMEIA O SERVIDOR CELEMAR EVALDIR GEHLEN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Nomear a partir desta data o Sr. CELEMAR EVALDIR GEHLEN, portador do RG 12R-1833473 SSI/SC e inscrito no CPF 526.666.549-15, para o cargo comissionado de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇAO, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

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

Itaúba- MT, 14 de Janeiro de 2014.

RAIMUNDO ZANON
Prefeito Municipal

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 14/01/2014 a 29/01/2014.

Publicado por:
Keitty Suelly Oliveira Gonçalves
Código Identificador:BF1B77BF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 01/2014

"Dispõe Sobre Convocação de Candidatos Aprovados no Edital do Concurso Público Nº. 001/2012 da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

CONSIDERANDO a Homologação do resultado final do Concurso Público, pelo Decreto Nº. 044/2013 de 19 de Agosto de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal em promover os cargos existentes no Plano de Cargos e Carreira e Salários,

CONSIDERANDO a ordem rigorosa de classificação do Edital do Concurso Público Nº. 001/2012;

CONSIDERANDO o disposto que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Itiquira – MT e o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itiquira-MT;

CONVOCA:

Art. 1° - Ficam convocados os candidatos aprovados no Concurso Público 001/2012, para os Cargos abaixo relacionados, para se apresentarem pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311 - Centro, Itiquira, Estado de Mato Grosso, no período de 30 dias a contar da publicação deste, no horário de 08hs00min às 11hs00min e das 13hs00min as 17hs00min, para tratarem de assuntos de seu interesse.

Art. 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

ORDEM	CANDIDATO	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
1	JOHN CHARLES DE CAMPOS	Monitor de esportes – Ouro Branco	2º Colocado- Classificado
2	FRANCISCO SOARES CAMPOS FILHO	Pintor - Itiquira	2º Colocado- Classificado
3	ELAINE RAQUEL FERREIRA FERNANDES BENITES	Prof.Nivel II - I ao V Ano Do Ens. Fund.- Ouro Branco	8º Colocado- Classificado
4	RAIMUNDA MARIA DE ARAUJO GUIMARÃES	Prof.Nivel II - I ao V Ano Do Ens. Fund.- Ouro Branco	9º Colocado- Classificado
5	ONILIA PEREIRA DE MORAIS	Prof.Nivel II - I ao V Ano Do Ens. Fund.- Ouro Branco	10º Colocado-Classificada
6	TATIANE MILSA DE SOUZA	Prof.Nivel II - I ao V Ano Do Ens. Fund.- Ouro Branco	11º Colocado-Classificada
7	CELSO APARECIDO DE OLIVEIRA	Prof.Nivel II- I ao V Ano Do Ens.Fund.- Faz.Zamboni	6º Colocado- Classificado
8	AURELINO SILVA DA CONCEIÇÃO	Prof.Nivel II- Líng. Portuguesa.- Faz.Zamboni	2º Colocado- Classificado
9	EDILAINE RODRIGUÊS DE REZENDE	Recepcionista – Itiquira	6º Colocado- Classificado
10	JUNIMARCIA PEREIRA DA SILVA	Recepcionista – Itiquira	7º Colocado- Classificado
11	ELAINE RODRIGUÊS DE REZENDE	Recepcionista – Itiquira	8º Colocado- Classificado
12	JOSÉ MARIO BARBOZA DOS SANTOS	Técnico em informática- Itiquira	2º Colocado- Classificado
13	DENISE AKEMI NOGUTI	Enfermeiro - Ouro Branco	4º Colocado- Classificado
14	FERNANDA GALDINO MATOS	Enfermeiro - Ouro Branco	5º Colocado- Classificado
15	ELEM MARIA GOMES DA CRUZ	Enfermeiro - Ouro Branco	6º Colocado- Classificado
16	ROGÉRIA BATISTA BORTOLE	Psicólogo - Itiquira	5º Colocado- Classificado
17	BERNANDO VALMORBIDA PIOVESAN	Motorista CNH "D"/"E" – Ouro Branco	8º Colocado- Classificado

Art. 3º - Os candidatos deverão se apresentar com os seguintes documentos originais, reproduzidos por cópias autenticadas em cartório:
01 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior 18 (dezoito) anos;
02 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts, 12 e 37, I da CF/88);
03 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
04 - Certidão de Nascimento dos filhos e freqüência escolar de menores de 14 anos (se for o caso);
05 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
06 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
07 - Cartão do PIS/PASEP;
08 - Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem a posse;
09 - Título de Eleitor;
10 - Certidão Negativa fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (internet) da Comarca do domicilio dos últimos 05 (cinco) anos relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
12 - Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido, expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
13 - 01 (uma) foto 3X4 colorida e recente;
14 - Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
15 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
16 - Comprovante de Escolaridade (exigido no Edital);
17 - Declaração contendo endereço residencial;
18 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
19 - Declaração de Bens;
20 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
21- Exames Laboratoriais:
a) Urina tipo I;
b) Hemograma completo;
c) VDRL;
d) Protoparasitológicos;
22 - Conta Corrente Banco do Brasil.

Parágrafo Único: Todas as Declarações solicitas deverão ser reconhecido firma em cartório.

Art. 4º - Se o candidato convocado não comparecer no prazo estabelecido por este Edital, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Concurso Público.

Art. 5º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 10 de janeiro de 2014.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:F1A47015

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N. 085/2013

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeira designada, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 085/2013 foram vencedoras as empresas **DENTAL CENTRO OESTE LTDA,** ao valor global de R$ 100.799,20, **CQC TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNÓSTICOS LTDA,** ao valor global de R$ 9.535,00, **BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA-ME** ao valor global de R$ 24.872,82, **M.S. DIAGNÓSTICA LTDA,** ao valor global de R$ 60.826,66, para atendimento ao objeto licitado, conforme Relatório Geral de Sessões.

Jaciara-MT, 12 de dezembro de 2013.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:06EA9E7B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N. 085/2013

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeira designada, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 085/2013 foram vencedoras as empresas **DENTAL CENTRO OESTE LTDA,** ao valor global de R$ 100.799,20, **CQC TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNÓSTICOS LTDA,** ao valor global de R$ 9.535,00, **BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA-ME** ao valor global de R$ 24.872,82, **M.S. DIAGNÓSTICA LTDA,** ao valor global de R$ 60.826,66, para atendimento ao objeto licitado, conforme Relatório Geral de Sessões.

Jaciara-MT, 14 de Janeiro de 2014.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:77299B01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESUMO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2014

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. As vagas abertas no presente processo seletivo são para contratação temporária por prazo determinado para substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licença prêmio, licenças Maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, licença eleitoral, bem como para atender convênios ou programas na área educacional e saúde, vagas abertas decorrentes de aumento de alunos, aposentadoria, exoneração de cargo efetivo ou que não foram preenchidas em concurso público, nos termos das Leis Municipais nº 1158/2009, 1208/2009, 1211/2009, 1228/2010, 1454/2012, 1456/2012, 1457/2012, 1508/2013 e 1542/2013.
2. O Processo Seletivo Público será organizado pela Prefeitura Municipal de Jaciara, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
3. Os cargos, vagas, qualificação mínima exigida, carga horária e vencimento são os constantes do ANEXO I deste Edital.
4. O Cronograma do Processo Seletivo Público é o constante do ANEXO II deste Edital, cujas datas poderão sofrer alterações de acordo com a conveniência.
5. A descrição dos cargos são as constantes do ANEXO III deste Edital.
6. O meio oficial de divulgação dos atos deste Processo Seletivo é o mural de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.jaciara.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios - AMM, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.
7. As vagas oferecidas são para os seguintes cargos: Apoio Administrativo Educacional (Cozinha Única); Apoio Administrativo Educacional (Limpeza e Conservação);
Apoio Administrativo Educacional (Monitor Ônibus); Apoio Administrativo Educacional (Vigilância); Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar Desenvolvimento Infantil (Classe A - Nível 01); Conciliador de Defesa do Consumidor;
Enfermeiro; Instrutor Técnico (Monitor de Oficinas Pedagógicas); Médico; Odontólogo; Oficial Administrativo;
Professor (Ciências Biológicas ou Ciência da Natureza - Classe B - Nível 01); Professor (Educação Física - Classe B - Nível 01); Professor (Geografia - Classe B - Nível 01); Professor (Letras - Classe B - Nível 01); Professor
(Matemática - Classe B - Nível 01); Professor (Pedagogia ou Normal Superior - Classe B - Nível 01); Professor História (Classe B - Nível 01); Psicólogo; Técnico Administrativo Educacional e Técnico em Enfermagem.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições poderão ser realizadas pessoalmente ou por procuração no período, local e horário a seguir:
1.1. Período: de **13/01/2014 a 17/01/2014**, exceto sábado e domingo.
1.2. Local: Biblioteca Pública Municipal localizada na Rua Itararé nº 1353, Centro - Jaciara - MT.
1.3. Horário: de **08h00min as 11h00min00min e 13h00min as 16h30min,** exceto sábados, domingos e feriados.
2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:
2.1. Original e cópia ou cópia autenticada da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF.
2.2. Ficha de Inscrição, em formulário próprio, a ser preenchida no ato da inscrição.
2.3. Não serão aceitas inscrições com a documentação incompleta.
2.4. Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.
2.5. Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser apresentado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato.
2.6. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, não sendo aceitas inscrições por via postal, extemporânea, sob condição, ou por qualquer outro meio, vedada ainda a substituição de quaisquer dos comprovantes exigidos e anexados à Ficha de Inscrição.
2.6.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e ou na apresentação da documentação pertinente.
2.6.2. No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentada original e cópia simples ou cópia autenticada do documento de identidade do candidato, original e cópia do documento de identidade do procurador.
2.7. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
2.8. Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição (ões) anteriores.
2.9. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2.10. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
2.11. Não serão recebidas inscrições por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea.
2.12. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

III. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1. Não haverá cobrança da taxa de inscrição para o Processo Seletivo, previsto neste Edital.

IV - DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha, Dissertativa e de Títulos.
2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório, será aplicada para todos os cargos.
3. A cada prova de múltipla escolha, será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
4. A classificação geral dos candidatos será feita pela média aritmética dos pontos obtidos em cada prova.

V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo.
3. A Prefeitura Municipal de Jaciara e a empresa contratada não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
4. A aprovação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criados posteriormente pela Prefeitura.
5. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaciara, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
6. Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura para contratação no cargo para o qual foi classificado bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.

7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua contratação será considerada sem efeito.
8. O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
9. No ato da contratação no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações se houver.
b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos se tiver.
c) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se possuir).
d) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.
e) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição.
f) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino).
g) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
h) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa.
i) declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa.
j) declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
h) Comprovante de residência.
10. Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado será fornecida pela Prefeitura de Jaciara, através da Comissão do Processo Seletivo e nos endereços eletrônicos: www.jaciara.mt.gov.br.
11. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de até 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final.
12. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Jaciara.
14. Também integram este Edital de Processo Seletivo Público os ANEXOS I à VIII (**ANEXO I - CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO; ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA; ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO; ANEXO V – RELAÇÃO DE TÍTULOS; ANEXO VI – REQUERIMENTO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA; ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO; ANEXO VIII – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**
15. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá.
16. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo estará disponível na Prefeitura Municipal de Jaciara, na Avenida Antônio Ferreira Sobrinho, 1075, Bairro Centro, em Jaciara - MT e nos e nos endereços eletrônicos: www.jaciara.mt.gov.br.
17. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicado pela empresa organizadora deste Processo Seletivo Público, com aquiescência da Prefeitura Municipal de Jaciara.
18. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

Jaciara, MT, 10 de Janeiro de 2014.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:84EC114F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA/MT, no uso de suas atribuições legais, torna pública a alteração do Edital de Processo Seletivo nº 001/2014, que passa a vigorar com a redação abaixo especificada, ficando inalterados os demais itens, subitens e anexos do Edital.

No Anexo III (Conteúdo Programático das Provas Objetivas de Múltipla Escola fica acrescido o Conteúdo para o Cargo de **Professor (Educação Física)**:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinominal do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triangulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA): Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre jogos; Conhecimentos sobre lutas; Conhecimentos sobre danças; Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; Conhecimentos sobre capoeira; Práticas corporais alternativas; Legislação sobre educação física; Estudo das capacidades físicas; Estudo das habilidades físicas; Educação Física e estilo de vida; Socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; Noções sobre ergonomia no contexto escolar; Conhecimentos sobre atividades posturais; Abordagens da Educação Física; Ética profissional no ambiente escolar; Educação Física adaptada. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação : Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Jaciara/MT; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

Jaciara/MT, 13 de Janeiro de 2014.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

FELIPE MOTTA CARVALHO E OLIVEIRA
Presidente

JOÃO PEDRO RICARDO DE ARRUDA
Secretário

JOSIMAR MARSUEL MATSUMOTO
Membro

AMADEU SILVA DE CARVALHO
Suplente

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:C222CFE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 3.115/2013 DE 24 DE JUNHO DE 2013

"Prorroga prazo de validade do concurso público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, correspondente ao Edital nº 002/2011".

O Prefeito Municipal de Jaciara/MT, **ADEMIR GASPAR DE LIMA**, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Orgânica do Município;

Considerando o quanto disposto na no art. 37, III da Constituição Federal/88;

Considerando os princípios constitucionais de transparência, legalidade e impessoalidade;

DECRETA:

Art. 1º. Fica prorrogado por 02 (dois) anos, o prazo de validade do Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, correspondente ao Edital nº 002/2011, homologado em 15 de Setembro de 2011.

Art. 2º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaciara/MT Em, 24 de Junho de 2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado, de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costume, estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:55FC2171

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3.133/2013, DE 03 DE OUTUBRO DE 2013

"Dispõe sobre a homologação do resultado final do Concurso Público nº 001/2013, da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT e dá outras providências".

ADEMIR GASPAR DE LIMA, Prefeito do Município de Jaciara-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Depois de transcorridos os prazos estabelecidos para o exercício do direito de recurso contra as listagens de classificação final de todos os cargos referentes ao Concurso Público nº 001/2013, FICA HOMOLOGADO O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO nº 001/2013, à vista do relatório da Comissão do Concurso, nomeada pela Portaria nº 127/2013.
§1º. O prazo de validade do Concurso Público nº 001/2013 é de 02 (dois) anos, contado da data de publicação do presente Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme possibilita o inciso III, do artigo 37, da Constituição Federal.
§2º. Os candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2013 deverão atender à convocação para anuência de maneira expressa, para confirmar ou não o seu interesse na nomeação, posse e exercício do cargo público.
§3º. O não comparecimento do candidato convocado para a anuência no prazo fixado no edital de convocação implicará reconhecimento de sua desistência pela vaga oferecida, revertendo o direito de nomeação em favor do aprovado que o suceder, na ordem de classificação, se for o caso.

Art. 2º. A convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2013, quando se der, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos, sob pena de nulidade.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 03 de Outubro de 2013.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:F6DD153F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGAO N. 04/2014

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 04/2014
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 05/2014, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão nº. 04/2014, cuja abertura ocorrerá as 09h30 - DF, do dia 27/01/2014, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEIS PARA ATENDER A FROTA DE VEICULOS MUNICIPAIS**. O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Juara-MT, na Rua Niterói nº 81-N, Centro, ou no site WWW.cidadecompras.com.br, WWW.juara.mt.gov.br; maiores informações: Fone (0xx66) 3556-9401.

Juara-MT, 14 de janeiro de 2014.

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:BD0EBF2F

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGAO N. 05/2014

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 05/2014
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 05/2014, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão nº. 05/2014, cuja abertura ocorrerá as 14h30

- DF, do dia 27/01/2014, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE LEITE E DERIVADOS PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**. O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Juara-MT, na Rua Niterói nº 81-N, Centro, ou no site WWW.cidadecompras.com.br, WWW.juara.mt.gov.br; maiores informações: Fone (0xx66) 3556-9401.

Juara-MT, 14 de janeiro de 2014.

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:B038E322

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
PORTARIA Nº. 001/2014 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: Dispões sobre a Nomeação dos Membros da Comissão para Promover o Inventário dos Bens Móveis e Imóveis do Daes – Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT, e dá Outras Providências.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Diretor Geral do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína - MT, no uso das suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os senhores **Carlindo Caetano dos Santos (Presidente)**, **Lessandro de Oliveira Christiano (Secretário) e Ederson Souza Gonçalves (Membro)**, para comporem a Comissão de Inventário Físico Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína, durante o exercício de 2014.

Art. 2.º A Comissão de Inventário do Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT tem por finalidade realizar o inventário dos bens móveis e imóveis e apresentar relatórios quantitativos e qualitativos dos bens de uso permanente da Instituição.

Parágrafo Único: Compete a Comissão de Inventário dos bens móveis e imóveis do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína:
I. Verificar da existência física dos equipamentos e materiais permanentes;
II. Realizar levantamento da situação e estado de conservação dos bens permanentes e suas necessidades de manutenção e reparo;
III. Realizar a conciliação dos bens permanentes e consolidação dos dados levantados;
IV. Realizar a apuração de qualquer irregularidade ocorrida com o bem permanente, de acordo com as normas legais pertinentes.

Art. 3.º Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor do **DAES** de Juína-MT, em **02** de **Janeiro** de **2014**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Diretor Geral do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:6CCEFE80

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
PORTARIA Nº. 002/2014 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: Dispões sobre a Nomeação dos Membros da Comissão de Reavaliação, Registro, Depreciação, Incorporação e Baixa de Bens Móveis e Imóveis do Daes de Juína/MT, e dá Outras Providências.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Diretor Executivo do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína - MT, no uso das suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os senhores **Tiago Batista Leal (Presidente)**, **Fernanda Firmini de Lima Souza (Secretária) e Jeferson André Grisang (Membro)**, para comporem a Comissão de Reavaliação, Registro, Depreciação, Incorporação e Baixa dos Bens Móveis e Imóveis do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína, durante o exercício de 2014.

Art. 2.º A Comissão de Reavaliação, Registro, Depreciação, Incorporação do Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT tem por finalidade realizar o inventário dos bens móveis e imóveis e apresentar relatórios quantitativos e qualitativos dos bens de uso permanente da Instituição.

Parágrafo Único: Compete a Comissão Reavaliação, Registro, Depreciação, Incorporação e Baixa dos bens móveis e imóveis do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína:
I – Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes a incorporação de bens ao Patrimônio da Autarquia;
II – Promover a avaliação e controle dos bens, através de seu cadastro central e de relatórios de situação sobre sua alteração e promover a reavaliação dos bens;
III – Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;
IV – Verificar acerca da Depreciação dos bens patrimoniais;
V - Realizar a Baixa dos bens patrimoniais quando necessário;
VI - Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;
VII - Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo e reposição;
VIII – Emitir Ata circunstanciada após realização de todo trabalho;
IX – Realizar outras atividades correlatas.

Art. 3.º Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor do **DAES** de Juína-MT, em **02** de **Janeiro** de **2014**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Diretor Geral do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:00EA8393

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
PORTARIA Nº. 003/2014 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: Dispões sobre a Nomeação da Comissão para Promover o Inventário dos Materiais do Almoxarifado, e dá Outras Providências.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Diretor Executivo do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína - MT, no uso das suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os senhores **Vanderley Silva dos Passos (Presidente)**, **Júlio Cézar Luiz Cardoso (Membro) e Angela Maria Gomes Soares (Secretária)**, para comporem a Comissão para Promover o Inventário dos Materiais do Almoxarifado do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína, durante o exercício de 2014.

Art. 2.º A Comissão de Inventário dos Materiais do Almoxarifado do Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT tem por finalidade realizar o inventário dos itens que compõem o almoxarifado da Autarquia.

Parágrafo Único: Compete a Comissão Inventário dos Materiais do Almoxarifado do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína:
I – Programar, coordenar, controlar e fiscalizar o almoxarifado da Autarquia;
II – Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante a composição do almoxarifado;
III – Efetuar Pedido para aquisição de novos itens para compor o almoxarifado;
IV – Emitir Relatórios qualitativos e quantitativos da composição do almoxarifado;
V – Acompanhar a entrada e saída de itens do almoxarifado da Autarquia;
VI – Realizar outras atividades correlatas.

Art. 3.º Os membros integrantes da Comissão de que trata esta Portaria não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor do **DAES** de Juína-MT, em **02** de **Janeiro** de **2014**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Diretor Geral do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:D4323294

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
PORTARIA Nº. 005/2014 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação do responsável pelo envio dos informes do APLIC, e dá outras providências.

O Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Diretor Executivo do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína - MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR o Sr. **HAÉRCIO MATTEI,** brasileiro, casado, inscrito no CPF com o nº. 979.891.261-68, Contador, matrícula funcional nº. 081, para exercer a Função de Responsável pelo APLIC da Unidade Gestora DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT.

Art. 2.º As atribuições e os benefícios são os especificadas através da Lei Municipal nº. 1.463/2013, além das normas do TCE/MT.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor do **DAES** de Juína-MT, em **02** de **Janeiro** de **2014**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Diretor Geral do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:6A7D1EE7

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
PORTARIA Nº. 006/2014 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação do Responsável pela Ouvidoria do DAES/Juína, e dá outras providências.

O Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Diretor Executivo do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína - MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR a Sra. **ANGELA MARIA GOMES SOARES,** brasileira, casada, inscrito no CPF com o nº. 015.511.581-24, Leiturista, matrícula funcional nº. 023, para exercer a Função de Responsável pela OUVIDORIA do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT.

Art. 2.º As atribuições e benefícios são as especificadas através da Lei Municipal nº. 1.463/2013, Lei Municipal nº. 1.452/2013, além das normas e requisitos do TCE/MT.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor do **DAES** de Juína-MT, em **02** de **Janeiro** de **2014**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Diretor Geral do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:784472D5

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
PORTARIA Nº. 008/2014 DE 03 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados no acompanhamento e fiscalização de execução dos contratos firmados no âmbito da Autarquia DAES, e dá outras providências.

O Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Diretor Geral do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT, no uso de suas atribuições legais;
Considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;
Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Autarquia; e
Considerando a necessidade de oferecer subsídios aos gestores para exercerem suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1.º Os Gestores de Contratos designados pela Direção Geral do DAES deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução dos contratos, no

âmbito desta Autarquia, as determinações estabelecidas por esta Portaria, assim como os imperativos previstos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e demais legislações pertinentes e vigentes.

Art. 2.º Para os fins desta Portaria considera-se:
I - Gestor ou Fiscal do Contrato – servidor especialmente designado pela administração, com atribuições de acompanhar, controlar e fiscalizar a ideal execução de contratos administrativos;
II - Objeto do Contrato – é o descritivo do serviço a ser contratado ou material a ser adquirido, observados os prazos de execução, quantidade e qualidade, em estrita observância às disposições contratuais; e
III - Serviços Contínuos – são aqueles serviços auxiliares à administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender por mais de um exercício financeiro.

Art. 3.º São atribuições do Gestor do Contrato:
I - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando, não só ao contratante, como a contratada todos os meios legais para o ideal desempenho das atividades contratadas;
II - emitir relatórios sobre o acompanhamento do contrato de sua responsabilidade, discriminando o serviço prestado, o material entregue, locais de execução, qualidade do serviço prestado, regularidade das entregas e quantidades, assim como, demais informações necessárias ao regular acompanhamento pela administração das atividades contratadas (Modelo Relatório - Anexo I);
III - notificar a contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa (Modelo Relatório Ocorrências – Anexo II;
IV - acompanhar o saldo contratual e, quando for o caso, solicitar reforço orçamentário, para garantir a perfeita execução do mesmo, evitando-se desenvolvimento de atividade sem cobertura contratual (Modelo de Planilha – Anexo III);
V - monitorar periodicamente os valores dos serviços e aquisições de sua responsabilidade, em comparação aos praticados no mercado, para que possa subsidiar a administração quanto à viabilidade de continuação contratual nos moldes fixados;
VI - acompanhar e controlar, quando for o caso, e referente ao contrato de sua responsabilidade, o estoque de materiais para reposição, garantindo a perfeita condução contratual e manutenção das atividades administrativas, principalmente quanto à quantidade e à qualidade do material previsto no objeto do acordo administrativo;
VII - acompanhar e controlar, quando for o caso, o recolhimento das contribuições sociais inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
VIII - observar as informações repassadas pelo DAES, quanto às condições de habilitação durante a vigência do contrato, para que se tome às medidas necessárias a regularização na prestação dos serviços ou no fornecimento do material;
IX - controlar a vigência dos contratos, atentando para os prazos abaixo indicados, o qual estabelecem a antecedência para indicação da possibilidade legal de prorrogação ou indicativo da necessidade de abertura de novo procedimento licitatório:

Art.4.º Preferencialmente, o gestor do futuro contrato deverá elaborar ou participar da elaboração do termo de referência ou do projeto básico;

Art. 5.º Aplicam-se as disposições desta Portaria, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres firmados por esta Autarquia;

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor do **DAES** de Juína-MT, em **02** de **Janeiro** de **2014**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Diretor Geral do Daes

ANEXO I
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO

CONTRATANTE: DAES – Departamento de Água e Esgoto Sanitário	
CONTRATO Nº.	**VIGÊNCIA:**
OBJETO DO CONTRATO:	

EMPRESA CONTRATADA:

1.**OCORRÊNCIAS:** (informar aqui as ocorrências que houve, podendo ser registradas também neste local os descontos e as penalidades aplicadas. As penalidades devem observar o que consta no contrato. O Secretário gestor ao tomar ciência do relatório irá concordar ou discordar da penalidade imposta, antes de enviar uma cópia à empresa).

2. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOCUMENTOS SOLICITADOS/APRESENTADOS: (informar aqui os documentos que foram avaliados, de acordo com as exigências contidas no edital. Informar também as deficiências que foram verificadas)

3. OBSERVAÇÕES:

Data: ___/___/___	**Fiscal do contrato: (nome e assinatura)**

ANEXO II
REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº. _____/_____

CONTRATO Nº.:
OBJETO DO CONTRATO:
EMPRESA CONTRATADA:

Pontos irregulares: (relacionar neste campo os itens que foram descumpridos pela empresa)

Prazo para cumprimento das exigências:

Ciência: Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, bem como nas cláusulas contratuais. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.	
Recebi a primeira via em ____/____/____	Hora ____/____
Nome do Responsável pela empresa:	Assinatura:
Gestor do contrato (Nome e assinatura)	

ANEXO III
TABELA DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS

Data	Nº. Nota Fiscal	Valor - R$	Nº. Contrato	Visto Fiscal

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:1AD2E912

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
PORTARIA Nº. 004/2014 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: Dispõe Sobre a Constituição e Nomeação da Comissão Permanente de Licitação do Daes – Departamento de Água e Esgoto do Município de Juína/MT, e dá Outras Providências.

O Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Diretor Executivo do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína - MT, no uso das suas atribuições legais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislações vigentes,

RESOLVE:

Art. 1.º Determinar a Constituição da Comissão Permanente de Licitação do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT para o Exercício de 2014.

Art. 2.º Ficam designados os seguintes servidores para comporem a Comissão Permanente de Licitação do DAES:
JOÃO FERMINO DE SOUZA, matrícula funcional nº. 024 (Presidente);
FERNANDA FIRMINI DE LIMA SOUZA, matrícula funcional nº. 083 (Secretária);
LESSANDRO DE OLIVEIRA CHRISTIANO, matrícula funcional nº. 047 (Membro).
Parágrafo Único: Ficam designados como membros suplentes os servidores
NEDIVAN ALEX NAVA, Matricula funcional nº. 086 (Suplente);
ELISANDRA LUSSE, matrícula funcional nº. 088 (Suplente) e;
EDÉZIO MARQUES DE BRITO, matrícula funcional nº. 028 (Suplente).

Art. 3.º As atribuições da Comissão são as previstas na Legislação pertinente, especificamente a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Art. 4.º As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão colegiadas, com quórum mínimo de três membros, na ausência de um membro efetivo assume automaticamente um suplente.

Art. 5.º A Comissão Permanente de Licitação será dotada de autonomia administrativa e atuará sem subordinação hierárquica no exercício de suas atividades-fim, sendo-lhe atríbuidas os benefícios da Lei Complementar Municipal nº. 1463/2013.

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor do **DAES** de Juína-MT, em **02** de **Janeiro** de **2014**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Diretor Geral do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:88E79DF7

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
PORTARIA Nº. 007/2014 DE 03 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: Dispõe sobre a Designação do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio para realização de Licitação na Modalidade de Pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração do DAES/Juína/MT, e dá outras providências.

O Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Diretor Executivo do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína - MT, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Municipal nº. 488/2006 de 10 de Abril de 2006.

RESOLVE:

Art. 1.º Fica Designado o Sr. **HAÉRCIO MATTEI,** Contador do DAES, para exercer a função de **Pregoeiro Oficial** nas licitações na modalidade Pregão no DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT, durante o ano de 2014.

Art. 2.º Ficam nomeados os servidores **FERNANDA FIRMINI DE LIMA SOUZA**, Agente Administrativo, **TIAGO BATISTA LEAL,** Leiturista e **EDERSON SOUZA GONÇALVES**, Leiturista, para comporem a equipe de apoio na modalidade de licitação mencionada.

Art. 3.º O Pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do DAES, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 4.º Fica assegurado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio os benefícios gerantidos através da Lei Complementar nº. 1.463/2013.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor do **DAES** de Juína-MT, em **03** de **Janeiro** de **2014**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Diretor Geral do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:AE14753A

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
PORTARIA Nº. 009/2014 DE 03 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: Dispõe sobre a Progressão na Carreira dos Funcionários do DAES de acordo com a Lei Complementar nº. 1.463/2013, e dá outras providências.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Diretor Geral do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína - MT, no uso das suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1.º Promover de nível o funcionário do DAES, para os respectivos níveis de progressão, de acordo com o tempo de serviço e o direito adquirido, conforme estabelecido na Lei Complementar Municipal nº. 1.463/2013 a partir de 01 de Janeiro de 2014:

Matricula	Funcionário	Do Nível	Para o Nível
036	Jeferson André Grisang	D-07	D-08

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

Gabinete do Diretor do **DAES** de Juína-MT, em **03** de **Janeiro** de **2014**.

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Diretor Geral do Daes

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:356F99FB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003

RETIFICA O GRAU DE ESCOLARIDADE DO CARGO DE TELEFONISTA E DEFINE CURSO PARA O CARGO DE AUDITOR DE CONTROLE INTERNO.

A Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juruena – MT, nos termos dos itens 15.7, 15.9 e 15.10 do Edital de Abertura nº 001/2013, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade, e;

Em cumprimento da Lei Municipal nº. 1.018/2013,

RESOLVE:

I – Retificar o grau de escolaridade do cargo de **Telefonista**;

Onde se lê: Ensino Fundamental Incompleto
Leia-se: Ensino Fundamental Completo
II – Esclarecer aos interessados que, para inscrição no cargo de **Auditor de Controle Interno,** basta que o candidato tenha Curso Superior Completo em qualquer área, conforme legislação municipal.

Juruena - MT, em 09 de janeiro de 2014.

DENISE APARECIDA PERIN
Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2013

Publicado por:
Denise Aparecida Perin
Código Identificador:5C27F1A7

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004

RETIFICA A CARGA HORÁRIA DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA EM CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO FEDERAL.

A Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juruena – MT, nos termos dos itens 15.7, 15.9 e 15.10 do Edital de Abertura nº 001/2013, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade, e;

Em cumprimento à Lei Federal nº. 8.856/94, que regulamentou a profissão do Fisioterapeuta,

RESOLVE:

I – Retificar a carga horária do cargo de **Fisioterapeuta** para 30 (trinta) horas semanais;
II – Esclarecer que os demais itens do edital nº. 001/2013 permanecem inalterados.

Juruena - MT, em 14 de janeiro de 2014.

DENISE APARECIDA PERIN
Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2013

Publicado por:
Denise Aparecida Perin
Código Identificador:29AA470D

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 2360, DE 03 DE JANEIRO DE 2014.

ALTERA O ARTIGO 1º, 2º E 3º e acrescenta o artigo 4º DO DECRETO Nº. 2358, DE 02/01/2014 QUE Dispõe sobre a cobrança da tlf/2014 (alvará)

RAIMUNDO MANSKE, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso em Exercício, usando as atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.° 008/89 e posteriores alterações,

D E C R E T A:

ART. 1º. Fica lançada a cobrança da **licença para localizAção, instalação e funcionamento** e **taxa de fiscalização para funcionamento,** referente ao exercício de 2014, com 10% (dez por cento) de desconto para pagamento até 30 de maio do corrente ano.

ART. 2º. Conforme Lei Municipal nº. 812, de 13 de novembro de 2009, o Pequeno Empresário, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte, terão desconto de 20% (vinte por cento) no pagamento até 30 de maio do corrente ano.

ART. 3º. Nos casos específicos das **MEI (Micro Empreendedor Individual)** o valor será de R$ 100,00 (cem reais) fixo para qualquer atividade mais taxas adjacentes.

ART. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 03 de Janeiro de 2014.

RAIMUNDO MANSKE
Prefeito Municipal

Em Exercício

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

DENISE APARECIDA PERIN
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Denise Aparecida Perin
Código Identificador:B17EEEE4

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 2361, DE 03 DE JANEIRO DE 2014.

ESTABELECE VALORES PARA DIÁRIAS DO EXERCÍCIO DE 2014.

RAIMUNDO MANSKE, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso em Exercício, usando as atribuições que lhe conferem as Leis Municipais N.° 486/2002 e 635/2006,

D E C R E T A:

ART. 1º. O valor da diária corresponderá ao valor atribuído a UFM (Unidade Fiscal Municipal) distribuído da seguinte forma:
I – Para o Prefeito Municipal;
15 UFM (R$ 34,19) fora do Estado
10 UFM (R$ 34,19) dentro do Estado

II – Para os Secretários Municipais, Contador, Vice-Prefeito, Advogado e Controlador Interno;
10 UFM (R$ 34,19) fora do Estado
08 UFM (R$ 34,19) dentro do Estado

III – Funcionários Concursados e Comissionados;
10 UFM (R$ 34,19) fora do Estado
05 UFM (R$ 34,19) dentro do Estado

IV – Funcionários Contratados
08 UFM (R$ 34,19) fora do Estado
05 UFM (R$ 34,19) dentro do Estado

ART. 2º - Fica estabelecido que o responsável pela diária deverá apresentar logo após o retorno da viagem, relatório suscinto, utilizando-se para tanto de formulário próprio para tal fim.
ART. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto nº. 2268, de 28/01/2013.

Prefeitura Municipal de Juruena, MT, 03 de Janeiro de 2014.

RAIMUNDO MANSKE
Prefeito Municipal

Em Exercício

Registrada e publicada por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 484, de 04 de março de 2002.

DENISE APARECIDA PERIN
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Denise Aparecida Perin
Código Identificador:88317EBD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 158/2013

O MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT, através de sua Pregoeira , **torna público** que o Edital de Pregão Presencial nº 158/2013 que trata da Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de material e mão de obra para execução de 01 (um) barracão destinado a instalação de fábrica de artefatos de concreto, em estrutura pré-moldada de concreto armado e metálica, a serem instalados no anel viário, quadra 73, bairro tessele junior, no município de Lucas do RioVerde-MT, sofreu alterações no Anexo I-termo de Referencia(planilha orçamentária e no Anexo III – Proposta de Preços, e a mesma pode ser verificada no site da prefeitura www.lucasdorioverde.mt.gov.br.
Diante das alterações, necessitando portanto a reabertura integral dos prazos do certame na forma abaixo delineada:
Data da Sessão: 28/01/2014.
Entrega dos Documentos para Credenciamento: Das 08:00 as 08:30 horas do dia 28/01/2014.
Entrega dos Envelopes: Das 08:00 horas as 08:30 horas do dia 28/01/2014.
Visita Técnica: Até o dia 27/01/2014.
Abertura dos Envelopes: As 08:30 horas do dia 28/01/2014.
Considerar-se-ão válidos os atestados de visita técnica emitidos às empresas que já realizaram a visita técnica.
Todos os atos praticados até a presente data e que não sofreram interferência das alterações especificadas neste Edital Complementar de Retificação 01/2014 permanecerão válidos.

Lucas do Rio Verde-MT, 14 de Janeiro de 2014

JÉSSICA REGINA WOHLEMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohlemberg
Código Identificador:8C7A7759

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2014

RATIFICAÇÃO
O Diretor do SAAE, Serviço Autônomo de Água e Esgoto, SR. Pedro Fernandes de Gois, torna público, que tendo concordado com a justificativa apresentada e pelo posicionamento favorável exarado pela Assessoria Jurídica, no processo de Dispensa de Licitação Nº 01/2014 para contratação de fornecimento de energia elétrica para atender as necessidades da Autarquia com a concessionária de serviço público REDE CEMAT – Centrais Elétricas Matogrossenses S/A, no valor estimado de R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) pelo prazo de 12 (doze) meses, em conformidade com as disposições da presente dispensa de licitação, com fulcro nas disposições do art. 24, XXII da Lei 8.666/93, **RATIFICA** a justificativa apresentada e autoriza a contratação referida.

Lucas do Rio Verde MT, 10 de Janeiro de 2014.

PEDRO FERNANDES DE GOIS
Diretor

Publicado por:
Sonia Alves Duarte Bueno
Código Identificador:EC1BA6E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 106/2013

***Data: 18* de Dezembro de 2013.**

SÚMULA: ALTERA O DECRETO DE N° 39/2012 DE 06 DE JUNHO DE 2012, QUE ESTABELECE O CRONOGRAMA DE AÇÕES NO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA E SUAS AUTARQUIAS PARA IMPLANTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, NOS TERMOS DO PARÁGRAFO ÚNICO ART. 6º DA PORTARIA STN Nº 406 DE 20 DE JUNHO DE 2011 ALTERADO PELA PORTARIA STN Nº 828 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011 ALTERADA PELA PORTARIA STN N° 753 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade da implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público em convergência normas internacionais e em atendimento às disposições do parágrafo único do art. 6º da Portaria STN nº às 406 de 20 de junho de 2011 alterado pela Portaria STN nº 828 de 14 de dezembro de 2011 alterado pela Portaria STN n° 753 de 21 de dezembro de 2012 753 de 21 de dezembro de 2012,
DECRETA

Art. 1º - Fica alterado o Cronograma de Ações dos Procedimentos Contábeis patrimoniais e Específico a serem implementados no âmbito do Poder Executivo e suas Autarquias, conforme Anexo Único deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito 18 de dezembro de 2013.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA EM ATENDIMENTO ÀS PORTARIAS STN 406/2011, 828/2011 e 753/2012.

	ITEM	PRODUTO	PRAZO MÁXIMO
1 Reconhecimento, Mensuração e evidenciação dos bens móveis, Imóveis e intangíveis;			**31/12/14**
1.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos;	Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação.	**A Implementar em 2014**
1.2	Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;	Metodologia de reavaliação e *impairment* periódicos dos ativos.	**A Implementar em 2014**
1.3	AdequaçãoDesenvolvimento de sistemas para registro de imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.	Sistema administrativo adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciaçãoamortização dos mesmos.	**A Implementar em 2014**
2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação, dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;			**31/12/14**
2.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	Metodologia de reconhecimento dos créditos e dívida ativa e sistematização de ajustes para perdas	**A Implementar em 2014**
2.2	AdequaçãoDesenvolvimento de sistema para registro dos créditos, tributários ou não, por competência e dívida ativa.	Sistema administrativo adequado à metodologia de registro dos créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa.	**A Implementar em 2014**
3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;			**31/12/14**
	Elaboração de procedimentos para	Metodologia de reconhecimento	**A Implementar**

3.1	reconhecimento e mensuração das obrigações provisões por competência.	das obrigações provisões por competência	**em 2014**
3.2	AdequaçãoDesenvolvimento de sistema para registro das obrigação e provisões por competência;	Sistema administrativo adequado à metodologia de registro das obrigações provisões por competência	**A Implementar em 2014**
4 Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;			**31/12/14**
4.1	AquisiçãoDesenvolvimento de sistema de controle patrimonial;	Sistema administrativo adequado ao registro do patrimônio.	**A Implementar em 2014**
4.2	Levantamento em nível local do patrimônio da entidade e registro no sistema;	Relatório do sistema administrativo com detalhamento do patrimônio com base em perícia ou referência de mercado.	**A Implementar em 2014**
4.3	Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado	Metodologia de operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	**A Implementar em 2014**
4.4	Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;	Metodologia de operacionalização da reavaliação e do "*impairment*".	**A Implementar em 2014**
4.5	Adequação do sistema administrativo aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.	Sistema administrativo adequado à metodologia de depreciação, reavaliação,"*impairment*", etc. dos elementos patrimoniais.	**A Implementar em 2014**

5. Adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público			**31/12/14**
5.1	Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;	PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos.	**A Implementar em 2014**
5.2	Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;	Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.	**A Implementar em 2014**
5.3	Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;	Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (6.1).	**A Implementar em 2014**
5.4	AquisiçãoDesenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;	Sistema administrativo adequado ao PCASP estendido e aos eventos.	**A Implementar em 2014**
5.5	Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento de exercício;	Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.	**A Implementar em 2014**
5.6	Adequação do sistema administrativo às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;	Sistema administrativo adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.	**A Implementar em 2014**
6 Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;			**31/12/14**
6.1	Elaboração de regrafórmulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;	Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis.	**A Implementar em 2014**
6.2	Ajustes das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;	*Template* de DCASP adequada à nova metodologia.	**A Implementar em 2014**
6.3	Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP;	Sistema administrativo adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis.	**A Implementar em 2014**
7 Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de Infraestrutura;			**31/12/14**
7.1	AquisiçãoDesenvolvimento de sistema de controle de patrimônio de infraestrutura;	Sistema administrativo adequado aos ativos de infraestrutura.	**A Implementar em 2014**
7.2	Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;	Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em perícia ou "*benchmark*".	**A Implementar em 2014**
7.3	Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;	Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade.	**A Implementar em 2014**
7.4	Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;	Metodologia de reavaliação e "*impairment*" para os ativos de infraestrutura.	**A Implementar em 2014**
7.5	Adequação do sistema administrativo aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura.	Sistema administrativo adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura	**A Implementar em 2014**
8. Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.			**31/12/14**
8.1	Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;	*Template* de ajustes de participações .	**A Implementar em 2014**
8.2	Controle de estoquealmoxarifado independente de execução e com entrada por recebimento e baixa por consumo;	Metodologia de controle de estoquesalmoxarifado.	**A Implementar em 2014**
8.3	Ajuste do sistema administrativo para as metodologias anteriores.	Sistema administrativo ajustado ao controle de estoquesalmoxarifado além de participações em outras entidades.	**A Implementar em 2014**
9. Implementação do sistema de custos;			**31/12/14**
9.1	Registro de fenômenos por competência;	Relatório evidenciado que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.	**A Implementar em 2014**
9.2	Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;	Relatório evidenciado que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.	**A Implementar em 2014**
9.3	Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;	Relatório com objetos de custo.	**A Implementar em 2014**
9.4	Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;	Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos	**A Implementar em 2014**
9.5	Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos;	Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos	**A Implementar em 2014**
9.6	AjusteAquisição de sistema administrativo para levantamento de custos	Sistema administrativo ajustado/adquirido para levantamento de custos.	**A Implementar em 2014**

Gabinete do Prefeito 18 de dezembro de 2013.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:341139C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 844/2014.

DATA: 14 DE JANEIRO DE 2014

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE PREÇOS MÍNIMOS A SEREM COBRADOS POR HECTARE, PARA EFEITO DE BASE DE CÁLCULO DE I.T.B.I. (IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS E IMÓVEIS) DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Esta Lei institui, no Município de Marcelândia, os novos preços mínimos a serem cobrados por hectare para efeito do cálculo do I.T.B.I., no ano de 2014, conforme tabela abaixo, e dá outras providências.

LOTES RURAIS (Sem benfeitoria – Demais) por hectare:

A) Até 05 Km da Sede do Município	2.434,00
B) De 06 a 10 Km da Sede do Município	2.387,00
C) De 11 a 20 Km da Sede do Município	2.364,00
D) De 21 a 30 Km da Sede do Município	2.252,00
E) De 31 a 40 Km da Sede do Município	2.086,00
F) Acima de 41 Km da Sede do Município	2.067,00

LOTES RURAIS (Pastagens ou Agricultura) por hectare:

A) Até 05 Km da Sede do Município	3.700,00
B) De 06 a 10 Km da Sede do Município	3.222,00
C) De 11 a 20 Km da Sede do Município	3.073,00
D) De 21 a 30 Km da Sede do Município	2.815,00
E) De 31 a 40 Km da Sede do Município	2.607,00
F) Acima de 41 Km da Sede do Município	2.583,00

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

Paço Municipal, Marcelândia – MT, em 14 de janeiro de 2014.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Aparecida Schenatto
Código Identificador:9DCEFB13

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 870 DE 08 DE JANEIRO DE 2014

"Dispõe sobre a regularização fundiária e urbanização dos Setores das Zonas de Preservação Paisagística e demais Áreas localizadas nas Zonas especiais ocupadas e consolidadas, por população de baixa renda em assentamentos localizados em área urbana, ou periférica, mediante o estabelecimento de normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificação, considerada a situação socioeconômica da população, as normas ambientais e da outras providencias".

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 10.257/ 2001;
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.977/2009**;**
CONSIDERANDO o disposto na lei nº 12.424/2011;
CONSIDERANDO o disposto na lei nº 12.651/2012;
CONSIDERADO ainda a necessidade de criação de normas que visem à proteção do meio ambiente, bem como o plano urbanístico de Matupá;
VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;
FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Esta Lei tem o objetivo de criar e oficializar e tornar como meta prioritária de Governo e de grande interesse social, o Programa de regularização fundiária no Município de Matupá, nas áreas conhecida como Setor das chácaras, no Perímetro urbano e periférico da sede, com a tomada de medidas imediatas, por parte dos Poderes Legislativo, Executivo e solicitação de acompanhamento do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos ambientais, em forma de Fórum permanente, respaldado por legislações superiores, principalmente a abertura proporcionada pelo Código Florestal.
§ 1º - Após a homologação desta Lei, todas as medidas a serem tomadas farão parte de um programa que será denominado "MEU CHÃO LEGAL".
Art. 2º - A regularização fundiária consiste no conjunto de medidas Administrativas,Jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e à titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais e produtivas da propriedade urbana e o direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.
Art. 3º - Para efeitos da regularização fundiária de assentamentos urbanos, consideram-se:
I- Área verde urbana: parcela do território, contínua ou não, incluída no perímetro urbano e de propriedade pública municipal por recebimento da colonizadora através de lei municipal específica e ocupada de forma pacífica, antes de 2008.
II- Parcela de área utilizada para produção de alimentos em regime de mão de obra familiar, por pessoas de baixa renda, enquadrados em acordo com a legislação federal (Pequenos chacareiros) e que ocupem de forma efetiva a área.
III- Área urbana consolidada: parcela da área urbana com densidade demográfica superior a 50 (cinquenta) habitantes por hectare e distância máxima de 50 metros da malha viária implantada e que tenha, no mínimo, 2 (dois) dos seguintes equipamentos de infraestrutura urbana implantados:
a) drenagem de águas pluviais urbanas;
b) esgotamento sanitário;
c) abastecimento de água potável;
d)distribuição de energia elétrica; ou.
e) limpeza urbana, coleta e manejo de resíduos sólidos;
§Único - Para efetivação desta lei o município deverá, sempre com o acompanhamento do Ministério Publico e aval de órgãos ambientais competentes;
a) No ato da conferência da demarcação, será emitido um protocolo constando, coordenadas, tamanho da área, descrição da propriedade, medidas das edificações, moradores, benfeitorias e assinatura do ocupante, bem como de vizinhos do mesmo, e outros itens que se fizerem necessários para uma eficiente descrição.
b) Cópia desse protocolo deverá ser anexado ao requerimento de emissão do instrumento de superfície pelo ocupante.
c) Quando do inicio da demarcação descrita no caput do inciso, deverá ser comunicado pela Prefeitura através da mídia local de forma maciça aos interessados e também em Edital, com pelo menos quinze dias de antecedência.
d) Nas demarcações serão consideradas as áreas efetivamente consolidadas existentes pela concordância entre ocupante e vizinhos confrontantes, desprezando qualquer outro instrumento.
e) em áreas de litígio entre vizinhos não serão emitidos o instrumento Direito de Superfície, até que se resolva o litígio.
f) De forma alguma, durante a demarcação será tirado ou acrescentado área, diferente do acordado com os ocupantes limítrofes.
g) O instrumento direito de superfície, será redigido em forma de TAC (Termo de ajuste de conduta) e será elaborado pelo Poder Executivo em Parceria com o Ministério Público, Órgãos ambientais, Poder Legislativo e será amplamente divulgado, antes de sua emissão
I- Proceder à demarcação urbanística: procedimento administrativo pelo qual o poder público, no âmbito da regularização fundiária de interesse social, demarcará imóvel de domínio público, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, com a finalidade de identificar seus ocupantes e qualificar a natureza e o tempo das respectivas posses;
II - Em áreas que excedam a medida padrão de lotes urbanos existentes na Urbe, a Prefeitura deverá conceder primeiramente o instrumento, direito de superfície do seu terreno, por tempo determinado, mediante escritura pública registrada no cartório de registro de imóveis.
a) O direito de superfície abrange o direito de utilizar o solo, o subsolo ou o espaço aéreo relativo ao terreno, na forma estabelecida no contrato respectivo estabelecido entre Prefeitura e superfíciário, atendido a legislação urbanística e ambiental.
b) A concessão do direito de superfície poderá ser gratuita ou onerosa, dependendo dos fins de utilização da propriedade e da condição social da família ocupante e será definida por Decreto do Executivo.
c) O superficial responderá integralmente pelos encargos e tributos que incidirem sobre a propriedade superficiária, arcando, ainda, proporcionalmente à sua parcela de ocupação efetiva, com os encargos e tributos sobre a área objeto da concessão do direito de superfície, salvo disposição em contrário do contrato respectivo.
d) O direito de superfície pode ser transferido a terceiros, obedecidos aos termos do contrato respectivo.
e) Por morte do superficiário, os seus direitos transmitem-se a seus herdeiros.
f) Em caso de alienação do terreno, ou do direito de superfície, o superficiário e a Prefeitura, respectivamente, terão direito de preferência, em igualdade de condições à oferta de terceiros.
III - Extingue-se o direito de superfície:
a)pelo advento do termo;
b)pelo descumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo superficiário.
c) Extinto o direito de superfície, o proprietário recuperará o pleno domínio do terreno, bem como das acessões e benfeitorias introduzidas no imóvel, independentemente de indenização, se as partes não houverem estipulado o contrário no respectivo contrato.
d)Antes do termo final do contrato, extinguir-se-á o direito de superfície se o superficiário der ao terreno destinação diversa daquela para a qual for concedida.
e)A extinção do direito de superfície será averbada no cartório de registro de imóveis.
IV–Depois de cumpridas todas as formalidades pertinentes no contrato ao direito de superfície, poderá a Prefeitura emitir legitimação de posse ao superficiário.
V – Quando for o caso, e em áreas mínimas, definidas por Decreto Municipal, em acordo com Legislações maiores, frontais com vias urbanas oficiais, e não havendo contraditório por parte do Ministério Público, poderá o poder Público, fazer Legitimação de Posse imediata: ato do poder público destinado a conferir título de reconhecimento de posse de imóvel objeto de demarcação urbanística, com a identificação do ocupante e do tempo e natureza da posse no assentamento informal ou irregular.

a) Considera se nesse caso assentamentos irregulares ou informais: ocupações em áreas urbanas públicas, utilizadas predominantemente para fins de moradia e ou exploração do solo para agricultura familiar.
Art. 4º – A regularização fundiária de interesse social: regularização fundiária de assentamentos irregulares ocupados, predominantemente, por população de baixa renda, somente ocorrerá nos casos:
a)Em que a área esteja ocupada, de forma mansa e pacífica, há, pelo menos, 5 (cinco) anos.
b) Em área que as edificações construídas estejam a uma distancia mínima a ser definida, da margem do córrego ou lago, nascentes, e que atendam exigências solicitadas por órgãos competentes durante a elaboração do instrumento Direito de Superfície.
c)Em áreas edificadas até a promulgação desta lei, a partir de então, somente com alvarás de construção emitido por órgão competente.
d) Após a promulgação desta lei, é obrigação do Poder Público, investigar e denunciar os responsáveis por lançamentos de lotes clandestinos, processando os mesmos através de seu departamento Jurídico e não emitindo, Legitimação de Posse, ou Direito de Superfície, conforme o caso.
e) Decorridos 120 dias após a publicação desta lei, e mediante divulgação maciça na mídia local as concessionárias de energia e água, somente farão novas ligações, mediante apresentação dos instrumentos; Legitimação de Posse ou Direito de Superfície, conforme o caso.
Art. 5º - Para regularização dos assentamentos localizados na área urbana de Matupá respeitadas às diretrizes gerais da política urbana estabelecidas na Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001, a regularização fundiária observará os seguintes princípios:
I-articulação com as políticas setoriais de habitação, de meio ambiente, de saneamento básico e de mobilidade urbana, nos diferentes níveis de governo e com as iniciativas públicas e privadas, voltadas à integração social e à geração de emprego e renda;
II- Participação dos interessados em todas as etapas do processo de regularização;
III- Estímulo à resolução extrajudicial de conflitos; e.
IV- Concessão do título preferencialmente para a mulher.
Art.6º - O projeto de regularização fundiária deverá definir, no mínimo, os seguintes elementos:
I- As áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas;
II- As vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público;
III- As medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei;
IV- As medidas previstas para adequação da infraestrutura básica.
§ 1o (Suprimido).
§ 2o O Município definirá os requisitos para elaboração do projeto de que trata o caput, no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados.
§ 3o A regularização fundiária pode ser implantada por etapas.
Art.7º - O projeto de regularização fundiária de interesse social deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público.
§ 1 o O estudo técnico para elaboração do projeto mencionado no caput deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado, compatibilizar-se com o projeto de regularização fundiária e conter, no mínimo, os seguintes elementos:
I- caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;
II- especificação dos sistemas de saneamento básico;
III- proposição de intervenções para o controle de riscos geotécnicos e de inundações;
IV- recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização;
V- comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;
VI- comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta; e
VII- garantia de acesso público aos corpos d´água, quando for o caso.
§ 2º A regularização fundiária de interesse social em áreas de preservação permanente poderá ser admitida pelo Estado, na forma estabelecida no § 2o deste artigo, na hipótese de o Município de Matupá, não ser competente para o licenciamento ambiental correspondente, mantida a exigência de licenciamento urbanístico pelo Município. (Incluído único pela Lei nº 12.424, de 2011).
Art. 8º - Na regularização fundiária de interesse social caberá ao poder público, diretamente ou por meio de seus concessionários ou permissionários de serviços públicos, a implantação do sistema viário e da infraestrutura básica.
§ Único- A realização de obras de implantação de infraestrutura básica e de equipamentos comunitários pelo poder público, bem como sua manutenção, pode ser realizada mesmo antes de concluída a regularização jurídica das situações dominiais dos imóveis.
Art. 9º - O poder público é responsável pela regularização fundiária de interesse social e poderá lavrar auto de demarcação urbanística, com base no levantamento da situação da área a ser regularizada e na caracterização da ocupação.
§ Único -O auto de demarcação urbanística deve ser instruído com:
I-planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados.
II- planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis e, quando possível, com a identificação das Situações em que se encontra o imóvel.
III- certidão de ocupação ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pela Prefeitura, e solicitada através de requerimento pelo interessado.
Art. 10- A partir da averbação do auto de demarcação urbanística, o poder público deverá elaborar o projeto previsto no art.6º e submeter o parcelamento dele decorrente o registro.
§ 1º Após o registro do parcelamento de que trata o caput, o poder público poderá
conceder título de Direito de Superfície ou legitimação de posse, conforme o caso, aos ocupantes cadastrados.
§ 2o O título de que trata o § 1o será concedido preferencialmente em nome da mulher e registrado na matrícula do imóvel.
Art. 11 - A legitimação de posse devidamente registrada constitui direito em favor do detentor da posse direta para fins de moradia e exploração para produção de alimentos. (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)
§ Único A legitimação de posse será concedida aos moradores cadastrados pelo poder público, desde que: (Renumerado do parágrafo único pela Lei nº 12.424, de 2011)
I-não sejam concessionários, foreiros ou proprietários de outro imóvel urbano ou rural; (Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)
II - não sejam beneficiários de legitimação de posse concedida anteriormente.(Redação dada pela Lei nº 12.424, de 2011)
Art. 12 - Sem prejuízo dos direitos decorrentes da posse exercida anteriormente, o detentor do título de legitimação de posse, após 5 (cinco) anos de seu registro, poderá requerer ao oficial de registro de imóveis a conversão desse título em registro de propriedade, desde que, cumpridas todas as exigências aceitas quando do requerimento da legitimação de posse, tendo em vista sua aquisição por usucapião, nos termos do art. 183 da Constituição Federal.
§ 1o Para requerer a conversão prevista no caput, o adquirente deverá apresentar:
I-certidões da Prefeitura demonstrando a inexistência de ações em andamento que versem sobre a posse ou a propriedade do imóvel;
II- declaração de que não possui outro imóvel, no setor a ser regularizado.
III- declaração de que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família;
IV- declaração de que não teve reconhecido anteriormente o direito à usucapião de imóveis em áreas urbanas.
V- Declaração expedida pelo órgão competente de que cumpriu com os requisitos assumidos com o Poder Público Municipais, a serem averbados quando da solicitação do requerimento de legitimação de posse ou direito de superfície, conforme o caso.
§ 2o As certidões previstas no inciso I do § 1o serão relativas à totalidade da área e serão fornecidas pelo poder público de forma gratuita.

§ 3º (Suprimido).
Art. 13 - O título de Legitimação de Posse poderá ser extinto pelo poder público emitente quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro de cessão de direitos.
Art. 14 - Nos casos de programas e projetos habitacionais de interesse social, desenvolvidos por órgãos ou entidades da Administração Pública com atuação específica nessa área, os contratos de concessão emitidos pelo Município de Matupá;
I-terão, para todos os fins de direito, caráter de escritura pública, não se aplicando o disposto do art. 134 do Código Civil;
II- constituirão título de aceitação obrigatória em garantia de contratos de financiamentos habitacionais.
III- constituirão títulos de aceitação obrigatória, para fins de crédito destinados ao pequeno produtor rural, patrocinados por órgãos e instituições governamentais.
Art. 15 - Deverá ser aberto na LOA de 2014, previsão orçamentária para dar suporte financeiro a esta lei.
Art. 16 - Os casos omissos nesta lei serão dirimidos em lei complementar, a ser enviado pelo Poder Executivo, ao Legislativo.
Art. 17 - Fica o Poder Executivo, autorizado a celebrar convênios e parcerias, com entidades governamentais e não governamentais, visando à celeridade na aplicabilidade desta lei.
Art. 18º - Áreas que não cumprirem função social, só poderão receber o título de Legitimação de posse, mediante pagamento equiparado ao valor venal do metro quadrado das áreas de expansão mais próximas da área ocupada.
Art. 19º - Aos ocupantes que não aderirem ao Programa, ao final da etapa, o setor Jurídico da Prefeitura deverá tomar as providências cabíveis em conjunto com o Ministério Público.

Gabinete do Prefeito, aos oito dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e catorze.

VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lelia Laura da Silva
Código Identificador:33DC8637

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 115/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia **06 de JANEIRO de 2014 às 15h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **"PREGAO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIAS EM ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT",** aonde sagrou-se vencedor o Licitante **CLINICA MEDICA REGIONAL DE MATUPA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ SOB O Nº 33.722.059/0001-42, com valor total de R$ 10.028,15.** 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, 14 de Janeiro de 2014.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:26E16752

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 01/2014

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **28 de JANEIRO de 2014 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **"PREGÃO PRESENCIAL - SRP PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT"**. Maiores informações através do Edital **nº. 01/2014**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 15 de Janeiro de 2014.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:7FB9F62B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS E CONTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 001/2013, celebrado entre o **Município de Mirassol D´Oeste-MT e a Fundação de Integração Social-FIS Lar São Vicente de Paulo,** cujo objeto é a transferência mensal de recursos financeiros a título de subvenção social destinados exclusivamente à complementação de despesas com pagamento de energia elétrica, funcionários, e outras despesas de custeio inerentes ao funcionamento da entidade. **Objeto:** prorrogar o prazo de vigência constante da cláusula terceira do convênio nº 001/2013, bem como ratificar as demais cláusulas. **Prorrogação:** 12 meses compreendendo o período de 01/01/2014 à 31/12/2014 **Valor Global:** R$ 27.063,12 **Data de Assinatura:** 20/12/2013.
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 003/2013, celebrado entre o **Município de Mirassol D´Oeste-MT e o Centro de Recuperação Lar Cristão,** cujo objeto é a transferência mensal de recursos financeiros a título de subvenção social destinados exclusivamente à complementação de despesas com pagamento de energia elétrica, funcionários, e outras despesas de custeio inerentes ao funcionamento da entidade. **Objeto:** prorrogar o prazo de vigência, bem como ratificar as demais cláusulas. **Prorrogação:** 12 meses compreendendo o período de 01/01/2014 à 31/12/2014 **Valor Global:** R$ 22.939,20 **Data de Assinatura:** 20/12/2013.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 004/2013, celebrado entre o **Município de Mirassol D´Oeste-MT e a Associação Mirassol D´Oeste com Música e Cidadania-APROMÚSICA,** cujo objeto é a transferência mensal de recursos financeiros a título de subvenção social destinados exclusivamente à complementação de despesas com pagamento de energia elétrica, funcionários, e outras despesas de custeio inerentes ao funcionamento da entidade. **Objeto:** prorrogar o prazo de vigência, bem como ratificar as demais cláusulas. **Prorrogação:** 12 meses compreendendo o período de 01/01/2014 à 31/12/2014 **Valor Global:** R$ 35.885,64 **Data de Assinatura:** 20/12/2013.
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 005/2013, celebrado entre o **Município de Mirassol D´Oeste-MT e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Mirassol D´Oeste-MT-APAE-MIR,** cujo objeto é a transferência mensal de recursos financeiros a título de subvenção social destinados exclusivamente à complementação de despesas com pagamento de energia elétrica, funcionários, e outras despesas de custeio inerentes ao funcionamento da entidade. **Objeto:** prorrogar o prazo de vigência, bem como ratificar as demais cláusulas. **Prorrogação:** 12 meses compreendendo o período de 01/01/2014 à 31/12/2014 **Valor Global:** R$ 48.442,92. **Data de Assinatura:** 20/12/2013.
CONTRATO DE RATEIO Nº 001/2014 – Termo de Contrato de Rateio que entre si celebram a Prefeitura de Mirassol D´Oeste-MT e o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal. Objeto: rateio das despesas gerais e manutenção do Consórcio no exercício de

2014. Vigência: até 31/12/2014.Valor Global: R$ 49.950,00. **Data de Assinatura:** 06/01/2014.

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:64C6A64E

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D OESTE - SAEMI
PPA SAEMI - 001

SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D' OESTE					
QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA					
PLANO PLURIANUAL - PPA de 2014/2017					
Despesas Previstas					
					R$ 1,00
ÓRGÃO: 01 - SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE					
UNIDADE: 001 - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO SAEMI					
FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRACAO					
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRACAO GERAL					
PROGRAMA: 0002 - ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO					
AÇÃO: 1150 - REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PREVISTA			
		2014	2015	2016	2017
0.0.00.00.00.00.00		15.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Total da Ação 1150		15.000,00	0,00	0,00	20.000,00
AÇÃO: 1151 - AQUISICAO DE SOFTWARE DE ENGENHARIA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PREVISTA			
		2014	2015	2016	2017
0.0.00.00.00.00.00		15.000,00	0,00	0,00	0,00
Total da Ação 1151		15.000,00	0,00	0,00	0,00
AÇÃO: 2074 - MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PREVISTA			
		2014	2015	2016	2017
0.0.00.00.00.00.00		530.500,00	820.000,00	1.000.000,00	1.234.000,00
Total da Ação 2074		530.500,00	820.000,00	1.000.000,00	1.234.000,00
Total do Programa 0002		560.500,00	820.000,00	1.000.000,00	1.254.000,00
Total da SubFunção 122		560.500,00	820.000,00	1.000.000,00	1.254.000,00
Total da Função 04		560.500,00	820.000,00	1.000.000,00	1.254.000,00
FUNÇÃO: 11 - TRABALHO					
SUBFUNÇÃO: 331 - PROTECAO E BENEFICIOS AO TRABALHADOR					
PROGRAMA: 0024 - PROGRAMA DE FORMACAO DO PATRIMONIO DO SERV. PUBLICO					
AÇÃO: 2073 - CONTRIBUICAO AO PASEP					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PREVISTA			
		2014	2015	2016	2017
0.0.00.00.00.00.00		21.400,00	27.060,00	31.120,00	35.780,00
Total da Ação 2073		21.400,00	27.060,00	31.120,00	35.780,00
Total do Programa 0024		21.400,00	27.060,00	31.120,00	35.780,00
Total da SubFunção 331		21.400,00	27.060,00	31.120,00	35.780,00
Total da Função 11		21.400,00	27.060,00	31.120,00	35.780,00
Total da Unidade 001		581.900,00	847.060,00	1.031.120,00	1.289.780,00
UNIDADE: 002 - COORDENAÇÃO OPERACIONAL DO SAEMI					
FUNÇÃO: 17 - SANEAMENTO					
SUBFUNÇÃO: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO					
PROGRAMA: 0015 - GSTAO DE AGUA - AMBIENTE SAUDAVEL E PROTECAO A SAUDE					
AÇÃO: 1035 - AMPLIACAO DA REDE DE ESGOTAMENTO SANITARIO					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PREVISTA			
		2014	2015	2016	2017
0.0.00.00.00.00.00		15.000,00	20.000,00	22.500,00	20.000,00
Total da Ação 1035		15.000,00	20.000,00	22.500,00	20.000,00
AÇÃO: 1036 - AMPLIACAO DA REDE DE AGUA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PREVISTA			
		2014	2015	2016	2017
0.0.00.00.00.00.00		15.000,00	20.000,00	22.500,00	20.000,00
Total da Ação 1036		15.000,00	20.000,00	22.500,00	20.000,00
AÇÃO: 1037 - HIDROMETRACAO					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PREVISTA			
		2014	2015	2016	2017
0.0.00.00.00.00.00		20.000,00	33.275,00	36.503,00	40.000,00
Total da Ação 1037		20.000,00	33.275,00	36.503,00	40.000,00
AÇÃO: 1049 - AQUISICAO DE BOMBAS, EQUIPAMENTOS E MOTORES					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PREVISTA			
		2014	2015	2016	2017
0.0.00.00.00.00.00		20.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00
Total da Ação 1049		20.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00
AÇÃO: 2075 - MANUTENCAO DOS SERVICOS OPERACIONAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PREVISTA			
		2014	2015	2016	2017
0.0.00.00.00.00.00		1.494.200,00	1.695.665,00	1.894.377,00	2.101.717,00
Total da Ação 2075		1.494.200,00	1.695.665,00	1.894.377,00	2.101.717,00
AÇÃO: 2076 - MANUTENCAO DE VEICULOS E MAQUINAS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PREVISTA			
		2014	2015	2016	2017
0.0.00.00.00.00.00		40.000,00	60.000,00	70.000,00	70.000,00
Total da Ação 2076		40.000,00	60.000,00	70.000,00	70.000,00
Total do Programa 0015		1.604.200,00	1.858.940,00	2.080.880,00	2.291.717,00
Total da SubFunção 512		1.604.200,00	1.858.940,00	2.080.880,00	2.291.717,00
Total da Função 17		1.604.200,00	1.858.940,00	2.080.880,00	2.291.717,00
Total da Unidade 002		1.604.200,00	1.858.940,00	2.080.880,00	2.291.717,00
Total da Órgão 01		2.186.100,00	2.706.000,00	3.112.000,00	3.581.497,00
TOTAL GERAL		2.186.100,00	2.706.000,00	3.112.000,00	3.581.497,00

Publicado por:
Juliana Shizuko Matushima Borges
Código Identificador:EDD2D47C

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D OESTE - SAEMI
PPA SAEMI - 002

SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D' OESTE			
CONSOLIDAÇÃO DOS PROGRAMAS POR ÓRGÃOS E UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS			
PLANO PLURIANUAL - PPA de 2014/2017			
			R$ 1,00
ÓRGÃO: 01 - SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE			
UNIDADE: 001 - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO SAEMI			
PROGRAMA: 0002 - ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO			
Ação	Especificação	Recursos	Valor
1150	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO	Próprios	35.000,00
1151	AQUISICAO DE SOFTWARE DE ENGENHARIA	Próprios	15.000,00
2074	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	Próprios	3.584.500,00
		Total do Programa 0002	3.634.500,00
PROGRAMA: 0024 - PROGRAMA DE FORMACAO DO PATRIMONIO DO SERV. PUBLICO			
Ação	Especificação	Recursos	Valor
2073	CONTRIBUICAO AO PASEP	Próprios	115.360,00
		Total do Programa 0024	115.360,00
		Total da Unidade 001	3.749.860,00
UNIDADE: 002 - COORDENAÇÃO OPERACIONAL DO SAEMI			
PROGRAMA: 0015 - GSTAO DE AGUA - AMBIENTE SAUDAVEL E PROTECAO A SAUDE			
Ação	Especificação	Recursos	Valor
1035	AMPLIACAO DA REDE DE ESGOTAMENTO SANITARIO	Próprios	77.500,00
1036	AMPLIACAO DA REDE DE AGUA	Próprios	77.500,00
1037	HIDROMETRACAO	Próprios	129.778,00
1049	AQUISICAO DE BOMBAS, EQUIPAMENTOS E MOTORES	Próprios	125.000,00
2075	MANUTENCAO DOS SERVICOS OPERACIONAIS	Próprios	7.185.959,00
2076	MANUTENCAO DE VEICULOS E MAQUINAS	Próprios	240.000,00
		Total do Programa 0015	7.835.737,00
		Total da Unidade 002	7.835.737,00
		Total da Órgão 01	11.585.597,00
		TOTAL GERAL	11.585.597,00

Publicado por:
Juliana Shizuko Matushima Borges
Código Identificador:010BFF06

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D OESTE - SAEMI
PPA SAEMI - 004

SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D' OESTE					
CLASSIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO					
PLANO PLURIANUAL - PPA de 2014/2017					
					R$ 1,00
FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRACAO					
SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRACAO GERAL					
PROGRAMA: 0002 - ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO					
Ação	Recursos	2014	2015	2016	2017
1150 - REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO	Próprios	15.000,00	0,00	0,00	20.000,00
1151 - AQUISICAO DE SOFTWARE DE ENGENHARIA	Próprios	15.000,00	0,00	0,00	0,00
2074 - MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	Próprios	530.500,00	820.000,00	1.000.000,00	1.234.000,00
Total do Programa0002		560.500,00	820.000,00	1.000.000,00	1.254.000,00
Total da Sub Função 122		560.500,00	820.000,00	1.000.000,00	1.254.000,00
Total da Função 04		560.500,00	820.000,00	1.000.000,00	1.254.000,00
FUNÇÃO: 11 - TRABALHO					
SUBFUNÇÃO: 331 - PROTECAO E BENEFICIOS AO TRABALHADOR					
PROGRAMA: 0024 - PROGRAMA DE FORMACAO DO PATRIMONIO DO SERV. PUBLICO					
Ação	Recursos	2014	2015	2016	2017
2073 - CONTRIBUICAO AO PASEP	Próprios	21.400,00	27.060,00	31.120,00	35.780,00
Total do Programa0024		21.400,00	27.060,00	31.120,00	35.780,00
Total da Sub Função 331		21.400,00	27.060,00	31.120,00	35.780,00
Total da Função 11		21.400,00	27.060,00	31.120,00	35.780,00
FUNÇÃO: 17 - SANEAMENTO					
SUBFUNÇÃO: 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO					
PROGRAMA: 0015 - GSTAO DE AGUA - AMBIENTE SAUDAVEL E PROTECAO A SAUDE					
Ação	Recursos	2014	2015	2016	2017
1035 - AMPLIACAO DA REDE DE ESGOTAMENTO SANITARIO	Próprios	15.000,00	20.000,00	22.500,00	20.000,00

1036 - AMPLIACAO DA REDE DE AGUA	Próprios	15.000,00	20.000,00	22.500,00	20.000,00
1037 - HIDROMETRACAO	Próprios	20.000,00	33.275,00	36.503,00	40.000,00
1049 - AQUISICAO DE BOMBAS, EQUIPAMENTOS E MOTORES	Próprios	20.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00
2075 - MANUTENCAO DOS SERVICOS OPERACIONAIS	Próprios	1.494.200,00	1.695.665,00	1.894.377,00	2.101.717,00
2076 - MANUTENCAO DE VEICULOS E MAQUINAS	Próprios	40.000,00	60.000,00	70.000,00	70.000,00
Total do Programa 0015		1.604.200,00	1.858.940,00	2.080.880,00	2.291.717,00
Total da Sub Função 512		1.604.200,00	1.858.940,00	2.080.880,00	2.291.717,00
Total da Função 17		1.604.200,00	1.858.940,00	2.080.880,00	2.291.717,00
TOTAL GERAL		2.186.100,00	2.706.000,00	3.112.000,00	3.581.497,00

JOSÉ DE SOUZA
Diretor Geral

JULIANA SHIZUKO M. BORGES
Contador - Mt/crc 011294/o

Publicado por:
Juliana Shizuko Matushima Borges
Código Identificador:FDE9873E

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D OESTE - SAEMI
RETIFICACAO EDITAL DE PREGAO 01/2014

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D´OESTE/MT - SAEMI

SERVIÇO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D´OESTE – SAEMI, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO, estabelecida pela portaria 03/2014 de 06 janeiro de 2014, vem por meio deste informar a **RETIFICAÇÃO** do Edital pregão 01/2014, cujo objeto visa à futuras e eventuais aquisições de produtos químicos ano 2014, que faço saber:
1) No Anexo I, ONDE SE LÊ: **ITEM**, LEIA-SE: **LOTE**.
2) As demais cláusulas do edital permanecem inalteradas.

Mirassol D' Oeste - MT, 14 de Janeiro de 2014.

JOSÉ DE SOUZA
Diretor do Saemi

ANA PAULA B. DO NASCIMENTO
Pregoeira: Portaria 003/2014.

Publicado por:
Juliana Shizuko Matushima Borges
Código Identificador:AF52D845

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS
AVISO DE RESULTADO - LEILÃO 001/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT,** através da Comissão responsável comunica aos interessados que no Leilão nº 001/2013, para alienação de imóveis, veículos, máquinas e outros bens móveis inservíveis, conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial **KLEIBER LEITE PEREIRA,** Matrícula nº 004/98/ Jucemat, realizado às 10h00, **de 11 de dezembro de 2013**, no pátio do Departamento de Transportes, sito à Avenida Diamantino, S/N, Bairro Joaquim da Silva, Nortelândia-MT,sagraram-se vencedores os seguintes licitantes: Lotes 01, 03, 04, 06, 10 e B/15 – PAULO CÉSAR DA SILVA, CPF 522.617.601-59 de Nortelandia/MT; Lote 02 – CLAUDIA ROCHA DA SILVA, CPF 633.571.862-68 de Diamantino/MT; Lote 05 – WERNISON CARDOSO DA SILVA, CPF 009.161.941-67 de Nortelandia/MT; Lote 07 – CARLOS HENRIQUE MELO LUITHLE, CPF 046.469.761-10 de Arenápolis/MT; Lote 08 – EXPRESSO RIO VERDE TRANSPORTES LTDA., CNPJ 03.964.975/0001-28 de Lucas do Rio Verde/MT; Lote 09 – WALMIRA DA SILVA AMORIM, CPF 009.600.261-18 de Cuiabá/MT; Lote 11 – JOAQUIM ABILIO DA SILVA, CPF 053.323.461-15 de Nortelandia/MT; Lote 12 – ADMIR DE BARROS VIEGAS, CPF 209.118.311-34 de Cuiabá/MT; Lote C/16 – ODAIR DOS SANTOS, CPF 383.667.201-44 de Nortelandia/MT. Os lotes 13 e 14/A restaram desertos.

Nortelândia-MT, 12 de dezembro de 2013.

EMANUELE CARDOSO DA SILVA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:31FEF71F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2014, PREGÃO PRESENCIAL 016/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2014
Gerenciadora: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.
Fornecedores: Elétrica Luz Comercial de Materiais Elétricos LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 00.226.324/0001-42; Coxipó Materiais Elétricos LTDA ME, inscrita no CNPJ 26.579.029/0001-63; 3M Comercio de Materiais Elétricos Construção e Equipamentos LTDA ME, inscrita no CPNJ 04.347.124/0001-07.
Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Materiais para Manutenção da Rede de Iluminação Pública Municipal.
Registro: empresa Coxipó Materiais Elétricos LTDA ME os lotes: 01 – no valor total de R$ 4.530,00 (quatro mil, quinhentos e trinta reais); 02 – no valor total de R$ 43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos reais); 03 – no valor total de R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais); à empresa 3M Comercio de Materiais Elétricos Construção e Equipamentos LTDA ME, o lote: 04 – no valor total de R$ 36.800,00 (trinta e seis mil e oitocentos reais); à empresa Elétrica Luz Comercial de Materiais Elétricos LTDA ME, o lote 05 - no valor total de R$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais). Os quantitativos dos itens e valores unitários estão expressos no Mapa Comparativo.
Dotação Orçamentária: 03.008.25.752.0026.1017-3390.30.00.00.00
Vigência: 12 (doze) meses.
Data da Assinatura: 14 de janeiro de 2014.

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:36401169

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 001-2014

O Pregoeiro Oficial e a Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, vem, comunicar aos interessados, que será realizada Licitação na modalidade Pregão Presencial com o seguinte objeto: Contratação de Prestação de Serviços de Transporte Escolar, para o ano letivo de 2014, conforme itinerários descritos no anexo I do Edital. Tipo: Menor preço por item. Abertura: 28 de janeiro de 2014. Horário: 09:00 horas. Local: Avenida Prefeito João Macauba, 82, Centro, Nortelândia-MT, CEP: 78430-000. O Edital completo e seus anexos estarão disponíveis no site www.nortelandia.mt.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal, telefone (65) 3346-1411, no horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou por solicitação no e-mail: pregoeiro@nortelandia.mt.gov.br.

Nortelândia-MT, 14 de janeiro de 2014.

WALCEMIR CARLOS DA SILVA
Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:F20F3142

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: GIOVANA HIDALGO DE QUADROS**,** inscrita no CPF sob o nº 046.768.881-80.
Objeto: prestação de serviços profissionais na função de **Agente de Serviços Administrativos,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;
Dotações orçamentárias:
418.06.001.08.244.0021.2038.3190.04.00.00.00
Valor: R$ 602,50 (Seiscentos e dois reais e cinquenta centavos)
Assinatura: 06.01.2014 - Vcto: 31/12/2013.

Publicado por:
Claudete Reis dos Santos
Código Identificador:C161189D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.
Contratado: LIZ MENDES ORMOND**,** inscrita no CPF sob o nº 013.760.191-32
Objeto: prestação de serviços profissionais na função de **Assistência Social,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;
Dotações orçamentárias:
418.06.001.08.244.0021.2038.3190.04.00.00.00
Valor: R$ 1.807,55 (Hum mil, oitocentos e sete reais e cinquenta e cinco centavos)
Assinatura: 06.01.2014 - Vcto: 31/12/2013.

Publicado por:
Claudete Reis dos Santos
Código Identificador:66003ED5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.
Contratado: VICTOR PAULO SANTOS SOUZA**,** inscrita no CPF sob o nº 042.537.631-11
Objeto: prestação de serviços profissionais na função de **Agente de Serviços Administrativos,** na qualidade de servidor temporário conforme Processo Seletivo simplificado realizado, que dispõe sobre a contratação temporária;
Dotações orçamentárias:
418.06.001.08.244.0021.2038.3190.04.00.00.00
Valor: R$ 602,50 (Seiscentos e dois reais e cinquenta centavos)
Assinatura: 06.01.2014 - Vcto: 31/12/2013.

Publicado por:
Claudete Reis dos Santos
Código Identificador:C2006062

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE NORTELANDIA-MT
PORTARIA 028/2014 PREVINORTE

"Nomeia Servidor Publico Municipal para Fiscalizar e Acompanhar os Contratos do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nortelândia – MT e dá Outras Providencias".

O Senhor Julio Cezar Gomes, Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, PREVI-NORTE, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 que exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública:

RESOLVE,

Art. 1º Nomear a servidora **GEISIANE DE CAMPOS MELLO** , Portadora do CPF 946.073.541-04, RG 1432453-9 SSP/MT, Matricula 629, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, supervisionar e gerir, bem como emitir relatórios, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto contratado, referente aos Contratos Administrativos e respectivos Termos Aditivos, celebrados com terceiros, Pessoas Físicas e Jurídicas nos moldes previstos no art. 67 da Lei 8.666/93.

Art. 2º Os contratos em vigor na data da publicação desta Portaria juntam-se ao poder fiscalizatório previsto no artigo anterior, devendo os que sucederem a publicação deste ato, fazer menção expressa a essa portaria.

Art. 3º. Este Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2014.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Nortelândia, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nortelândia - MT , em 06 de Janeiro de 2014.

JULIO CEZAR GOMES
Diretor Executivo do Previnorte

Publicado por:
Julio Cesar Gomes
Código Identificador:7CFFBF5A

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE NORTELANDIA-MT
CONTRATO 001/2014 PREVINORTE

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 001/2014
Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado o **PREVI NORTE – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NORTELANDIA-MT,** sito a Av. Prefeito João Macaúba, nº 82 - Centro, CEP 78.430-000 – Nortelândia - MT, devidamente cadastrado no C.N.P.J. sob n.º 04.784.024/0001-30, representado neste ato por seu Diretor Executivo, **Sr. JULIO CEZAR GOMES**, Brasileiro, Solteiro, portador do CPF n.º 593.490.341-15, residente e domiciliado no Município de Nortelândia/MT e doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado, **PERFORMANCE – ASSESSORIA PUBLICA** (P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PUBLICA) devidamente cadastrada no C.N.P.J. sob n.º 09.517.508/0001-36, Rua Paineiras Brancas, Nº 08 Quadra 19 – Bairro Jd. dos Ipês – Cuiabá – MT, neste ato representada por **PAULO HENRIQUE DA COSTA FERREIRA**, brasileiro, solteiro, portador do CPF. 011.073.841-17 e do RG. 1388088-8 SSP/MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem.

DO OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato consiste em Serviços Técnicos Especializados em Assessoria continuada nas Áreas Previdenciária, na Concessão de Benefícios, Assessoria Jurídica, conforme descrição abaixo:

A) ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA
Assessoria na realização da compensação financeira entre o Regime Próprio e o Regime Geral de Previdência Social e demais regimes;
Assessoria no levantamento do tempo de serviço prestado pelos segurados a outros regimes de previdência;
Acompanhamento técnico atuarial das ações recomendadas pelo Cálculo Atuarial.
Assessoria no cumprimento dos critérios e exigências estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.717/98 e Portaria MPAS n.º 402/2008 e alterações posteriores;
Apresentação de palestras, resultado de Reavaliação Atuarial e sobre assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social, perante os Poderes Executivo e Legislativo, Sindicato dos Servidores Públicos, Conselhos Curador e Fiscal e a outros que se fizerem necessários.

Acompanhamento de aplicações financeiras, conforme resolução CMN n.º 3.922.
Encaminhamento de Demonstrativos, Caráter contributivo (Ente e Ativos - Repasse), Caráter Contributivo – (Inativos e Pensionistas), Demonstrativo Previdenciário - Encaminhamento à SPS junto ao Site do MPAS.

B) ASSESSORIA NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Assessoria e acompanhamento na realização de cálculos dos benefícios a serem concedidos ao segurados, bem como das revisões que por ventura ocorrerem.
Assessoria e acompanhamento na instrução dos processos de aposentarias e pensões, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência.
Acompanhamento de processos: Indicação de todos os modelos dos documentos necessários à montagem.

C) ASSESSORIA JURÍDICA

Acompanhamento da Legislação Federal pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social, com objetivo de manter a entidade autárquica sempre atualizada com as novidades ocorridas neste campo.
Elaboração de Projetos de Leis e Atos Administrativos normativos necessários para adequar o regime próprio de previdência social às mudanças ocorridas na Legislação Federal.
Oferecer os subsídios necessários para solucionar os recursos interpostos contra o regime próprio de previdência social, no âmbito do colegiado do RPPS (conselho fiscal e curador) e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, referente as contas anuais do RPPS, excetuando-se as demandas judiciais em que figurar o RPPS no pólo ativo ou passivo da ação.
Elaboração de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão, solicitados pelos segurados do regime próprio de previdência;
Elaboração de pareceres solicitados pelo diretor (a) do regime, referente aos assuntos relacionados ao regime próprio de previdência.
Elaboração de defesa do regime próprio de previdência social junto ao Tribunal de Contas do Estado, no quesito previdenciário, referente às contas de gestão, excetuando-se os itens referentes a questões de cunho contábeis e financeiras.

DA FORMA DE EXECUÇÃO
CLÁUSULA SEGUNDA: Os serviços previstos na cláusula anterior serão executados mediante acompanhamento e orientação nos problemas de natureza previdenciária, de benefícios e jurídica, com visitas de técnicos especializados quando solicitados e através de telefone, fax, correio eletrônico e/ou MSN.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO
CLÁUSULA TERCEIRA: Os serviços, devidamente descritos nas cláusulas anteriores, terão início a partir da assinatura do presente contrato até 31/12/2014, podendo a critério da **CONTRATANTE**, ser prorrogado através de termo aditivo.

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO
CLÁUSULA QUARTA: O valor acordado entre as partes é de R$ 4.800,00 (Quatro Mil e Oitocentos Reais), divididos em 12 (Doze) parcelas mensais e consecutivas de R$ 400,00 (Quinhentos Reais) que serão pagos à contratada mensalmente, a vencer no dia 30 de cada mês, podendo ser pago até o dia 05 (cinco) do mês subseqüente.

DAS RESPONSABILIDADES
CLÁUSULA QUINTA: A CONTRATADA se responsabilizará em:
Manter a contratante sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas nesse contrato;
Manter sigilo absoluto dos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os estudos objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA: **A CONTRATANTE** se responsabiliza em:
Efetuar os pagamentos nas datas previstas na cláusula quarta do presente contrato;

- Efetuar o pagamento das despesas de combustível, passagens, alimentação e hospedagem em virtude do deslocamento de técnicos ou advogados até o município.

DOS RECURSOS

CLÁUSULA SÉTIMA: Os recursos utilizados para concretização do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.009.09.271.0002.2029.33.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

DO SUPORTE LEGAL
CLÁUSULA OITAVA: O presente Contrato rege-se pela Lei n 8.666/93 atualizada pela de n. 8.883/94, dispensável de licitação, como também pelas convenções estabelecidas neste instrumento.

DA RESCISÃO
CLÁUSULA NONA: A inexecução total ou parcial do contrato pelas partes, constitui motivos para rescisão contratual, e a mesma dar-se-á independentemente de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA: A CONTRATADA reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 e 78 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA ONZE: O não cumprimento das cláusulas do presente contrato sujeitará qualquer uma das partes, a multa de mora de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DOZE: A multa que alude a cláusula anterior, não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Legislação pertinente.

DO FORO
CLÁUSULA TREZE: As partes consignadas, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Nortelândia - MT, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem certos e de acordo assinam o presente instrumento contratual, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nortelândia - MT, 02 de janeiro de 2014.

PREVI NORTE – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NORTELÂNDIA-MT
Contratante

PERFORMANCE ASSESSORIA PÚBLICA
P. H. da C. Ferreira Assessoria Pública
Contratado

TESTEMUNHAS:

NOME: GEISIANE DE CAMPOS MELLO NOME:
RG: 1432453-9 CPF: 946.073.541-04

NOME: VANESSA MARJORIE ALBERT
RG: 8078407181 CPF: 918.456.021-53

Publicado por:
Julio Cesar Gomes
Código Identificador:581D23A8

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE NORTELANDIA-MT
CONTRATO 002/2014 PREVINORTE

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 002/2014
Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado o **PREVI NORTE – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA**

SOCIAL DOS SERVIDORES DE NORTELANDIA-MT, sito a Av. Prefeito João Macaúba, nº 82 - Centro, CEP 78.430-000 – Nortelândia - MT, devidamente cadastrado no C.N.P.J. sob n.º 04.784.024/0001-30, representado neste ato por seu Diretor Executivo, **Sr. JULIO CEZAR GOMES**, Brasileiro, Solteiro, portador do CPF n.º 593.490.341-15, residente e domiciliado no Município de Nortelândia/MT e doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado, **PERFORMANCE – ASSESSORIA PUBLICA** (P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PUBLICA) devidamente cadastrada no C.N.P.J. sob n.º 09.517.508/0001-36, Rua Paineiras Brancas, Nº 08 Quadra 19 – Bairro Jd. dos Ipês – Cuiabá – MT, neste ato representada por **PAULO HENRIQUE DA COSTA FERREIRA**, brasileiro, solteiro, portador do CPF. 011.073.841-17 e do RG. 1388088-8 SSP/MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato consiste em Locação de Software para gerenciamento de Regimes Próprios de Previdência, conforme descrição abaixo:

LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Considerando a necessidade de locação de um software de gerenciamento, que proporcionará ao instituto ferramentas necessárias para um bom desenvolvimento e principalmente de controle interno para uso exclusivo da previdência municipal, o Sistema denominado ***APEPREV*** disponibiliza os seguintes serviços:

1. Cadastro dos segurados e seus dependentes.
1.1. Relatório de Salário Família e Dependentes.
1.2. Lançamento de Tempo de Contribuições Anteriores (Privada ou Pública).
2. Módulo para calcular o valor do benefício, seja ele um auxílio, uma aposentadoria ou uma pensão.
3. Implantação de benefícios.
4. Conversão de Dados.
5. Folha de benefícios:
5.1. Elaboração;
5.2. Impressão de relatórios;
5.3. Holerites.
6. Cadastro de Contribuições:
6.1. Lançamento das Contribuições Mensais;
6.2. Individualização das Contribuições dos segurados, dos órgãos e secretarias;
6.3. Emissão de relatórios para a contabilização individual;
6.4. Descriminação dos valores consignados, empenhados e recolhidos;
6.5. Emissão de extratos para os segurados.
7. Confecção de G.I.R.S - Guias de Informação e Recolhimento das Contribuições Previdenciárias:
7.1. Encaminhamento de G.I.R.S;
7.2. Extratos de G.I.R.S, bem como emissão de relatórios.
8. Emissão de Planilha de Cálculo de Proventos, conf. EC. 20, EC. 41, EC. 47 e EC. 70.
9. Envio de Processos ao TCE-MT via Aplic.
I Suporte técnico através de fax, email e telefone;

DA FORMA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Os serviços previstos na cláusula anterior serão executados mediante acompanhamento e orientação, com visitas de técnicos especializados quando solicitados e através de telefone, fax , correio eletrônico e/ou MSN.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: Os serviços, devidamente descritos nas cláusulas anteriores, terão início a partir da assinatura do presente contrato até 31/12/2014, podendo a critério da **CONTRATANTE**, ser prorrogado através de termo aditivo.

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA: O valor acordado entre as partes é de R$ 4.800,00 (Quatro Mil e Oitocentos Reais), divididos em 12 (Doze) parcelas mensais e consecutivas de R$ 400,00 (Quatrocentos Reais) que serão pagos à contratada mensalmente, a vencer no dia 30 de cada mês, podendo ser pago até o dia 05 (cinco) do mês subseqüente.

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA QUINTA: A CONTRATADA se responsabilizará em:
Manter a contratante sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas nesse contrato;
Manter sigilo absoluto dos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os estudos objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA: **A CONTRATANTE** se responsabiliza em:
Efetuar os pagamentos nas datas previstas na cláusula quarta do presente contrato;
- Efetuar o pagamento das despesas de combustível, passagens, alimentação e hospedagem em virtude do deslocamento de técnicos ou advogados até o município.

DOS RECURSOS

CLÁUSULA SÉTIMA: Os recursos utilizados para concretização do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.009.09.271.0002.2029.33.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

DO SUPORTE LEGAL

CLÁUSULA OITAVA: O presente Contrato rege-se pela Lei n 8.666/93 atualizada pela de n. 8.883/94, dispensável de licitação, como também pelas convenções estabelecidas neste instrumento.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA NONA: A inexecução total ou parcial do contrato pelas partes, constitui motivos para rescisão contratual, e a mesma dar-se-á independentemente de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA: A CONTRATADA reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 e 78 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA ONZE: O não cumprimento das cláusulas do presente contrato sujeitará qualquer uma das partes, a multa de mora de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DOZE: A multa que alude a cláusula anterior, não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Legislação pertinente.

DO FORO

CLÁUSULA TREZE: As partes consignadas, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Nortelândia - MT, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem certos e de acordo assinam o presente instrumento contratual, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nortelândia - MT, 02 de janeiro de 2014.

PREVI NORTE – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NORTELÂNDIA-MT
Contratante

PERFORMANCE ASSESSORIA PÚBLICA
P. H. da C. Ferreira Assessoria Pública
Contratado

TESTEMUNHAS:

1) _____
NOME: GEISIANE DE CAMPOS MELLO
RG N.º: 1432453-9
CPF N.º: 946.073.541-04

2) _____
NOME: VANESSA MARJORIE ALBERT
RG N.º: 8078407181 SJ/RS
CPF N.º: 918.456.021-53

Publicado por:
Julio Cesar Gomes
Código Identificador:3FAB399A

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE NORTELANDIA-MT
CONTRATO 003/2014 PREVINORTE

CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
N.º 003/2014

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado o **PREVI NORTE – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NORTELANDIA-MT,** sito a Av. Prefeito João Macaúba, nº 82 - Centro, CEP 78.430-000 – Nortelândia - MT, devidamente cadastrado no C.N.P.J. sob n.º 04.784.024/0001-30, representado neste ato por seu Diretor Executivo, **Sr. JULIO CEZAR GOMES**, Brasileiro, Solteiro, portador do CPF n.º 953.490.341-15, residente e domiciliado no Município de Nortelândia/MT e doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado, **PERFORMANCE – ASSESSORIA PUBLICA** (P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PUBLICA) devidamente cadastrada no C.N.P.J. sob n.º 09.517.508/0001-36, RUA PAINEIRAS BRANCAS, Nº 08 QUADRA 19 – BAIRRO JD. DOS IPES – Cuiabá – MT, neste ato representada por **PAULO HENRIQUE DA C. FERREIRA**, brasileiro, Solteiro, portador do CPF. 011.073.841-17 e do RG. 13880888 SSP/MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato consiste em:

1.1. Realização de Reavaliação Atuarial, referente ao exercício de 2013, nos termos da Lei nº 9.717/98, art. 1º, Inciso I; Portaria 204/08, art. 5º, Inciso XVI, alínea "b"; Portaria 402/08, art.9º; Portaria 403/08, artigos 23 e 24 visando a verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sem necessidade de resseguro.

1.2. Realização de Projeção Atuarial, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal nos termos do Art. 53, § 1. º, inciso II;

Emissão do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA, previsto no Artigo 8º e 9º da Portaria nº. 402/08 do MPAS;

Elaboração de Anteprojeto de Lei, visando à modificação de custeio da Previdência Municipal, caso necessário.

DA DESCRIÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Os serviços objetos deste contrato, serão compostos de 04 (quatro) etapas descritas a seguir:

ITEM 1.1 - Levantamento e Desenvolvimento Preliminares
levantamento dos dados cadastrais dos servidores municipais potenciais do plano conforme "lay-out", contendo dados para identificação.

- Desenvolvimento do Estudo Atuarial
Desenvolvimento do cálculo atuarial para determinação dos benefícios previsíveis, previamente determinados;
Determinação dos recursos eventualmente demandados pelo plano, visando a cobertura dos riscos eminentes e do passivo atuarial referentes aos inativos e pensionistas, se houver;
Elaboração e apresentação dos resultados do Estudo Atuarial à CONTRATANTE;
Determinação do prazo de amortização em relação ao passivo atuarial (custo especial do plano), eventualmente necessários para constituição das reservas matemáticas para cobertura dos riscos eminentes e do passivo atuarial.

ITEM 1.2 - Projeção Atuarial
Levantamento de informações, de acordo com as bases cadastrais do estudo atuarial;
Análise e montagem de relatório.

ITEM 1.3 - Demonstrativo de Resultado de Avaliação Atuarial – DRAA
Identificação dos resultados do estudo atuarial.

ITEM 1.4 - Elaboração do Anteprojeto de Lei
Após o resultado do estudo técnico atuarial, poder-se-á então, elaborar:
Anteprojeto de lei visando a modificação de custeio da previdência municipal, segundo os critérios da Lei e da Reforma Previdenciária;

Apresentação e discussão do anteprojeto de lei com servidores, assessores designados, vereadores e demais interessados.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: Os serviços descritos na cláusula anterior, serão executados no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente contrato.

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA: O valor acordado entre as partes consignadas a prestação de serviço é de R$ 2.800,00 (Dois Mil e Oiticentos Reais), divididos em duas parcelas de R$ 1.400,00 (Mil e Quatrocentos Reais).

CLÁUSULA QUINTA: O valor total descrito na cláusula quarta será pago da seguinte forma:
- R$ 1.400,00 (Mil e quatrocentos Reais) no dia 24 de janeiro de 2014;
- R$ 1.400,00 (Mil e quatrocentos Reais) no dia 24 de fevereiro de 2014;

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA SEXTA: A CONTRATADA se responsabiliza em:
manter a CONTRATANTE sempre informada dos resultados de todos as etapas previstas nesse contrato;
manter sigilo absoluto aos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os estudos e cálculos atuariais objeto deste contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA: A CONTRATANTE se responsabiliza em:
efetuar os pagamentos nos prazos previstos na cláusula quinta do presente contrato;

DOS RECURSOS

CLÁUSULA OITAVA: Os recursos utilizados para concretização do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.009.09.271.0002.2029.33.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

DO SUPORTE LEGAL

CLÁUSULA NONA: O presente contrato rege-se pela Lei n.º 8.666/93 atualizada pela de n.º 8.883/94, dispensável de licitação, como também pelas convenções estabelecidas neste instrumento.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA: A inexecução total ou parcial do Contrato pelas partes, constitui motivos para rescisão contratual, e a mesma dar-se-á independentemente de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA ONZE: A CONTRATADA reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 e 78 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DOZE: O não cumprimento das cláusulas do presente contrato, sujeitará quaisquer uma das partes, a multa de mora de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA TREZE: A multa que alude a cláusula anterior, não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Legislação pertinente.

DO FORO

CLÁUSULA QUATORZE: As partes consignadas, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Nortelândia/MT, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente.

E, por estarem certos e de acordo assinam o presente instrumento particular, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nortelândia /MT, 13 de janeiro de 2014.

PREVI NORTE – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIL DOS SERVIDORES DE NORTELANDIA-MT
Contratante

PERFORMANCE ASSESSORIA PÚBLICA (P. H. DA C. FERREIRA)
Contratado

TESTEMUNHAS:

1) _____
NOME: GEISIANE DE CAMPOS MELLO
RG N.º: 1432453-9
CPF N.º: 946.073.541-04

2) _____
NOME: VANESSA MARJORIE ALBERT
RG N.º: 8078407181 SJ/RS
CPF N.º: 918.456.021-53

Publicado por:
Julio Cesar Gomes
Código Identificador:789637AF

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE NORTELANDIA-MT
CONTRATO 003/2014 PREVINORTE

CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

N.º 003/2014

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado o **PREVI NORTE – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE NORTELANDIA-MT,** sito a Av. Prefeito João Macaúba, nº 82 - Centro, CEP 78.430-000 – Nortelândia - MT, devidamente cadastrado no C.N.P.J. sob n.º 04.784.024/0001-30, representado neste ato por seu Diretor Executivo, **Sr. JULIO CEZAR GOMES**, Brasileiro, Solteiro, portador do CPF n.º 953.490.341-15, residente e domiciliado no Município de Nortelândia/MT e doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado, **PERFORMANCE – ASSESSORIA PUBLICA** (P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PUBLICA) devidamente cadastrada no C.N.P.J. sob n.º 09.517.508/0001-36, RUA PAINEIRAS BRANCAS, Nº 08 QUADRA 19 – BAIRRO JD. DOS IPES – Cuiabá – MT, neste ato representada por **PAULO HENRIQUE DA C. FERREIRA**, brasileiro, Solteiro, portador do CPF. 011.073.841-17 e do RG. 13880888 SSP/MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem justo e contratado o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato consiste em:

1.1. Realização de Reavaliação Atuarial, referente ao exercício de 2013, nos termos da Lei nº 9.717/98, art. 1º, Inciso I; Portaria 204/08, art. 5º, Inciso XVI, alínea "b"; Portaria 402/08, art.9º; Portaria 403/08, artigos 23 e 24 visando a verificação de viabilidade de funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, sem necessidade de resseguro.

1.2. Realização de Projeção Atuarial, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal nos termos do Art. 53, § 1. º, inciso II;

Emissão do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA, previsto no Artigo 8º e 9º da Portaria nº. 402/08 do MPAS;

Elaboração de Anteprojeto de Lei, visando à modificação de custeio da Previdência Municipal, caso necessário.

DA DESCRIÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: Os serviços objetos deste contrato, serão compostos de 04 (quatro) etapas descritas a seguir:

ITEM 1.1 - Levantamento e Desenvolvimento Preliminares
levantamento dos dados cadastrais dos servidores municipais potenciais do plano conforme "lay-out", contendo dados para identificação.

- Desenvolvimento do Estudo Atuarial
Desenvolvimento do cálculo atuarial para determinação dos benefícios previsíveis, previamente determinados;
Determinação dos recursos eventualmente demandados pelo plano, visando a cobertura dos riscos eminentes e do passivo atuarial referentes aos inativos e pensionistas, se houver;
Elaboração e apresentação dos resultados do Estudo Atuarial à CONTRATANTE;
Determinação do prazo de amortização em relação ao passivo atuarial (custo especial do plano), eventualmente necessários para constituição das reservas matemáticas para cobertura dos riscos eminentes e do passivo atuarial.

ITEM 1.2 - Projeção Atuarial
Levantamento de informações, de acordo com as bases cadastrais do estudo atuarial;
Análise e montagem de relatório.

ITEM 1.3 - Demonstrativo de Resultado de Avaliação Atuarial – DRAA
Identificação dos resultados do estudo atuarial.

ITEM 1.4 - Elaboração do Anteprojeto de Lei
Após o resultado do estudo técnico atuarial, poder-se-á então, elaborar:

Anteprojeto de lei visando a modificação de custeio da previdência municipal, segundo os critérios da Lei e da Reforma Previdenciária;

Apresentação e discussão do anteprojeto de lei com servidores, assessores designados, vereadores e demais interessados.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: Os serviços descritos na cláusula anterior, serão executados no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do presente contrato.

DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA: O valor acordado entre as partes consignadas a prestação de serviço é de R$ 2.800,00 (Dois Mil e Oitocentos Reais), divididos em duas parcelas de R$ 1.400,00 (Mil e Quatrocentos Reais).

CLÁUSULA QUINTA: O valor total descrito na cláusula quarta será pago da seguinte forma:
- R$ 1.400,00 (Mil e Quatrocentos Reais) no dia 24 de janeiro de 2014;
- R$ 1.400,00 (Mil e Quatrocentos Reais) no dia 24 de fevereiro de 2014;

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA SEXTA: A CONTRATADA se responsabiliza em:
manter a CONTRATANTE sempre informada dos resultados de todos as etapas previstas nesse contrato;
manter sigilo absoluto aos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os estudos e cálculos atuariais objeto deste contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA: A CONTRATANTE se responsabiliza em:
efetuar os pagamentos nos prazos previstos na cláusula quinta do presente contrato;

DOS RECURSOS

CLÁUSULA OITAVA: Os recursos utilizados para concretização do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.009.09.271.0002.2029.33.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

DO SUPORTE LEGAL

CLÁUSULA NONA: O presente contrato rege-se pela Lei n.º 8.666/93 atualizada pela de n.º 8.883/94, dispensável de licitação, como também pelas convenções estabelecidas neste instrumento.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA: A inexecução total ou parcial do Contrato pelas partes, constitui motivos para rescisão contratual, e a mesma dar-se-á independentemente de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA ONZE: A CONTRATADA reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 e 78 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DOZE: O não cumprimento das cláusulas do presente contrato, sujeitará quaisquer uma das partes, a multa de mora de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA TREZE: A multa que alude a cláusula anterior, não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Legislação pertinente.

DO FORO

CLÁUSULA QUATORZE: As partes consignadas, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Nortelândia/MT, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente.

E, por estarem certos e de acordo assinam o presente instrumento particular, elaborado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nortelândia /MT, 13 de janeiro de 2014.

PREVI NORTE – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIL DOS SERVIDORES DE NORTELANDIA-MT
Contratante

PERFORMANCE ASSESSORIA PÚBLICA (P. H. DA C. FERREIRA)
Contratado

TESTEMUNHAS:

1) _____
NOME: GEISIANE DE CAMPOS MELLO
RG N.º: 1432453-9
CPF N.º: 946.073.541-04

2) _____
NOME: VANESSA MARJORIE ALBERT
RG N.º: 8078407181 SJ/RS
CPF N.º: 918.456.021-53

Publicado por:
Julio Cesar Gomes
Código Identificador:866DA034

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA N° 008/2014

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Maria Auxiliadora Silva Cunha,** para o Cargo em Comissão de Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, **DAS – 5, a partir de 06/01/2014.**

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 07 de Janeiro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:A0AE00B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA N° 009/2014

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **João Bosco de Miranda,** para o Cargo em Comissão de Coordenador de Transportes, **DAS – 3,** a partir de 06/01/2014.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 07 de Janeiro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:06B9956A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA N° 010/2014

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia a Senhora **Janahina Rodrigues da Silva,** para o Cargo em Comissão de Gerente – **DAS – 1**, a partir de 06/01/2014

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 07 de Janeiro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:93EFB88E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA N° 011/2014

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Liliane Silva Mattos,** para o Cargo em Comissão de Coordenadora de Cultura, **DAS – 3,** a partir de 06/01/2014.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 07 de Janeiro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:1C1A687E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA N° 012/2014

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **José Carlos Ribeiro,** para o Cargo em Comissão de Coordenador, **DAS – 3,** na Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura, a partir de 06/01/2014.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 07 de Janeiro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:B98E4BD5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA N° 013/2014

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Erivelto Roberto de Assis,** para o Cargo em Comissão de Coordenador do DAE, **DAS – 3,** a partir de 06/01/2014.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 07 de Janeiro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:A91944FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA N° 014/2014

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Jodirce Gonçalina Faria Miranda,** para o Cargo em Comissão de Coordenadora de Convênios, **DAS – 3,** a partir de 06/01/2014.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 07 de Janeiro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:E23CD045

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2014

Processo: 11/2014
Assunto: - "Contratação de serviço de transporte para paciente que realiza tratamento de Hemodiálise no Instituto Nefrológico de Mato Grosso (INEMAT), realizando sessões nas segunda, quarta e sexta-feira entrando às 11:00 horas e saindo às 15:00 horas".

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a DISPENSA DE LICITAÇÃO para a - "Contratação de Pessoa Física **SEBASTIÃO MARTINS DE OLIVEIRA – CPF: 013.737.652-91, "Contratação de serviço de transporte para paciente que realiza tratamento de Hemodiálise no Instituto Nefrológico de Mato Grosso (INEMAT), realizando sessões nas segunda, quarta e sexta-feira entrando às 11:00 horas e saindo às 15:00 horas**". No valor total contratado de **R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais).**

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	CÓDIGO REDUZIDO	VALOR R$
2030	3.3.9.0.36.00.0	193	7.560,00
TOTAL ESTIMADO			**R$** 7.560,00

E autorizo o empenho da despesa, no valor de **R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais)**, em favor da Pessoa Física Empresa **SEBASTIÃO MARTINS DE OLIVEIRA – CPF: 013.737.652-91,** cujo pagamento far-se-á conforme com os serviços prestados conforme solicitação no TR.
Tendo o processo sido submetido à apreciação da Assessoria Jurídica deste órgão.

Nossa Senhora do Livramento, 13 de janeiro de 2014.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:CF3AE843

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2013

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 060/2013, tendo como objeto **Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos para atender as secretarias do município de nova bandeirantes/MT.**". SAGROU-SE vencedora da presente licitação as empresas: **JUSCELINO SILVEIRA SEGURA E CIA LTDA** - CNPJ: 14.948.079/0001-91, no valor global de **R$ 25.509,80 (vinte e cinco mil quinhentos e nove reais e oitenta centavos)** e a empresa **4 D DESINGNER GRÁFICA E EDITORA LTDA –** CNPJ: 13.278.238/0001-25, no valor global de **R$ 9.588,00 (nove mil quinhentos e oitenta e oito 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:A9CBABA9

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Prefeita Municipal **Srª SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º 060/2013, cujo objeto é o "**Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos para atender as secretarias do município de nova bandeirantes/M". Onde foi vencedora as empresas:**

Sociedade/Empresária	*CNPJ:*	*VALOR GLOBAL*
JUSCELINO SILVEIRA SEGURA E CIA LTDA	14.948.079/0001-91	25.509,80
4D DESINGNER GRÁFICA E EDITORA LTDA	13.278.238/0001-25	9.588,00

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 35.097.80 (trinta e cinco mil noventa e sete reais e oitenta centavos)

Nova Bandeirantes/MT, 14 de janeiro de 2014

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:37ED3DFB

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 365/2011

SEXTO 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 MESQUITA COELHO LTDA-EPP**, com sede na Rua Sebastião A. de Oliveira nº 121, Bairro Jardim Ipanema, CEP 78.695-000, na cidade de Torixoreu/MT inscrita no CGC/MF sob o n.º 04.902.900/0001-85, representada por **Odoni Mesquita Coelho,** brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 584.478 SSP/MT e titular do CPF Nº 424.622.901-68, 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 vigência e execução do Contrato original por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar do dia 22/09 /2013 até a data de 19/01/2014

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 365/2011.

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, 14 de janeiro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

CONSTRUTORA MESQUITA COELHO LTDA-EPP
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:CA1ED6BE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃOPREGÃO PRESENCIAL N.º 063/2013

LICITAÇÃO DESERTA

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 063/2013, tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PUBLICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT – JUNTO AOS DIVERSOS MINISTÉRIOS, SECRETARIAS E FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PÚBLICAS E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS EM BRASÍLIA – DF.**

A Pregoeira comunica que o certame acima, não houve vencedor na sessão pública pois não houve empresa credenciada, do dia 19 de dezembro de 2013 as 11:00 horas na Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes.

ANDRESSA CRISTINE FERREIRA MOREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:9D8D48E6

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a licitação abaixo especificada:
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO LICITATORIO: 001/2014
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ATENDER OS PROGRAMAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF'S, DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 28 (vinte e nove) de janeiro de 2014 às 10:00 horas.
LOCAL: Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 – Centro, na Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.
INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de licitações - das 07:00 às 13:00 horas, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62–Centro – Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1951/1968, ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br

Nova Bandeirantes/MT, 14 de janeiro de 2014

ANDRESSA CRISTINE FERREIRA MOREIRA
Pregoeiro Oficial
Decreto 103/2013

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:82921EF4

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a licitação abaixo especificada:
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO LICITATORIO: 002/2014
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PUBLICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT – JUNTO AOS DIVERSOS MINISTÉRIOS, SECRETARIAS E FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PÚBLICAS E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS EM BRASÍLIA – DF.

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 28 (vinte e oito) de janeiro de 2014 às 8:00 horas.
LOCAL: Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62 – Centro, na Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.
INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de licitações - das 09:00 às 13:00 horas, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62–Centro – Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1951/1968, ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br

Nova Bandeirantes/MT, 14 de janeiro de 2014

ANDRESSA CRISTINE FERREIRA MOREIRA
Pregoeira Oficial
Decreto 103/2013

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:90B2C3CF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO N º 001/2014
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Brasilândia – MT
CONTRATADO: **E.J.J DA SILVA ME**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA, LOCAÇÃO DE INTERNET, GRAVAÇÃO DAS SEÇÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS, E SURPORTE, REPAROS E MANUTENÇÃO DOS COMPUTADORES E TODAS AS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À ESSA ATIVIDADE** na Câmara Municipal de Nova Brasilândia – MT..
VALOR: R$ 7.200,00 (Sete Mil e duzentos reais)
VIGENCIA: 02/01/2014 a 31/12/2014
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO N º 004/2013
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Brasilândia – MT
CONTRATADO: **SINGULAR – CONSULTORIA E AUDITORIA LTDA - ME**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NAS AREAS: CONTABIL, JURIDICA, PLANEJAMENTOS, LICITAÇÕES, RECURSOS HUMANOS, ROTINA ADMINISTRATIVAS na Câmara Municipal de Nova Brasilândia – MT..**
VALOR: R$ 60.000,00 (Sessenta mil Reais)
VIGENCIA: 02/01/2014 a 31/12/2014
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações
EXTRATO DE CONTRATO N º 002/2014
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Brasilândia – MT
CONTRATADO: **SERPREL COM DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**
OBJETO: **CONTRATO DE LOCAÇÃO E OU CONCESSÃO DE DIREITOS DE USO/UTILIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR COM OS INCLUSOS SUPORTES AO FUNCIONAMENTO na Câmara Municipal de Nova Brasilândia – MT..**
VALOR: R$ 4.950,00 (Quatro mil novecentos e cinquenta reais)
VIGENCIA: 02/01/2014 a 31/12/2014
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:B4DE833B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 005/2014/GABJAMA.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SENHOR OSVALDEMI NESTOR DE ARAUJO, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CONTADOR".

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia – MT, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei, e considerando o Artigo 3º, Anexo II da Lei Complementar Municipal nº. 325/2007, de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear o Senhor **OSVALDEMI NESTOR DE ARAUJO**, para o Cargo em comissão de **Contador**, a partir desta data.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Determina-se, registra-se e, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 06 de Janeiro de 2014.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data Supra.

CLÉBER PAIXÃO DE A. MASCARENHAS
Sec. Mun. de Administração

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:29AE0B19

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia **27 de Janeiro de 2014, ás 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto a contratação de empresa para prestar serviços de transporte de alunos no município de Nova Canaã do Norte/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, Sito a Av. Brasil Nº 27, Centro, Nova Canaã do Norte-MT e no site www.novacanaadonorte.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

Nova Canaã do Norte/MT, em 14 de Janeiro de 2014.

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Publicado por:
Crislaine Tavares dos Santos
Código Identificador:6A773364

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia **27 de Janeiro de 2014, ás 14:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto a contratação de empresa para prestar serviços de transporte de alunos que cursa o ensino superior, saindo da praça do Distrito Colorado do Norte até a praça central da sede do município de Nova Canaã do Norte/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, Sito a Av. Brasil Nº 27, Centro, Nova Canaã do Norte-MT e no site www.novacanaadonorte.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

Nova Canaã do Norte/MT, em 14 de Janeiro de 2014

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Publicado por:
Crislaine Tavares dos Santos
Código Identificador:956DA710

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia **28 de Janeiro de 2014, ás 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto a contratação de empresa para prestar serviços médicos de atendimento no ESF-I e ESF-III do município de Nova Canaã do Norte/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, Sito a Av. Brasil Nº 27, Centro, Nova Canaã do Norte-MT e no site www.novacanaadonorte.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

Nova Canaã do Norte/MT, em 14 de Janeiro de 2014

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Publicado por:
Crislaine Tavares dos Santos
Código Identificador:3E8AE065

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE DESISTÊNCIA

Ao: Exmo Sr. Francisco Endler
MD Prefeito Municipal
De Nova Guarita – MT

Eu, Jadir Edson Labres, portador do RG nº 10897305 SJ/MT e CPF nº 877.922.901.82, residente na Rua dos Tarumãs, Centro, neste Município de Nova Guarita – MT venho através deste, requerer a minha desistência definitiva do Cargo de Motorista I (Veículo Grande) do qual fui aprovado no Concurso Público nº 001/2013 realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

Nova Guarita - MT, 14 de janeiro de 2014.

_____
JADIR EDSON LABRES

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:E902C413

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 36/2012
1.PARTES: Prefeitura Munic. De Nova Monte Verde e CESIRA BERGAMINI AMANCIO E CIA LTDA ME
2.OBJETO: Objetiva o presente Aditar o Contrato Administrativo firmado em 16 de março de 2012, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA CONSTRUÇÃO DE UM ESPAÇO EDUCATIVO URBANO II (ESCOLA COM 6 SALAS DE AULA) NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA, para fins de prorrogação do **Prazo de Execução** estabelecido na Cláusula Quinta.
O prazo máximo para a execução e entrega do objeto deste CONTRATO fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias ficando o contrato vigente por igual período, levando-se em consideração o período chuvoso em que a região se encontra,
3. DATA DA ASSINATURA: 09 de janeiro de 2014
5.LICITAÇÃO: Tomada de Preços 01/2012

Publicado por:
Lucimara Campanha dos Santos
Código Identificador:0B44D39D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº008/2014

Data: 10 de janeiro de 2014.

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRA. REGIANE ROVARIS DOS SANTOS DE OLIVEIRA, PARA O CARGO DE AGENTE DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeada a Sra. REGIANE ROVARIS DOS SANTOS DE OLIVEIRA, para o cargo de Agente de Saúde, lotada na USF I do Município de Nova Monte Verde-MT
.ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 10 de janeiro 2014.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:E6DB5112

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 013, DE 13 DE JANEIRO DE 2014

"Nomeia para Cargo em Comissão a Sra. Elena Maria Maass Lima e dá outras providências".

O Sr. **Adriano Xavier Pivetta**, Prefeito Municipal de Nova Mutum, estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para o Cargo em Comissão de **Secretária Municipal de Educação e Cultura**, a Sra. **Elena Maria Maass Lima.**

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

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 13 de janeiro de 2014.

Registre-se e afixe-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:2FC7CD2D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA NO 011, DE 08 DE JANEIRO DE 2013.

"Nomeia a Comissão Permanente de Licitação para Exercício de 2014 e dá outras providencias".

O Sr. **Adriano Xavier Pivetta**, Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 60, Inciso VI da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para a ***Comissão Permanente de Licitação***, para o Exercício de 2014, os seguintes Servidores:

Presidente: Walter Rodrigues de Souza Junior;
Secretário: Ivone Terezinha Sandi Argenton;
Membro: Erick Cristian da Silva;
1o Suplente: Sergio Vitor Alves Rodrigues; e
2o Suplente: Lidiana Nery Ribeiro Zerbinati

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº001, de 02 de janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 08 de janeiro de 2014.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:B6DEE5D9

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PUBLICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014

Objeto: aquisição de uniformes escolares a serem distribuídos aos alunos da rede municipal de ensino. Tipo: Menor preço por item - Data de Abertura: 27 de janeiro de 2013. HORÁRIO: 14h00min horas - LOCAL: Av. Mutum, nº 1.250 N, Jardim das Orquídeas, N. Mutum – MT.EDITAL E ANEXOS: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo email: licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone ** 65 3308 5400 - Horário de Atendimento: Das 7h as 11h e das 13 h as 17h.

Nova Mutum– MT, 13 de janeiro de 2014.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:DA935BA3

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PUBLICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N. 005/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: fornecimento de filtros e lubrificantes, incluindo os serviços de troca dos mesmos que serão utilizados na manutenção dos veículos da Secretaria de Saúde. Tipo: menor preço por lote - Data de abertura: 28 de janeiro de 2014. Horário: 14h - local: Av. Mutum, n. 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT. Edital e anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo e-mail licitacao@novamutum.mt.gov.br,ou telefone **65-3308.5400-HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Das 7h as 11h e das 13h as 17h.

Nova Mutum – MT, 14 de janeiro de 2014.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:84938C63

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 001/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações, a seguinte Licitação regida pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Tomada de Preços nº. 001/2014.

OBJETO: Contratação de empresa para elaboração de Projetos Básicos e Estudos de Sondagem para reconstrução de duas pontes no Município de Nova Nazaré-MT., conforme especificações do edital em anexo.

REALIZAÇÃO: 30/01/2014.
HORAS: 09h00min, horário de Cuiabá - MT.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados, pelo endereço eletrônico www.novanazare.mt.gov.br, da solicitação pelo e-mail licitacoes@novanazare.mt.gov.br, e na sede Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - podendo ser retirado pessoalmente nos dias úteis das 07h00min às 12h00min gratuitamente, até o terceiro dia útil, que anteceder o recebimento dos envelopes.

Nova Nazaré - MT, 14 de Janeiro de 2014.

ELLEN MENDES LOPES SANTOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Welma Aleixo da Silva
Código Identificador:8DCAE864

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2013 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 38/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2013

PREGÃO: 001/2013 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO: 038/2013

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ sob o n. 03.238.888/0001-93, com sede administrativa na Rua Augusto de Souza, 171, Centro, na cidade de Novo Horizonte do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **João Antonio de Oliveira**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado neste Município, portador da Carteira de Identidade RG n. 755911 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 580.988.101-78, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, **Jeferson Quintino da Silva - MEI**, inscrita no CNPJ: **15.127.671/0001-95**, localizada na Rod. BR J-3, s/n. Bairro Rod. BR J-3, CEP: 78.570-000, no município de Novo Horizonte do Norte - MT, representada pelo Sr. Jeferson Quintino da Silva, portador do RG: 21042888 SSP/MT e CPF: 757.187.661-34 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 PARA FUTURO E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEICULOS E MAQUINAS PESADAS (LAVA JATO) EM ATENDIMENTO A DIVERSAS SECRETARIAS, conforme anexo I do edital.
1.1.1. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos serviços, obedecidas 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 – DO LOTE
4.1 Os Itens, as especificações, unidades, as quantidades, fornecedor, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Empresa vencedora: **Jeferson Quintino da Silva – MEI**

ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO DE LAVAGEM	QUANT	UNITARIO
01	Lavagem completa/geral motocicleta	36	10,00
02	Lavagem simples/rápida automóvel uno/gol/escort/montana/ palio adventure.	99	20,00
03	Lavagem completa/geral automóvel uno/gol/escort/montana/ palio adventure.	114	30,00
04	Lavagem simples/rápida camionete blazer/l200 /s10	84	30,00
05	Lavagem completa/geral camionete blazer/l200 /s10	48	50,00
06	Lavagem simples/rápida caminhão simples carga seca	12	50,00
07	Lavagem completa/geral caminhão simples carga seca	12	70,00
08	Lavagem completa/geral micro ônibus	114	80,00
09	Lavagem simples/rápida ônibus/ caminhão pipa /caminhão simples caçamba	12	80,00
10	Lavagem completa/geral ônibus/ caminhão pipa /caminhão simples caçamba	108	100,00
11	Lavagem simples/rápida caminhão truque caçamba	36	110,00
12	Lavagem completa/geral caminhão truque caçamba	12	145,00
13	Lavagem completa/geral trator	08	58,00
14	Lavagem completa/geral maquinas pesadas, pá carregadeira A180 e L60F, retro escavadeira Rondon, moto niveladora huberwaco e G930.	20	165,00

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

Entende se como Lavagem Simples/Rápida, a que é procedida na parte Interna e externa do veiculo, incluindo lavagem da passagem nas entreportas, para – choques, pneus, aros, telas, faróis, lataria completa, removendo toda a sujeira, com exceção do motor e parte de baixo do veiculo, e secagem com flanela limpa e conservada;
5.2. Entende se como Lavagem Completa/Geral, a que é procedida na parte inferior, interna, externa, secagem, acabamento e aspiração geral do veiculo, incluindo lavagem do motor, chassi, embuchamentos, passagem nas entreportas, para – choques, pneus, aros, telas, faróis, lataria completa e bancos.
5.3. Os veículos serão entregues no estabelecimento da empresa vencedora até as 13h00min horas, mediante a requisição de serviços, por motorista devidamente habilitado, e deveram ser devolvidos até as 17h00min horas do mesmo dia na sede da secretaria solicitante**.**
A prefeitura Municipal não fará o pagamento de serviços prestados pela contratada sem a ordem de serviço ou requisição emitida pelo órgão competente.
5.5. As solicitações para prestação dos serviços poderão ser diárias, semanais, quinzenais ou mensais, conforme a necessidade das secretarias solicitantes.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
A empresa arcara com todas as despesas de pessoal, equipamentos, produtos apropriados e também por danos ou defeitos que os veículos apresentem em decorrência da prestação dos serviços contratados.
Os veículos depois de entregues na sede da empresa vencedora serão de única e exclusiva responsabilidade da mesma, até que sejam devolvidos na sede da secretaria solicitante.
A contratada apenas poderá fornecer os serviços com a devida autorização da secretaria solicitante mediante a apresentação de ordem de serviços ou requisição emitida pelo órgão competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Assinar a Ata com o órgão no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data do recebimento da convocação;

7.2. Após a homologação da licitação, **retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias**, contados do recebimento da convocação formal;

7.3. Começar a execução dos serviços, no prazo não superior a **24 (vinte e quatro) horas**, contados do recebimento da Nota de Empenho;

7.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após notificação formal, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;

7.5. Atender, para o devido recebimento, ao que determina o Decreto 4.752, de 06 de agosto de 2002, no tocante a emissão da Nota Fiscal/Fatura;

7.6. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

7.7. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item **7.1.** ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pelo órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes da Seção **12** e anexo I – Termo de Referencia do Edital.

7.8. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção **12** e anexo I – Termo de Referencia do Edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. À Contratante se reserva o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso esta não cumpra o estabelecido na presente Ata de registro de preços, cabendo ao infrator as penalidades previstas no edital, na Lei n. 10.520/02 e Lei n. 8.666/93;

8.2. Manter o efetivo controle do fornecimento de requisições, não se responsabilizando pelo pagamento dos serviços realizados sem a correspondente requisição;

8.3. Efetuar os pagamentos de acordo com a Cláusula nona;

8.4. Fiscalizar a utilização e a qualidade dos serviços prestados;

8.5. Denunciar as infrações e aplicar as penalidades cabíveis nos termos da clausula 13º (décima terceira) desta ata, da Lei n. 10.520/02 e Lei n. 8.666/93.

8.6. A Contratante fica obrigada a fiscalizar e controlar a prestação de todos os serviços e emitir requisição sempre que necessitar dos referidos serviços.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado devendo atender aos termos do **art. 60 da Lei federal n. 4.320, de 17/03/1964,** após prestação de serviços de fornecimento e em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, atestada pelo órgão competente, através de Boleto ou transferência bancária, em conta jurídica da empresa vencedora, devidamente acompanhada dos documentos estabelecidos na Legislação Vigente ou o que venha a substituí-los.

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 dos Itens.

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. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: **custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Edital e seus Anexos.**

12.2. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexeqüível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse, ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

13. DAS PENALIDADES
(Art. 86 e 87 Lei 8.666/93 e Art. 7 da Lei 10.520/02)

13.1. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato: **01 (um) ano de suspensão impedido de licitar e contratar coma União, Estados, DF ou Municípios.**

13.2. Adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame:

13.2.1. Deixar de executar totalmente o contrato ou apresentar documentação falsa: **Suspensão de 02 (dois) anos impedido de licitar e contratar coma União, Estados, DF ou Municípios**;

Deixar de executar parcialmente o contrato: **Suspensão por 18 (dezoito) meses e multa de 20% do valor dos serviços a serem prestados.**
Ensejar o retardamento da execução de seu objeto: **Multa com mora de 2% (dois) ao dia até limite de 10% (dez).**
Não mantiver a proposta: **Suspensão de 01 (um) ano impedido de licitar e contratar coma União, Estados, DF ou Municípios.**
Falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: **Declaração de Inidoneidade para licitar e 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 o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada conforme Inciso III do Art. 87 da Lei 8.666/93.**
Será concedido o direito de ampla defesa a empresa que cometer as penalidades acima relacionadas.

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 que aderiram aos registros de preços.

Secretaria	Código Reduzido	Fonte Pagamento
Gabinete do Prefeito	0020	Ordinário
Secretaria M. de Assistência Social - Gabinete	0296	FUNDO
Secretaria M. de Assistência Social - Conselho Tutelar	0270	CONS. TUT.
Secretaria M. de Saúde – Hospital	0180	FUS
Secretaria M. de Saúde – PSF	0163	PAB
Secretaria M. de Saúde – Vigilância Sanitária/Ambiental	0199	ECD
Secretaria M. de Educação – Gabinete	0338	25% EDUC.
Secretaria M. de Educação – Transporte Escolar	0344	PNATE
Secretaria M. de Infraestrutura – Obras e Urbanismo	0512	Ordinário
Secretaria M. de Infraestrutura – Dep. Água e Esgoto	0528	Ordinário
Secretaria M. de Agricultura - Gabinete	0545	Ordinário
Secretaria M. de Agricultura – Departamento Agricultura	0575	Ordinário

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
b) vincula-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial n. 001/2013, seus anexos e as propostas das classificadas.
c) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

17 - DO FORO
17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Porto dos Gaúchos 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.

Novo Horizonte do Norte/MT, 03 de Outubro de 2013.

JOAO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
Contratante

JEFERSON QUINTINO DA SILVA – MEI
Cnpj: 15.127.671/0001-95
Contratante

MARIA HELENA MEDEIROS DA SILVA
Fiscal de Contrato
Portaria: 144/2013

TESTEMUNHAS:

1. NOME: **Evanderson de Souza Santos**
CPF: **001.192.271.00**

2. NOME: **Silvano Pereira Neves**
CPF: **503.521.641-15**

VERA LUCIA SANCHES SANTOS
Assessora Jurídica
Oab/mt Nº 15.811-b

Publicado por:
Queila Lisot
Código Identificador:3C0DEEC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONVENIO Nº001/2013 FIRMADO EM 02 DE JANEIRO DE 2013, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DEMATO GROSSO E O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO ARINOS.

Pelo presente instrumento de aditamento, de um lado a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, denominada simplesmente de Concedente, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal o **Sr. João Antonio de Oliveira** e de outro lado o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Arinos, neste ato representado pelo seu Presidente **Sr. João Antonio de Oliveira**, denominada simplesmente de Proponente, todos já devidamente qualificados no convenio ora aditado. Considerando a decisão tomada pelos membros Conselho Diretor que se dispuseram aditivar o convenio N° 001/2013 de 02/01/2013, para fazer consignar o seguinte:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO VALOR

O valor total do presente Termo Aditivo será de **R$57.099,00** (cinquenta e sete mil e noventa e nove reais), sendo de **R$4.758,25** (quatro mil setecentos e cinquenta e oito reais e vinte e cinco centavos) mensais, que serão pagos até o dia 30 (trinta) do mês antecedente depositado através de credito bancário.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo de vigência do presente Termo Aditivo será de 02 de Janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014, sendo renovável, mediante Termo Aditivo, devidamente acordado e aceito entre as partes conveniadas.

CLAUSULA TERCEIRA - VIGENCIA

A validade do presente Termo Aditivo se inicia na data de sua assinatura, integrando-se os prazos em vigor no Convenio que adita.

As demais clausulas e condições estabelecidas no contrato original e Primeiro Termo Aditivo permanecem inalteradas.

E, assim por se acharem justos e contratados, assinam o presente Termo de Aditamento em duas vias de igual teor, e forma, juntamente com as testemunhas que a tudo presenciaram, para que produza os efeitos legais.

Juara - MT, Em 02 de Janeiro de 2014.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Presidente do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Arinos

Testemunhas
1._____
CPF: .....
RG: .....

2. _____
CPF: .....
RG: .....

Publicado por:
Queila Lisot
Código Identificador:91A164D6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO SUPLEMENTAR 20/2013

DECRETO 20/2013

Data 02 de Dezembro de 2013.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 338/2012, e em consonância com a lei Federal 4.320/64.
DECRETA
Art. 1 - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Credito Adicional SUPLEMENTAR, no montante de R$ **4.330,77 (quatro mil, trezentos e trinta reais e setente e sete centavos)** destinados a atender as necessidades da CAMARA MUNICIPAL, nas seguintes dotações:

0001.2001.339014000000-Diarias 300,00
0001.2001.339033000000–Passagens 136,00
0001.2001.339030000000–Material de Consumo 2.116,77
0001.1001.449052000000–Material Permanente 1.778,00

TOTAL GERAL: 4.330,77

Art. 2 - Para dar cobertura ao credito aberto no artigo anterior e indicado como recurso, na forma do disposto no art. 43, inciso III, da Lei Federal N 4.320/64, a anulação parcial das rubricas a saber:

0001.2001.339036000000- Serviços pessoa Física 3.770,60
0001.2001.339039000000- Serviços pessoa Juridica 273,81
0001.2001.319113000000- Obrigações Patronais 286,36

TOTAL GERAL: 4.330,77

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, 02 de dezembro de 2013.

JOSÉ HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosana Maria Biazotto
Código Identificador:4F9D02B7

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 003/2014. DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

"*Dispõe sobre Elevação de Classe/Nível de servidores efetivos, e dá outras providências*."

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,

D E C R E T A:
Artigo 1º. Fica concedido Promoção de Nível aos Servidores Efetivos, abaixo relacionados, por cumprimento dos requisitos dispostos no Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Novo Mundo-MT – Lei Complementar n.º 023/2011:

Nome	Cargo	Classe Nível Atual	Classe Nível Novo	Motivo
Alcielly Vitorino De Carli	Analista de Controle Interno	C/02	C/03	Art. 24

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 02 de Janeiro de 2014.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:CEF9B6F6

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 004/2014 DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

"*Dispõe sobre Elevação de Classe/Nível de servidores efetivos, e dá outras providências*."

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,

D E C R E T A:
Artigo 1º. Fica concedido Promoção de Nível aos Servidores Efetivos, abaixo relacionados, por cumprimento dos requisitos dispostos no Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Novo Mundo-MT – Lei Complementar n.º 023/2011:

Nome	Cargo	Classe Nível Atual	Classe Nível Novo	Motivo
Elias Da Silva Serafim	Agente Municipal De Saneamento	B/03	C/03	Art. 24

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 02 de Janeiro de 2014.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:37828D87

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
PREGÃO P´RESENCIAL Nº 2/2014

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 2/2014
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT, através do seu **PREGOEIRO,** designado pela Portaria Conjunta no 10/2013, de 02/01/2013, publicada em 02/01/2013 torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na

modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **às 09h00 horas (Cuiabá) do dia 24 de Janeiro de 2014**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, situado à Rua Cachoeira da Fumaça, nº. 77 Bairro Jardim das Palmeiras, Novo São Joaquim – Mato Grosso, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93. O **credenciamento** será feito das **08h30 às 09h00**. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **09h00 horas (Cuiabá) do dia 24 de Janeiro de 2014**.

OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO: FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEIS PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL NO DISTRITO DE ITAQUERÊ NO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

LOCAL DA DISPUTA: Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim - MT

RETIRADA DO EDITAL: sites: www.prefeituranovosaojoaquim.com.br e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, das 08h00 às 17h00.

INFORMAÇÕES: As empresas interessadas poderão solicitar informações junto a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio pelo fone abaixo. **TELEFONE PARA CONTATO:** (0**66)3479-1158.

Novo São Joaquim - MT, 14 de Janeiro de 2014.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES
Pregoeiro Oficial
Processo nº 7/2014.

Publicado por:
Daniele Lorrani Cardoso da Silva
Código Identificador:B8757048

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 023-2014 - FÉRIAS REGULARES

DE 10 DE JANEIRO DE 2.014.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor da Secretaria Geral de Coord. Administrativa e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **23/12/2012 à 23/12/2013.**

RESOLVE:
ART. 1º - Conceder férias ao Servidor Público Municipal, lotado junto a Secretaria Geral de Coord. Administrativa, a serem usufruídas no período de **13/01/2014 à 11/02/2014,** conforme relação em anexo.

Auxiliar Administrativo
Ronaldo Rozendo da Silva

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

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO. AOS DEZ DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.014.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação no lugar público de costume na data supra

MARIA ELISABETE PICOLO
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:93EED3AE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 024-2014 - FÉRIAS REGULARES

DE 10 DE JANEIRO DE 2.014.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora da Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços Urbanos e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **27/05/2012 à 27/05/2013.**

RESOLVE:
ART. 1º - Conceder férias a Servidora Pública Municipal, lotada junto a Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviço Urbanos, a serem usufruídas no período de **13/01/2014 à 11/02/2014,** conforme relação em anexo.
Contínua/ Merendeira
Lázara Borges Mendonça

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

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.AOS DEZ DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.014.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
Prefeita

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação no lugar público de costume na data supra

MARIA ELISABETE PICOLO
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:78239AB7

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PUBLICA N° 001/2014

TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO GLOBAL"

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria n° 019/2014 de 06 de Janeiro de 2014, de acordo com a Lei n° 8.666/93 e as alterações que a sucederam, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

Modalidade: CONCORRENCIA PUBLICA

Objeto: A Concessão de Serviços Públicos, em caráter de exclusividade, para Operação, Administração, Manutenção,

Conservação, Reforma e Exploração Comercial do "Terminal Rodoviário do Município de Pedra Preta - MT".

Data da Abertura: Dia 20/02/2014 às 14:30 horas.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, sito Av. Fernando Correa da Costa, 940, Centro, no horário de expediente (13:00h às 17:00h).
Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (066) 3486-4400, fax (066) 3486-4401, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Pedra Preta – MT, 14 de Janeiro de 2014.

PAULA CRISTIANE M. PEREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:D44191CD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 169 /2013.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO Do SENHOR AIR ANTONIO DO CARMO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 **Air Antônio do Carmo,** brasileiro, portador do RG n° 900517 SSP/MT e do CPF n° 889.554.191-04, do cargo de Secretário Municipal de Educação Esporte e Lazer, no Município de Planalto da Serra - MT, a partir de 01/11/2013.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor retroativa na data de 01/11/2013.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

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

Gabinete da Prefeita, 13 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:6A3D7CF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 170/2013

DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DA SERVIDORA GLORIA MENDES DA SILVA 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, **GLORIA MENDES DA SILVA** Servidora Publica Municipal, lotado no cargo de VIGIA no período de 20/12/2013 a 18/01/2014, referente ao exercício de 2012, devendo apresentar-se para o retorno das atividades normais no dia 19/01/2014.
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 20 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:F1033507

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 171/2013

DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DO SERVIDOR ADEGMAR MOREIRA CAMPOS 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, **ADEGMAR MOREIRA CAMPOS** Servidor Publica Municipal, lotado no cargo de VIGIA no período de 20/12/2013 a 18/01/2014, referente ao exercício de 2012, devendo apresentar-se para o retorno das atividades normais no dia 19/01/2014.
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 20 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:0DB736C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 172/2013

DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DO SERVIDOR ETEVALDO PEREIRA DE MELO 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 15(Quinze) dias de férias para o servidor, **ETEVALDO PEREIRA DE MELO** Servidor Publico Municipal, lotado no cargo de VIGIA no período de 20/12/2013 a 03/01/2014, referente ao exercício de 2012, devendo apresentar-se para o retorno das atividades normais no dia 04/01/2014.
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 20 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:CBD4C636

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 173/2013

DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DA SERVIDORA MARIA VILMA FERREIRA DE SOUZA 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, **MARIA VILMA FERREIRA DE SOUZA** Servidor Publico Municipal, lotado no cargo de VIGIA no período de 23/12/2013 a 21/01/2014, referente ao exercício de 2012, devendo apresentar-se para o retorno das atividades normais no dia 22/01/2014.
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 23 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:314CD54F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 174/2013.

DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DA SERVIDORA ROZENIL DE SOUZA ARAUJO 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 15(Quinze) dias de férias para a servidora, **ROZENIL DE SOUZA ARAUJO** Servidora Publica Municipal, lotada no cargo Auxiliar de Serviços Gerais no período de 23/12/2013 a 06/01/2014, referente ao exercício de 2012, devendo apresentar-se para o retorno das atividades normais no dia 07/01/2014.
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 23 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:3A93C238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 175/2013.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFICÍO AUXILIO – DOENÇA A SERVIDORA EVANY NEVES DOS SANTOS ASSUNÇÃO.

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. **EVANY NEVES DOS SANTOS ASSUNÇÃO** portadora do RG n.º 785820 SSP/MT e do CPF n.º 569.710.601-72, servidora efetiva no cargo de **PROFESSORA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer com vencimentos integrais, a partir de 26 de novembro de 2013 e término em 25 de Fevereiro de 2014, conforme processo administrativo do IMPAS, **n.º 2013.05.00036P**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor retroativa na data de 26/11/2013.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

PLANALTO DA SERRA-MT, 23 de dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:AFC3CEDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 176/2013.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFICÍO AUXILIO – DOENÇA A SERVIDORA ROSA ODETE NEVES DOS SANTOS.

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. **ROSA ODETE NEVES DOS SANTOS** portadora do RG n.º 469300 SSP/MT e do CPF n.º 346.805.271-53, servidora efetiva no cargo de **TECNICO EM ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento com vencimentos integrais, a partir de 20 de Dezembro de 2013 e término em 19 de Março de 2014, conforme processo administrativo do IMPAS, **n.º 2013.05.00010R3**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor retroativa na data de 20/12/2013.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

PLANALTO DA SERRA-MT, 23 de dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:EFB7F769

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 177/2013.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFICÍO AUXILIO – DOENÇA A SERVIDORA MARILUZA BORGES FRANCO.

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. **MARILUZA BORGES FRANCO** portadora do RG n.º 10395415 SSP/MT e do CPF n.º 006.241.491-70, servidora efetiva no cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento com vencimentos integrais, a partir de 26 de Dezembro de 2013 e término em 26 de Fevereiro de 2014, conforme processo administrativo do IMPAS, **n.º 2013.05.00036P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

PLANALTO DA SERRA-MT, 26 de dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:539B65D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 178 /2013.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SENHORA ELIDA TAFAELE MENDES FERREIRA SILVA, DO CARGO DE ENCARREGADO DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL, 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 **Élida Tafaele Mendes Ferreira Silva,** brasileira, portador do RG n° 2296198-4 SSP/MT e do CPF n° 039.931.031-22, do cargo de Encarregado do Departameto de Pessoal, no Município de Planalto da Serra - MT, a partir de 31/12/2013.

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, 31 de Dezembro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:9950D1D5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 001/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, Vereador **GONÇALO DE CAMPOS CURADO**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E,

Art. 1º Nomear os Componentes da Comissão Permanente de Licitação, para o exercício de 2014,

Presidente: **ROSANE FATIMA PEREIRA LEITE**
Membro: **GILMAR GIOVANI CAMPOS DE OLIVEIRA**
Membro: **NAIANY GISELLE DA COSTA GOMES**

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

REGISTRADA/PUBLICADA/CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Poconé/MT., 13 de janeiro de 2014.

VEREADOR GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente

VEREADOR GONÇALO BEIJO DA COSTA NUNES
1º Secretário

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:476F3A57

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 002/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, Vereador **GONÇALO DE CAMPOS CURADO**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E,

Art. 1º Nomear para conduzirem os Processos Licitatórios na modalidade **PREGÃO,** exercício 2014, nas aquisições de bens e serviços do interesse da Câmara Municipal os seguintes:

PREGOEIRO:
GIOVANA CRISTINA FERREIRA GOMES – CPF nº 005.036.601-75

EQUIPE DE APOIO:
MARIA NAZARÉ DE ARRUDA – CPF nº 006791811-56
DANYELLA APARECIDA LOURENÇO VIEIRA – CPF nº 040.762.961-09

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

REGISTRADA/PUBLICADA/CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Poconé/MT., 13 de janeiro de 2014.

VEREADOR GONÇALO DE CAMPOS CURADO
Presidente

VEREADOR GONÇALO BEIJO DA COSTA NUNES
1º Secretário

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:378BCC56

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 003/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, Vereador **GONÇALO DE CAMPOS CURADO**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E,

Art. 1º Designar o servidor **HAROLDO GONÇALVES DO PRADO**, matrícula nº 38, com observância da legislação vigente, atuar como o responsável pelo envio do APLIC mensal e tempestivo ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no exercício de 2014.

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

REGISTRADA/PUBLICADA/CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Poconé/MT., 13 de janeiro de 2014.

VEREADOR GONÇALO DE CAMPOS CURADO "GONÇALITO", DO PR.
Presidente

VEREADOR GONÇALO BEIJO DA COSTA NUNES, DO DEM.
1º Secretário

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:DF75C861

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 004/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, Vereador **GONÇALO DE CAMPOS CURADO "GONÇALITO"**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear e designar o funcionário **JUSCELINO JOSÉ DE OLIVEIRA, CPF Nº 003.669.931-43,** para centralizar, em nível operacional, o relacionamento com o TCE/MT e responder pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema GEO-OBRAS-TCE/MT, desta Unidade Gestora nº 1115823.

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

REGISTRADA – PUBLICADA – CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Poconé/MT., 13 de janeiro de 2014.

VEREADOR GONÇALO DE CAMPOS CURADO "GONÇALITO", DO PR.
Presidente

VEREADOR GONÇALO BEIJO DA COSTA NUNES, DO DEM.
1º Secretário

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:AB8CDDEF

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 005/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, Vereador **GONÇALO DE CAMPOS CURADO**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E,

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como fiscal titular e fiscal suplente de contrato a ser celebrado pela Câmara Municipal de Poconé-MT no exercício de 2013:

Fiscal Titular: Sueli Pereira dos Santos
Matricula nº 43
CPF nº 384.106.641-00

Fiscal Suplente: Aparecida Cristina Souza e Silva
Matricula nº 68
CPF nº 984.164.056-20

Art. 2º Compete ao fiscal do contrato a verificação e conferência da conformidade da prestação do serviço ou do fornecimento do objeto, elaboração de relatório de acompanhamento da execução do contrato, a fim de que as normas que regulam a relação contratual sejam devidamente cumpridas, anotando em registro próprio as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessária providência que não esteja ao seu alcance.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA/PUBLICADA/CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Poconé/MT., 13 de janeiro de 2014.

VEREADOR GONÇALO DE CAMPOS CURADO "GONÇALITO", DO PR.
Presidente

VEREADOR GONÇALO BEIJO DA COSTA NUNES, DO DEM.
1º Secretário

Publicado por:
Haroldo Gonçalves do Prado
Código Identificador:F3A5BE15

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 502 DE 26 DE DEZEMBRO. DE 2013

Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para o período 2014/2017 e dá outras providências.

O Sr. HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito do Município de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1° - Esta lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2014/2017, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal e art. 165, §. 1°, da Constituição Federal.

Art. 2° - O Plano Plurianual foi elaborado segundo as seguintes diretrizes para ação do Governo Municipal:

I – Programar uma nova gestão pública: ética, transparente, participativa, descentralizada, com controle social e orientada para o cidadão;

II – Impulsionar os investimentos em infra-estrutura de forma coordenada e sustentável;

III – Incentivar e fortalecer o micro, pequenas e médias empresas com o desenvolvimento da capacidade empreendedora;

IV – Tornar públicas as informações referentes à execução dos programas de Governo possibilitando maior e melhor controle quanto à aplicação dos recursos públicos e aos resultados obtidos; e possibilitar uma participação mais efetiva da sociedade no processo alocativo.

Art.3° - Integra esta Lei o Anexo I, o qual demonstra a Relação dos Programas, contendo a descrição dos objetivos, os indicadores, a previsão dos recursos por programas e a unidade responsável por cada programa.

Art. 4° - A Lei de diretrizes orçamentárias de cada exercício financeiro indicará os programas que receberão prioridade na alocação de recursos no projeto de lei orçamentária anual.

Art. 5° - As prioridades e metas para o ano de 2014, conforme dispõe a Lei de Diretrizes Orçamentárias, estão especificadas no Anexo I desta lei.

Art. 6° - A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei ou a inclusão de novo programa serão propostas pelo Poder Executivo por meio de projeto de lei específico.

§ 1º - Na hipótese de inclusão de programa, deverá ser descrito o problema a ser enfrentado e indicados os recursos que financiarão o programa proposto.

§ 2° - Na hipótese de alteração ou exclusão de programa, deverão ser apresentadas as razões que motivam a proposta.

§ 3° - Considera-se alteração de programa modificações nos seguintes, atributos: objetivos, indicadores, índices e inclusão e exclusão de ações orçamentárias.

§ 4° - A proposta de alteração de programa ou a inclusão de novo programa, que contemple despesa obrigatória de caráter continuado, deverá apresentar o impacto orçamentário e financeiro no período do Plano Plurianual, que será considerado na margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, constante das leis de diretrizes orçamentárias e das leis orçamentárias.

§ 5° - Os códigos e os títulos dos programas e ações do Plano Plurianual serão aplicados nas leis de diretrizes orçamentárias, nas leis orçamentárias e seus créditos adicionais e nas leis que o modifiquem.

§ 6° - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações dos indicadores e índices dos programas deste Plano.

Art.7° - A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias e de suas metas, quando envolveram recursos dos orçamentos do Município, poderá ocorrer por intermédio da lei orçamentária anual ou de seus créditos adicionais, alterando-se na mesma proporção o valor do respectivo programa.

Art.8° - Fica o Poder Executivo autorizado a incluir, excluir ou alterar ações e respectivas metas, exclusivamente nos casos em que tais modificações não envolveram recursos dos orçamentos do município.

Art.9° - As modificações de que tratam os arts. 6°, 7° e 8° deverão ser destacadas e justificadas em anexo da legislação que as promover.

. **Art.10. -** O Plano Plurianual poderá ser revisado no ano de 2016, devendo o projeto de lei de revisão ser encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 15 de abril daquele ano.

. **§ 1°** - O Poder Executivo e Legislativo promoverão a participação da sociedade no processo de revisão do Plano Plurianual.

. **§ 2° -** O Poder Executivo divulgará no prazo de trinta dias após a publicação da lei de revisão o Plano Plurianual atualizado, consideradas todas as alterações havidas.

. **Art.11. -** As codificações de programas e ações deste Plano serão observadas nas leis de diretrizes orçamentárias, nas leis orçamentárias anuais e nos projetos que as modifiquem.

. **Art. 12. -** Os valores financeiros estabelecidos para as ações orçamentárias são estimativos, não se constituindo em limites à programação das despesas expressas nas leis orçamentárias e em seus créditos adicionais.

. **Art. 13 –** O Poder Executivo promoverá as medidas necessárias à efetiva execução, no período, do Plano Plurianual, que poderá ser revisado ou modificado, ao longo de sua vigência, mediante lei específica, em decorrência de alterações de prioridade ou do contexto social, econômico ou financeiro.

. **Art.14**. - Esta Lei entra em vigor a partir do dia 01 de Janeiro de 2014.

. **Art.15**. - Revogam-se às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Ponte Branca/MT, em 26 de Dezembro de 2013.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENESES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:6FA10F94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 503/2013

"Dispõe sobre termo de parcerias com Equipamentos rodoviários, para melhorar Às condições de tráfegos nos municípios Cooperados e dá outras providências".

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar parcerias com municípios vizinhos, para viabilizar o transporte Escolar, escoamento da produção de Leite, Animais e lavouras dentro do perímetro de cada município.

Art. 2º - O termo de parceria a que dispõe o Art. 1º desta Lei, será firmado com o objetivo de funcionamento no "Sistema de Consórcio" entre os municípios cooperados, com equivalência de horas máquinas, quantidade de Caminhões no trabalho, Consumo de Diesel e Lubrificante.

Art. 3º - A finalidade maior para execução da presente Cooperação se diz respeitos na área do Transporte Escolar, visto as distâncias das Sedes dos municípios a ser Cooperados ou de estabelecimento de ensino, nos território dos mesmo.

Art. 4º - Poderão fazer parte desta Parceria os Municípios: Ponte Branca, Doverlândia e Mineiros. **(Emenda Modificativa Nº 003 de 12/12/2013).**

Parágrafo Único- Para os municípios de Doverlândia e Mineiros, o presente termo visa tão somente patrolamento das linhas de transporte escolar, onde os municípios cooperados antes do início dos trabalhos deixarão à disposição do Município Cooperante, o Diesel e Lubrificante, e se houver acidente com maquinário dentro da juridição de um determinado município este se responsabilizará, pela reposição de eventuais peças danificadas.

Art. 5 – ..... **(Emenda Supressiva Nº 002 de 12/12/2013).**

Art. 6º - Os Municípios cooperados poderão também em comum acordo, solicitar a participação dos produtores rurais de cada região, tanto no fornecimento de
Cascalho, madeiras, trator para confeccionar cascalho e até mesmo Diesel, de acordo
com a especialidade do serviço e a dificuldade em executar-lhes.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor ma data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Ponte Branca/MT, em 13 de dezembro de 2.013.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:0EAE8F26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 001 /2014 – MPB/GB

PORTARIA N° 001 /2014 – MPB/GB PONTE BRANCA, 14 de Janeiro de 2014.

Nomear Membro para Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2014 e dá outras providências.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

Considerando que a nomeação dos membros da Comissão Municipal de Licitação é competência do Poder Executivo do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Membros para a Comissão Permanente de Licitação, para o exercício de 2014, e a mesma passará a ser composta dos seguintes servidores municipais:

Presidente: Clenei Parreira da Silva
Secretário: João Pereira dos Santos
Membro: Glimara Nogueira Gonçalves

Art. 2° - A Comissão ora instituída será responsável pela elaboração, apreciação e julgamento dos processos licitatórios de responsabilidade do Executivo Municipal, nas modalidades, **CARTA CONVITE, TOMADA DE PREÇOS, CONCORRÊNCIA PUBLICA E LEILÃO**.

Art.3° - O mandato dos membros da Comissão encerra-se à e, 31 de Dezembro de 2014.

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

Art. 5° - Revoga-se as disposições encontradas.

Art. 6° - Registra-se, Publique e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Branca, aos 14 de Janeiro de 2014.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:DB525988

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 002/2014 – MPB/GB

PORTARIA N° 002/2014 – MPB/GB PONTE BRANCA, 14 de Janeiro de 2014.

Nomear Membros para Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2014 e dá outras providências.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

Considerando que a nomeação dos membros da Comissão Municipal de Licitação é competência do Poder Executivo do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Membros para a Comissão Permanente de Licitação na **Modalidade Pregão** da Prefeitura, para o exercício de 2014, passará a ser composta dos seguintes servidores municipais:

Pregoeiro: Stuart Nogueira e Silva

Equipe de Apoio
Membro: Clenei Parreira da Silva
Secretário: João Pereira dos Santos
Membro: Glimara Nogueira Gonçalves

Art. 2° - A Comissão ora instituída será responsável pela elaboração, apreciação e julgamento dos processos licitatórios de responsabilidade do Executivo Municipal, nas modalidades, PREGÃO.

Art.3° - O mandato dos membros da Comissão encerra-se à e, 31 de Dezembro de 2014.

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

Art. 5° - Revoga-se as disposições encontradas.

Art. 6° - Registra-se, Publique e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Branca, aos 14 de Janeiro de 2014.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:ADBFDFB7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 004/2014

"Dispõe sobre prazo para o pagamento de ALVARÁ DE LICENÇA E DE FUNCIONAMENTO, referente ao exercício de 2014".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, Sr. Moacir Pinheiro Piovesan, no uso de suas atribuições legais previstas nos artigos 351 à 354 da Lei 278/2009 (Código Tributário Municipal).

DECRETA:

Artigo 1º. Fica estabelecida a data de 28 de Fevereiro de 2014 para o pagamento do **ALVARÁ DE LICENÇA E DE FUNCIONAMENTO DO ANO DE 2014**, para comércio, indústria, agropecuária, prestação de serviços em geral, extração e, ainda as exercidas por entidades, sociedades ou associações civis, desportivas, religiosas, culturais ou decorrentes de profissão, arte ou ofício, pessoas físicas ou jurídicas, que exercerem atividades no Município.
Artigo 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Artigo 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos - MT; em 13 de Janeiro de 2014.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:D1D7A6E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 005/2014

"Dispõe sobre: Prazo para pagamento de IPTU referente ao exercício de 2014 no município de Porto dos Gaúchos - MT e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS – MT, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica estabelecida a data de 31de Março de 2014, para o pagamento de **IPTU –** Imposto Predial e Territorial Urbano no município de Porto dos Gaúchos - MT, referente ao exercício de 2014, conforme artigo 80 e 81 da Lei nº 278/2009 de 09 de Dezembro de 2009.

Artigo 2.º - Fica estabelecido que para pagamento à vista, até o dia 31 de Março de 2014, o contribuinte terá 25% (vinte e cinco por cento) de desconto sobre o valor do Imposto, exceto taxas, conforme §5º do artigo 230º da Lei 278/2009 de 09 de Dezembro de 2009.
Artigo 3.º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 13 de Janeiro de 2014.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:B0E11431

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 006/2014

"Fica reajustado o valor da UFMPG para o exercício de 2014".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, Sr. Moacir Pinheiro Piovesan, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 278/2009 de 09 de Dezembro de 2009;

DECRETA:

Art. 1º - Fica reajustado o valor da UFMPG - Unidade Fiscal Municipal de Porto dos Gaúchos MT, para R$ 24,86 (Vinte e Quatro Reais e Oitenta e Seis Centavos), para o exercício de 2014.

Parágrafo Único – A UFMPG foi reajustada em 24,31% (Vinte e Quatro, Virgula Trinta e Um Por Cento), conforme série histórica do INPC dos anos de 2010 a 2013, conforme disposto no Artigo 391º § 1º da Lei Municipal nº. 278/2009 de 09 de Dezembro de 2009.

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

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

Gabinete do Pefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 13 de Janeiro de 2014.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Muncipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:33967522

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº. 04/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO: PAULO DOS REIS CARRARO - ME.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SUPRACITADO ATÉ 28/02/2014.

Linha 02: Fazenda "Jesuína" até Comunidade "São João"

DATA DO TERMO ADITIVO: 01 de janeiro de 2014.

PRAZO DO TERMO ADITIVO: 28 de fevereiro de 2014.

VALOR DO TERMO ADITIVO: R$11.616,00 (Onze mil seiscentos e dezesseis reais).

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 03/2013.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 23/12/2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito municipal

Publicado por:
Flavio Rogerio Alves de Oliveira
Código Identificador:EAA4F473

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº. 05/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO: A. C. VERONEZ – ME.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SUPRACITADO ATÉ 28/02/2014.

Linha 03: Fazenda "Zanovello" até a Comunidade "Novo Paraná".

DATA DO TERMO ADITIVO: 01 de janeiro de 2014.

PRAZO DO TERMO ADITIVO: 28 de fevereiro de 2014.

VALOR DO TERMO ADITIVO: R$18.374,40 (Dezoito mil trezentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos).

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 03/2013.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 23/12/2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito municipal

Publicado por:
Flavio Rogerio Alves de Oliveira
Código Identificador:0310B869

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº. 07/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO: JOÃO MACEDO DE JESUS – ME.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SUPRACITADO ATÉ 28/02/2014.

Linha 05: Fazenda "Upa Upa" até a Comunidade "Simione".

DATA DO TERMO ADITIVO: 01 de janeiro de 2014.

PRAZO DO TERMO ADITIVO: 28 de fevereiro de 2014.

VALOR DO TERMO ADITIVO: R$11.616,00 (Onze mil seiscentos e dezesseis reais).

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 03/2013.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 23/12/2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito municipal

Publicado por:
Flavio Rogerio Alves de Oliveira
Código Identificador:A20B638A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº. 06/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO: A. C. VERONEZ – ME.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SUPRACITADO ATÉ 28/02/2014.

Linha 04: Fazenda “Fim da Picada” até a Comunidade “Novo Paraná”.

DATA DO TERMO ADITIVO: 01 de janeiro de 2014.

PRAZO DO TERMO ADITIVO: 28 de fevereiro de 2014.

VALOR DO TERMO ADITIVO: R$11.932,80 (Onze mil novecentos e trinta e dois reais e oitenta centavos).

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 03/2013.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 23/12/2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavio Rogerio Alves de Oliveira
Código Identificador:176DCE7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº. 165/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO: ANDERSON LUIS VIOLADA E CIA LTDA – ME.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SUPRACITADO ATÉ 28/02/2014.

Linha 01: Fazenda "Batelão" até a Comunidade “Novo Paraná”.

DATA DO TERMO ADITIVO: 01 de janeiro de 2014.

PRAZO DO TERMO ADITIVO: 28 de fevereiro de 2014.

VALOR DO TERMO ADITIVO: R$: 21.692,00 (Vinte e um mil seiscentos e noventa e dois reais).

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 45/2013.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 23/12/2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito municipal

Publicado por:
Flavio Rogerio Alves de Oliveira
Código Identificador:2A28EED9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº. 153/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO: JOSE C. DE SANTANA - ME.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SUPRACITADO ATÉ 28/02/2014.

Linha 01: Fazenda "Boa Sorte" até a entrada de Tabaporã/MT.

DATA DO TERMO ADITIVO: 01 de janeiro de 2014.

PRAZO DO TERMO ADITIVO: 28 de fevereiro de 2014.

VALOR DO TERMO ADITIVO: R$ 11.616,00 (Onze mil seiscentos e dezesseis reais).

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 37/2013.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 23/12/2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito municipal

Publicado por:
Flavio Rogerio Alves de Oliveira
Código Identificador:F211082D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO RESUMIDO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº. 118/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO: CARRENHO E PELEGRINO LTDA - ME

OBJETO DO CONTRATO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONECÇÃO MULTIMIDIA (TRANSMISSÃO, EMISSÃO E RECEPÇÃO DE SÍMBOLOS, CARACTERES, SINAIS, ESCRITAS, IMAGENS, SONS OU INFORMAÇÕES DE QUALQUER NATUREZA), ATRAVÉS DE PONTOS DISTRIBUIDOS NAS DIVERSAS REPARTIÇÕES DO MUNICÍPIO, ATENDENDO A DEMANDA DURANTE O EXERCÍCIO DE 2013.

DATA DO TERMO ADITIVO: 30 de dezembro de 2013.

PRAZO DO TERMO ADITIVO: 30 de Junho de 2014.

VALOR DO TERMO ADITIVO: R$: 36.097,20 (Trinta e seis mil e noventa e sete reais e vinte centavos)

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 21/2013.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 30 de dezembro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavio Rogerio Alves de Oliveira
Código Identificador:244AFC98

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 629/2013 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO – MT PARA O EXERCÍCIO DE 2014.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte lei:

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2014, compreendendo:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.

II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.

Art. 2° - O orçamento fiscal do Município de Porto Esperidião - MT, para o exercício financeiro de 2014, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima à receita Bruta em R$33.568.191,04 (Trinta e três milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, cento e noventa e um reais e quatro centavos), que depois de deduzidos R$ 2.305.400,00 (Dois milhões trezentos e cinco mil quatrocentos reais), que são a contribuição para formação do FUNDEB, ficando portando a Receita Líquida em R$ 31.262.791,04(trinta e ummilhões, duzentos e sessenta e dois mil, setecentos e noventa e um reais e quatro centavos), discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

Art. 3º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS	
1-ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Receitas Correntes	**R$ 21.001.771,85**
Receita Tributaria	R$ 3.053.000,00
Receita de Contribuições	R$ 200.000,00
Receita Patrimonial	R$ 108.000,00
Receita de Serviços	R$ 12.500,00
Transferências Correntes	R$ 19.813.671,85
(-) Contribuições para o FUNDEB	R$ 2.305.400,00
Outras Receitas Correntes	R$ 121.100,00
Transferência de Capital	R$ 7.387.519,19
Total Administração Direta	R$ **28.389.291,04**
2-ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
Receitas Correntes	**R$**
Receita Tributaria	R$ 0,00
Receita de Contribuições	R$ 619.000,00
Receita Patrimonial	R$ 1.250.000,00
Receita de Serviços	R$ 0,00
Transferências Correntes	R$ 0,00
Outras Receitas Correntes	R$ 1.100,00
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	R$
Receita de Contribuições	R$ 1.003.400,00
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentária	R$
Total Administração Indireta	**2.873.500,00**
TOTAL GERAL	**31.262.791,04**

Art. 4º - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em ***R$31.262.791,04(trinta*** e um milhões, duzentos e sessenta e dois mil, setecentos e noventa e um reais e quatro centavos), que apresentam o seguinte desdobramento:

I – POR CATEGORIA ECONÔMICA:

DESPESAS	
1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Despesas Correntes	**R$ 17.835.975,78**
Pessoal e Encargos	R$ 9.402.347,50
Juros e Encargos da Divida	R$ 0,00
Outras Despesas Correntes	R$ 8.433.628,28
Despesas de Capital	**R$ 10.067.112,60**
Investimentos	R$ 9.793.723,39
Inversões Financeiras	R$ 0,00
Amortização de Divida	R$ 273.389,21
Reserva de Contingência	R$ 486.202,66
Reserva de Contingência	**R$ 486.202,66**
TOTAL DIRETA	R$ **28.389.291,04**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
Despesas Correntes	R$ **1.076.935,00**
Despesas de Pessoal e Encargos	R$ 976.200,00
Outras Despesas Correntes	R$ 100.735,00
Despesas de Capital	R$ **73.015,00**
Investimentos	R$ 73.015,00
Reserva do RPPS	R$ **1.723.550,00**
Reserva do RPPS	R$ 1.723.550,00
TOTAL INDIRETA	R$ **2.873.500,00**
TOTAL GERAL – DIRETA + INDIRETA	R$ **31.262.791,04**
II – POR ÓRGAÕS DO GOVERNO:	
1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01- Câmara Municipal	R$ 1.213.248,79
02- Gabinete do Prefeito	R$ 638.628,12
03- Secretaria de Educação	R$ 6.860.911,64
04- Secretaria Municipal de Administração	R$ 1.054.434,83
05- Secretaria Municipal de Obras	R$ 4.564.514,01
06- Secretaria Municipal de Saúde	R$ 6.090.042,10
07- Secretaria Municipal de Assistência Social	R$ 3.407.740,80
08- Secretaria Municipal de Agricultura	R$ 518.775,00
09- Secretaria Municipal de Fazenda	R$ 1.685.259,10
10- Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	R$ 1.286.982,49
11- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	R$ 659.428,22
12- Secretaria Municipal de Industria e Comércio	R$ 205.825,94
13- Secretaria Municipal de Meio Ambiente	R$ 203.500,00
Total da Administração Direta	**R$ 28.389.291,04**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
01- Fundo Mun Previdência Social Serv Porto Esperidião	R$ 2.873.500,00
Total da Administração Indireta	R$ **2.873.500,00**
TOTAL GERAL	**31.262.791,04**
III – POR FUNÇÕES:	
1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01 Legislativa	R$ 1.213.248,79
04 Administração	R$ 4.419.184,35
08 Assistência Social	R$ 1.151.639,55
09 Previdência Social	R$ 312.627,91
10 Saúde	R$ 6.065.042,10
12 Educação	R$ 6.800.911,64
13 Cultura	R$ 1.276.982,49
15 Urbanismo	R$ 1.178.419,20
16 Habitação	R$ 2.321.101,25
17 Saneamento	R$ 178.500,00
18 Gestão Ambiental	R$ 277.500,00
20 Agricultura	R$ 518.775,00
22 Indústria	R$ 8.500,00
23 Comércio e Serviços	R$ 15.000,00
25 Energia	R$ 36.465,18
26 Transporte	R$ 995.769,38
27 Desporto e Lazer	R$ 861.754,16
28 Encargos Especiais	R$ 271.667,38
99 Reserva de Contingência	R$ 486.202,66
Total da Administração Direta	R$ **28.389.291,04**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
09 Previdência Social	R$ 1.149.950,00
99 Reserva de Contingência	R$ 1.723.550,00
Total da Administração Indireta	R$ **2.873.500,00**
TOTAL GERAL	R$ **31.262.791,04**
IV – POR SUB-FUNÇÕES:	
1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
031 Ação Legislativa	R$ 1.188.161,30
122 Administração Geral	R$ 4.257.702,71
126 Tecnologia da Informatização	R$ 52.589,18
127 Ordenamento Territorial	R$ 20.775,00
128 Formação de Recursos Humanos	R$ 14.000,00
131 Comunicação Social	R$ 206.479,95
244 Assistência Comunitária	R$ 1.268.397,77
301 Atenção Básica.	R$ 5.342.131,37
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$ 495.101,25
304 Vigilância Sanitária	R$ 14.586,07
305 Vigilância Epidemiologia	R$ 36.465,19
306 Alimentação e Nutrição	R$ 95.417,24
331 Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R$ 312.627,91
361 Ensino Fundamental	R$ 4.878.737,19
364 Ensino Superior	R$ 80.000,00
365 Educação Infantil	R$ 1.791.757,21
392 Difusão Cultural	R$ 1.276.982,49
451 Infra-Estrutura Urbana	R$ 1.178.419,20
452 Serviços Urbanos	R$ 365.000,00
482 Habitação Urbana	R$ 2.248.101,25
512 Saneamento Básico Urbano	R$ 178.500,00
541 Preservação e Conservação Ambiental	R$ 24.000,00
542 Controle Ambiental	R$ 209.000,00
543 Recuperação de Areas Degradas	R$ 44.500,00
601 Promoção da produção Vegetal	R$ 25.000,00
602 Promoção da Produção Animal	R$ 63.000,00
606 Extensão Rural	R$ 420.000,00
691 Promoção Comercial	R$ 15.000,00
752 Energia Elétrica	R$ 36.465,18
782 Transporte Rodoviário	R$ 630.769,38
812 Desporto Comunitário	R$ 841.754,16
813 Lazer	R$ 20.000,00
843 Serviço da Divida Interna	R$ 271.667,38
999 Reserva de Contingência	R$ 486.202,66
Total da Administração Direta	R$ **28.449.291,04**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
997 Reserva Legal de RPPS	R$ 1.723.550,00
272 Previdência do Regime Estatutário	R$ 930.000,00
122 Administração Geral	R$ 219.950,00
Total da Administração Indireta	R$ **2.873.500,00**

TOTAL GERAL	**R$ 31.262.791,04**
V – POR PROGRAMAS:	
1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
001 Processo Legislativo	R$ 1.211.526,96
003 Administração Geral	R$ 5.017.471,35
007 Administração e Gerenciamento	R$ 312.627,91
013 Regularização Fundiária	R$ 20.775,00
025 Edificações Públicas	R$ 185.000,00
040 Ensino Superior	R$ 80.000,00
041 Melhoria e Produtividade Da Educação Infantil	R$ 965.178,15
042 Expansão e Melhoria da produtividade Escolar do Ensino	R$ 1.794.000,00
043 Esp. E Mant. Da Rede Física Escolar	R$ 595.000,00
044 Salário Educação	R$ 161.000,00
045 Valorização do Magistério - FUNDEB	R$ 3.170.316,25
046 Difusão Cultural	R$ 1.276.982,49
047 Desenvolvimento do Desporto e Lazer	R$ 659.428,22
057 Habitação	R$ 2.321.101,25
060 Serviço de Utilidade Publica	R$ 381.000,00
075 Adm. e Desenvolvimento de A. na Área de Saúde	R$ 5.594.940,85
076 Saneamento Básico	R$ 278.500,00
078 Garantia de Atendimento Hospital E Ambulatorial	R$ 495.101,25
091 Transporte Urbano	R$ 1.727.188,58
099 Operações Especiais	R$ 273.389,21
104 Implementação de Reserva Ambiental	R$ 203.500,00
111 Apoio ao Produtor Rural	R$ 333.000,00
327 Eletrificação Rural	R$ 36.465,18
334 Fomento ao Trabalho	R$ 205.825,94
427 Alimentação e Nutrição	R$ 95.417,24
487 Descentralização das Ações de Assist. Social	R$ 406.352,55
488 Ampliar a Assist. Social a Criança e o Adolescente	R$ 102.000,00
999 Reserva de Contingencia	R$ 486.202,66
Total da Administração Direta	R$ **28.389.291,04**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
026 Previdência Municipal	R$ 1.149.950,00
999 Reserva de Contingência	R$ 1.723.550,00
Total da Administração Indireta	R$ **2.873.500,00**
TOTAL GERAL	**R$ 31.262.791,04**

Art. 5º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração direta e indireta e de R$ **6.846.890,85** (Seis Milhões oitocentos e quarenta e seis mil oitocentos e noventa reais e oitenta e cinco reais).

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
075 Adm. e Desenvolvimento de A. na Área de Saúde	R$ 5.594.940,85
488 Ampliar a Assist. Social a Criança e o Adolescente	R$ 102.000,00
Sub-Total	R$ **5.696.940,85**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
026 Previdência Municipal	R$ 1.149.950,00
Sub- Total	R$ **1.149.950,00**
TOTAL GERAL	R$ **6.846.890,85**

Art. 6º - O Poder Executivo e o Legislativo estão autorizados a:
A) Realizar no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas na Resolução do Senado Federal nº. 43/2001 e alterações posteriores;
B) Abrir Créditos Suplementares ate o limite de **17,5 % (dezessete e meio por cento)** do Orçamento da Despesa, nos termos do artigo 7º da Lei 4.320/64;
C) Abrir Créditos Suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de Convênios, não previsto na receita do Orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei;
D) Abrir Créditos Suplementares à conta de recursos proveniente de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício.
Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião – MT, 18 de Dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:6C112745

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR N.º 079/2013, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2013.

CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

0 Povo de Porto Esperidião, através de seus representantes, **APROVOU**, e em seu nome o Prefeito Municipal José Roberto de Oliveira Rodrigues, no uso de suas atribuições legais estabelecida na Lei Orgânica do Município, **Sanciona** a Presente **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1°. Fica instituído o Fundo Municipal de Cultura - SMC, com o objetivo de promover a economia da cultura e fomentar a criação, produção, formação, circulação e memória artístico-cultural, custeando total ou parcialmente projetos e atividades culturais de iniciativa de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado sem fins lucrativos e/ou com fins filantrópicos, com domicílio há, no mínimo, 01 (um) ano.

§ 1°. O SMC é vinculado à Secretaria Municipal de Cultura competindo-lhe prover os meios necessários à sua operacionalização, incluindo a execução e controle administrativo, contábil e financeiro, para efeito de prestação de contas, na forma da Lei.

Art. 2°. Constituem receitas do Fundo Municipal de Cultura:

I — Créditos consignados ao seu favor na Lei Orçamentária Anual do "Município de no mínimo 5% (cinco por" cento) da "'receita de impostos sobre Serviços de Qualquer Natureza – e do Alvará de funcionamento sobre eventos;
II – transferências à conta do orçamento geral do município;
III - transferências realizadas pelo Estado e pela União;
IV — receitas diretamente arrecadadas pelas unidades integrantes do Sistema Municipal de Cultura;
V — contribuições de mantenedores, na forma de regulamento específico;
VI — auxílios, subvenções e outras contribuições de entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
VII - doações e legados;
VIII - saldos remanescentes de projetos e atividades apoiados, bem como devolução de recursos por utilização indevida;
IX - saldos financeiros de exercícios anteriores;
X — outros recursos a ele destinados na forma da lei;
XI - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura, resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções de caráter cultural, com o intuito de arrecadação de recursos;
XII — rendimentos oriundos da aplicação de seus próprios recursos;
XIII - quaisquer outros recursos, créditos, rendas adicionais e extraordinárias e outras contribuições financeiras legalmente incorporáveis.
XIV — convênios com entidades nacionais ou internacionais com fins culturais específicos;

Parágrafo Único: A cada final de exercício financeiro, os recursos repassados ao SMC,não utilizados, serão transferidos para utilização pelo Fundo, no exercício financeiro subsequente.

Art. 3°. Os projetos a serem custeados pelo SMC deverão enquadrar-se em uma ou mais das seguintes áreas artístico-culturais:
I - audiovisual e radiodifusão: audiovisual, cinema, rádio pública/comunitária, TV pública/comunitária;
II - culturas digitais;
III - expressões artísticas: artes visuais, circo, dança, literatura, música, teatro;
IV — patrimônio imaterial: afro-descendentes, culturas indígenas, culturas populares, festas e ritos;
V — patrimônio material: bens culturais, educação patrimonial, museus;
VI — pensamento e memória: arquivos, bibliotecas, leitura, livro;
VII — políticas e gestão cultural: cooperação e intercâmbio cultural, formação cultural, redes culturais;
VIII — cunho pedagógico voltado para o desenvolvimento do ser humano.

Parágrafo Único: Os recursos do SMC serão aplicados exclusivamente em projetos culturais, sendo expressamente vedado no custeio das atividades do Conselho Municipal de Cultura.

Art. 4°. Os projetos deverão ser apresentados ao Conselho Municipal de Cultura em formulários específicos elaborados pela Secretaria Municipal de Cultura, acompanhados de documentos necessários para habilitação, análise técnica e de mérito.

Art. 5°. O regulamento do SMC, aprovado pelo - Conselho Municipal de Cultura definirá:

I - as áreas de enquadramento dos projetos e atividades que poderão ser custeados pelo SMC;
II - os limites de financiamento;
III — os meios e critérios de acesso e seleção de projetos e atividades;
IV - as formas de prestação de contas;

Art. 6°. Esta lei será regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da sua publicação, por instrumento normativo a ser expedido pelo Prefeito, promovendo no orçamento vigente as alterações que se fizerem necessárias.

Art. 7°. Fica o executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários à execução desta Lei.

Art. 8°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, criando-se respectiva dotação em LDO, LOA bem como PPA, sendo revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião, em 13 de dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:039BF94D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 080/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre *a* instituição do Programa Municipal de Combate e Prevenção à Dengue e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conferidas por Lei, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1°- Fica instituído, no Município de Porto Esperidião, o Programa Municipal de Combate e Prevenção à Dengue, a ser coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2°- A Secretaria Municipal de Saúde manterá serviço permanente de esclarecimentos sobre as formas de prevenção à Dengue, através da Coordenadoria de Vigilâncias Sanitária, Ambiental em Saúde e Epidemiológica, bem como através das Coordenações das equipes do Programa Saúde da Família – PSF Municipal, no cumprimento ao constante nas Portarias do Ministério da Saúde n° 44 de 03 de janeiro de 2002 e n° 1347 de 24 de julho de 2002, que institui o Plano Nacional de Controle da Dengue e insere o Programa de Agentes Comunitários de Saúde do Programa Saúde da Família – PACS/PSF nas ações de combate e prevenção à Dengue.

Art. 3°- Aos munícipes e aos responsáveis por estabelecimentos públicos e privados em geral, proprietários ou locatários, ficam obrigados a adotar as medidas necessárias à manutenção de suas propriedades limpas, sem acúmulo de lixo, objetos e demais materiais que se prestem a servir de criadouros, evitando condições que propiciem a instalação e a proliferação do vetor da Dengue, o mosquito ***Aedes*** spp.

§ 1º - Para fins de aplicação da presente lei, são considerados criadouros todos os objetos, recipientes, equipamentos, utensílios, desportivos, vasilhames, pneumáticos, artefatos, acessórios, sucatas itens arquitetônicos ou construtivos, inclusive os hidráulicos, planas e outros que, constituídos por quaisquer tipos de materiais e, devido à sua natureza, sirvam para o acúmulo de água.

§ 2º - A manutenção predial dos imóveis conforme o "caput" deste artigo compreende ainda, manter desobstruídas as lajes, calhas e vãos, bem como eventuais desníveis nestes itens construtivos, de forma a evitar o acúmulo de água.

Art. 4°- Ficam os responsáveis por borracharias, ferros-velhos, recicladores de sucata e afins, empresas de recauchutagem, desmanches, depósitos de veículos, oficinas mecânicas e outros estabelecimentos similares, obrigados a adotar medidas que visem a eliminação de criadouros de vetores e evitar a instalação e a existência dos mesmos, citados no Artigo 3° desta Lei.

Art. 5°- Ficam os responsáveis por cemitérios obrigados a exercer rigorosa fiscalização em suas áreas, determinando a imediata retirada de quaisquer vasos ou recipientes que contenham ou retenham água em seu interior, ou de utilizar meios eficazes para evitar o acúmulo de água permitindo o uso, apenas, daqueles que contenham terra, ou ainda, incrementar quaisquer outros métodos eficientes que não permitam o acúmulo de água em seus interiores.

Parágrafo Único: Os munícipes devem ser orientados, pelos responsáveis por cemitérios, através de placas afixadas nas entradas dos referidos locais, sobre a proibição da acumulação de água em vasos e floreiras, que possam ornar-se criadouros de vetores.

Art. 6°- Ficam os responsáveis por obras de construção civil e por terrenos obrigados a adotar medidas tendentes à drenagem permanente de coleções líquidas, originadas ou não por chuvas, bem como à limpeza das áreas sob sua responsabilidade, providenciando o descarte de materiais inservíveis que possam acumular água, de modo que inviabilize os eventuais criadouros.

Art. 7°- Ficam os responsáveis por imóveis dotados de piscinas obrigados a manter tratamento adequado da água, de forma a não permitir a instalação e/ou proliferação de mosquitos.

§ 1º - É considerado tratamento adequado das piscinas com recirculação de água:

Manter o pH entre 7,2 e 8,0;
O Cloro Residual Livre estar compreendido entre 0,4mg/L e 1,0mg/L;
As piscinas deverão ser mantidas cobertas com lonas apropriadas, de forma a não acumular água nas mesmas, quando as piscinas estiverem em desuso.

§ 2º - As piscinas que não disponham de sistema de recirculação de água deverão ser esvaziadas e lavadas, e esfregadas as paredes uma vez por semana.

§ 3º - Os espelhos d'água, as fontes e chafarizes também deverão ser esvaziados e lavados, com suas paredes esfregadas, uma vez por semana.

Art. 8°- Nas residências, estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços, industriais, em instituições públicas e/ou privadas, bem como em terrenos, nos quais existam caixas d'água e quaisquer outros tipos de recipientes utilizados para armazenamento de água, ficam os responsáveis obrigados a mantê-las permanentemente tampadas, com vedação segura, impedindo a proliferação de mosquitos.

Art. 9°- Os estabelecimentos que comercializem produtos de consumo imediato armazenados em embalagens descartáveis ficam obrigados a instalar, nos próprios estabelecimentos, em local de fácil acesso e fácil visualização e devidamente sinalizado, caso necessário, de recipientes

adequados e suficientes para acondicionamento e descarte destes materiais, mantido ao abrigo de chuvas e livre de coleções líquidas em seu interior.

§ 1°- As embalagens descartáveis armazenadas poderão ser encaminhadas, pelos próprios estabelecimentos comerciais, a entidades públicas ou privadas, cooperativas e associações que recolham materiais recicláveis.

§ 2º - Os estabelecimentos referidos no "caput" deste artigo terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação desta lei, para se adaptarem à norma ora constituída.

§ 3°- Em caso de descumprimento do disposto nos Artigos 4°, 5º, 6º e 7º desta Lei, os estabelecimentos ali mencionados estarão sujeitos:

À notificação sanitária e administrativa prévia para regularização, no prazo de 10 (dez) dias;
Não regularizada a situação no prazo assinalado, à aplicação de multa no valor de 50 (cinqüenta) UPF/PE, corrigida nos termos da legislação municipal vigente.
Persistindo a infração no prazo de 30 (trinta) dias, contados da autuação mencionada na alínea anterior, à aplicação de multa em dobro e fechamento administrativo e sanitário por 01 (um) dia.

Art. 10 - Quando a situação epidemiológica no local o indicar, ficam os agentes de saúde e as autoridades sanitárias da Secretaria Municipal da Saúde autorizados a adentrarem as áreas externas de imóveis desocupados ou abandonados para o encaminhamento de ações de limpeza e remoção de criadouros ou quaisquer outras que objetivem a eliminação de mosquitos do gênero Aedes.

Parágrafo único - Fica o Executivo Municipal autorizado a cobrar dos responsáveis por imóveis desocupados ou abandonados as eventuais despesas decorrentes da limpeza e remoção de criadouros de mosquitos do gênero Aedes.

Art. 11 - Ficam os responsáveis pelas imobiliárias obrigados a colaborar com as autoridades sanitárias, sempre que solicitados, fornecendo informações que possibilitem encaminhar notificações e autos aos responsáveis por imóveis desocupados e que estejam sob sua administração.

Parágrafo Único - Os responsáveis pelas imobiliárias deverão sempre solicitar aos seus corretores e potenciais clientes que adotem medidas que inviabilizem a proliferação de mosquitos do gênero Aedes, nos imóveis desocupados, sempre que os adentrarem, especialmente no tocante a ralos desprotegidos e vasos sanitários destampados, bem como notificando as autoridades sanitárias sobre a constatação de criadouros de mosquitos.

Art. 12 - A eventual negativa de acesso aos imóveis por parte de seus respectivos responsáveis aos agentes de saúde e autoridades sanitárias quando no exercício de suas funções de controle de mosquitos do gênero ***Aedes*** spp, ensejará a solicitação de apoio da autoridade policial para o encaminhamento das ações necessárias e, diante da persistência de atitude, haverá abertura de processo administrativo, encaminhando-se a Procuradoria Geral do Município para as medidas judiciais cabíveis.

Art. 13 - A constatação de criadouros e de focos de mosquitos do gênero Aedes nos imóveis constitui infração sanitária, punível conforme as penalidades estabelecidas na legislação federal e estadual, concernentes às ações de vigilância e fiscalização exercidas na promoção, proteção e recuperação da saúde e preservação do meio ambiente.

Art. 14 - O Poder Executivo Municipal promoverá ações de polícia sanitária e administrativa, através da Vigilância Sanitária Municipal da Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica – COVISE/SMS, visando a impedir práticas e hábitos que exponham a população ao risco de contrair doenças relacionadas aos vetores da Dengue.

Art. 15 - As infrações às disposições constantes desta Lei classificam-se em:

Leves, quando detectada a existência de 01 (um) a 02 (dois) focos do vetor;
Médias, de 03 (três) a 04 (quatro) focos;
Graves, de 05 (cinco) a 06 (seis) focos;
Gravíssimas, de 07 (sete) ou mais focos.

Art. 16 - As infrações previstas no Artigo anterior estarão sujeitas à imposição das seguintes multas, nos termos da legislação municipal pertinente:

Para as infrações leves, 35 (trinta e cinco) UPF/PE;
Para as infrações médias, 70 (setenta) UPF/PE;
Para as infrações graves, 105 (cento e cinco) UPF/PE;
Para as infrações gravíssimas, 140 (cento e quarenta) UPF/PE.

§ 1°- Previamente à aplicação das multas estabelecidas neste Artigo, o infrator será notificado para regularizar a situação no prazo de 10 (dez) dias, findo o qual estará sujeito à imposição das penalidades previstas.

§ 2°- Na reincidência, as multas serão sempre aplicadas em dobro.

Art. 17 - A competência para a fiscalização das disposições desta Lei e para a aplicação das penalidades nela previstas caberá à Secretaria Municipal de Finanças e à Secretaria Municipal de Saúde, esta através da Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

Art. 18 - A arrecadação proveniente das multas referidas nos Artigos 9º e 16° desta Lei serão destinadas, integralmente, ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 19 – As despesas decorrentes da execução desta Lei serão custeadas através de recursos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 20 – Esta Lei será regulamentada por Decreto após a publicação.

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião, 18 de dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:9D697C01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 628/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇAO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CUJAS CONTRATAÇÕES SERÃO REALIZADAS EM 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conferidas por Lei, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte **Lei**:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no ano de 2014, nos termos do Inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Municipal n.º

412/2005, para preenchimento dos cargos elencados no ANEXO I (Alterado pela Emenda 05/2013).

Art. 2º - As contratações serão realizadas após os candidatos serem submetidos a Processo Seletivo Simplificado, nos termos do artigo 4.º da Lei Municipal n.º 412/05, de 23 de maio de 2005.

Art. 3º - As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta do orçamento próprio do Município, e suplementado se necessário.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião-MT, 18 de dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:56A0573D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 629/2013 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO – MT PARA O EXERCÍCIO DE 2014.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte lei:

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2014, compreendendo:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.

II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.

Art. 2° - O orçamento fiscal do Município de Porto Esperidião - MT, para o exercício financeiro de 2014, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima à receita Bruta em **R$33.568.191,04** (Trinta e três milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, cento e noventa e um reais e quatro centavos), que depois de deduzidos R$ ***2.305.400,00*** (Dois milhões trezentos e cinco mil quatrocentos reais), que são a contribuição para formação do **FUNDEB**, ficando portando a Receita Líquida em R$ **31.262.791,04**(trinta e um milhões, duzentos e sessenta e dois mil, setecentos e noventa e um reais e quatro centavos), discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

Art. 3º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS		
1-ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Receitas Correntes	**R$**	**21.001.771,85**
Receita Tributaria	R$	3.053.000,00
Receita de Contribuições	R$	200.000,00
Receita Patrimonial	R$	108.000,00
Receita de Serviços	R$	12.500,00
Transferências Correntes	R$	19.813.671,85
(-) Contribuições para o FUNDEB	R$	2.305.400,00
Outras Receitas Correntes	R$	121.100,00
Transferência de Capital	R$	7.387.519,19
Total Administração Direta	R$	**28.389.291,04**
2-ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
Receitas Correntes	**R$**	
Receita Tributaria	R$	0,00
Receita de Contribuições	R$	619.000,00
Receita Patrimonial	R$	1.250.000,00
Receita de Serviços	R$	0,00
Transferências Correntes	R$	0,00
Outras Receitas Correntes	R$	1.100,00
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	R$	
Receita de Contribuições	R$	1.003.400,00
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentária	R$	
Total Administração Indireta		**2.873.500,00**
TOTAL GERAL		**31.262.791,04**

Art. 4º - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em ***R$*31.262.791,04**(trinta e um milhões, duzentos e sessenta e dois mil, setecentos e noventa e um reais e quatro centavos), que apresentam o seguinte desdobramento:

I – POR CATEGORIA ECONÔMICA:

DESPESAS		
1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Despesas Correntes	**R$**	**17.835.975,78**
Pessoal e Encargos	R$	9.402.347,50
Juros e Encargos da Divida	R$	0,00
Outras Despesas Correntes	R$	8.433.628,28
Despesas de Capital	**R$**	**10.067.112,60**
Investimentos	R$	9.793.723,39
Inversões Financeiras	R$	0,00
Amortização de Divida	R$	273.389,21
Reserva de Contingência	R$	486.202,66
Reserva de Contingência	**R$**	**486.202,66**
TOTAL DIRETA	R$	**28.389.291,04**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
Despesas Correntes	R$	**1.076.935,00**
Despesas de Pessoal e Encargos	R$	976.200,00
Outras Despesas Correntes	R$	100.735,00
Despesas de Capital	R$	**73.015,00**
Investimentos	R$	73.015,00
Reserva do RPPS	R$	**1.723.550,00**
Reserva do RPPS	R$	1.723.550,00
TOTAL INDIRETA	R$	**2.873.500,00**
TOTAL GERAL – DIRETA + INDIRETA	R$	**31.262.791,04**

II – POR ÓRGAÕS DO GOVERNO:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
01- Câmara Municipal	R$	1.213.248,79
02- Gabinete do Prefeito	R$	638.628,12
03- Secretaria de Educação	R$	6.860.911,64
04- Secretaria Municipal de Administração	R$	1.054.434,83
05- Secretaria Municipal de Obras	R$	4.564.514,01
06- Secretaria Municipal de Saúde	R$	6.090.042,10
07- Secretaria Municipal de Assistência Social	R$	3.407.740,80
08- Secretaria Municipal de Agricultura	R$	518.775,00
09- Secretaria Municipal de Fazenda	R$	1.685.259,10
10- Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	R$	1.286.982,49
11- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	R$	659.428,22
12- Secretaria Municipal de Industria e Comércio	R$	205.825,94
13- Secretaria Municipal de Meio Ambiente	R$	203.500,00
Total da Administração Direta	**R$**	**28.389.291,04**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
01- Fundo Mun Previdência Social Serv Porto Esperidião	R$	2.873.500,00
Total da Administração Indireta	R$	**2.873.500,00**
TOTAL GERAL		**31.262.791,04**

III – POR FUNÇÕES:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
01 Legislativa	R$	1.213.248,79
04 Administração	R$	4.419.184,35
08 Assistência Social	R$	1.151.639,55
09 Previdência Social	R$	312.627,91
10 Saúde	R$	6.065.042,10
12 Educação	R$	6.800.911,64
13 Cultura	R$	1.276.982,49
15 Urbanismo	R$	1.178.419,20
16 Habitação	R$	2.321.101,25
17 Saneamento	R$	178.500,00
18 Gestão Ambiental	R$	277.500,00
20 Agricultura	R$	518.775,00
22 Indústria	R$	8.500,00
23 Comércio e Serviços	R$	15.000,00
25 Energia	R$	36.465,18
26 Transporte	R$	995.769,38
27 Desporto e Lazer	R$	861.754,16
28 Encargos Especiais	R$	271.667,38
99 Reserva de Contingência	R$	486.202,66
Total da Administração Direta	R$	**28.389.291,04**

2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
09 Previdência Social	R$	1.149.950,00
99 Reserva de Contingência	R$	1.723.550,00
Total da Administração Indireta	R$	**2.873.500,00**
TOTAL GERAL	R$	**31.262.791,04**

IV – POR SUB-FUNÇÕES:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
031 Ação Legislativa	R$	1.188.161,30
122 Administração Geral	R$	4.257.702,71
126 Tecnologia da Informatização	R$	52.589,18
127 Ordenamento Territorial	R$	20.775,00
128 Formação de Recursos Humanos	R$	14.000,00
131 Comunicação Social	R$	206.479,95
244 Assistência Comunitária	R$	1.268.397,77
301 Atenção Básica.	R$	5.342.131,37
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$	495.101,25
304 Vigilância Sanitária	R$	14.586,07
305 Vigilância Epidemiologia	R$	36.465,19
306 Alimentação e Nutrição	R$	95.417,24
331 Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R$	312.627,91
361 Ensino Fundamental	R$	4.878.737,19
364 Ensino Superior	R$	80.000,00
365 Educação Infantil	R$	1.791.757,21
392 Difusão Cultural	R$	1.276.982,49
451 Infra-Estrutura Urbana	R$	1.178.419,20
452 Serviços Urbanos	R$	365.000,00
482 Habitação Urbana	R$	2.248.101,25
512 Saneamento Básico Urbano	R$	178.500,00
541 Preservação e Conservação Ambiental	R$	24.000,00
542 Controle Ambiental	R$	209.000,00
543 Recuperação de Areas Degradas	R$	44.500,00
601 Promoção da produção Vegetal	R$	25.000,00
602 Promoção da Produção Animal	R$	63.000,00
606 Extensão Rural	R$	420.000,00
691 Promoção Comercial	R$	15.000,00
752 Energia Elétrica	R$	36.465,18
782 Transporte Rodoviário	R$	630.769,38
812 Desporto Comunitário	R$	841.754,16
813 Lazer	R$	20.000,00
843 Serviço da Divida Interna	R$	271.667,38
999 Reserva de Contingência	R$	486.202,66
Total da Administração Direta	R$	**28.449.291,04**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
997 Reserva Legal de RPPS	R$	1.723.550,00
272 Previdência do Regime Estatutário	R$	930.000,00
122 Administração Geral	R$	219.950,00
Total da Administração Indireta	R$	**2.873.500,00**
TOTAL GERAL	**R$**	**31.262.791,04**

V – POR PROGRAMAS:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
001 Processo Legislativo	R$	1.211.526,96
003 Administração Geral	R$	5.017.471,35
007 Administração e Gerenciamento	R$	312.627,91
013 Regularização Fundiária	R$	20.775,00
025 Edificações Públicas	R$	185.000,00
040 Ensino Superior	R$	80.000,00
041 Melhoria e Produtividade Da Educação Infantil	R$	965.178,15
042 Expansão e Melhoria da produtividade Escolar do Ensino	R$	1.794.000,00
043 Esp. E Mant. Da Rede Física Escolar	R$	595.000,00
044 Salário Educação	R$	161.000,00
045 Valorização do Magistério - FUNDEB	R$	3.170.316,25
046 Difusão Cultural	R$	1.276.982,49
047 Desenvolvimento do Desporto e Lazer	R$	659.428,22
057 Habitação	R$	2.321.101,25
060 Serviço de Utilidade Publica	R$	381.000,00
075 Adm. e Desenvolvimento de A. na Área de Saúde	R$	5.594.940,85
076 Saneamento Básico	R$	278.500,00
078 Garantia de Atendimento Hospital E Ambulatorial	R$	495.101,25
091 Transporte Urbano	R$	1.727.188,58
099 Operações Especiais	R$	273.389,21
104 Implementação de Reserva Ambiental	R$	203.500,00
111 Apoio ao Produtor Rural	R$	333.000,00
327 Eletrificação Rural	R$	36.465,18
334 Fomento ao Trabalho	R$	205.825,94
427 Alimentação e Nutrição	R$	95.417,24
487 Descentralização das Ações de Assist. Social	R$	406.352,55
488 Ampliar a Assist. Social a Criança e o Adolescente	R$	102.000,00
999 Reserva de Contingencia	R$	486.202,66
Total da Administração Direta	R$	**28.389.291,04**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
026 Previdência Municipal	R$	1.149.950,00
999 Reserva de Contingência	R$	1.723.550,00
Total da Administração Indireta	R$	**2.873.500,00**
TOTAL GERAL	**R$**	**31.262.791,04**

Art. 5º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração direta e indireta e de R$ **6.846.890,85** (Seis Milhões oitocentos e quarenta e seis mil oitocentos e noventa reais e oitenta e cinco reais).

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
075 Adm. e Desenvolvimento de A. na Área de Saúde	R$	5.594.940,85
488 Ampliar a Assist. Social a Criança e o Adolescente	R$	102.000,00
Sub-Total	R$	**5.696.940,85**
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
026 Previdência Municipal	R$	1.149.950,00
Sub- Total	R$	**1.149.950,00**
TOTAL GERAL	R$	**6.846.890,85**

Art. 6º - O Poder Executivo e o Legislativo estão autorizados a:
A) Realizar no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas na Resolução do Senado Federal nº. 43/2001 e alterações posteriores;
B) Abrir Créditos Suplementares ate o limite de **17,5 % (dezessete e meio por cento)** do Orçamento da Despesa, nos termos do artigo 7º da Lei 4.320/64;
C) Abrir Créditos Suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de Convênios, não previsto na receita do Orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei;
D) Abrir Créditos Suplementares à conta de recursos proveniente de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião – MT, 18 de Dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:524EF1E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 630/13, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

"ALTERA O FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES,** Prefeito do Município de Porto Esperidião/MT, no uso se suas legais atribuições, **FAZ SABER**, que a Câmara de Vereadores **APROVOU**, e ele **SANCIONA** a seguinte LEI:

Art. 1° - O Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR, será gerido pelo COMTUR, sob orientação e controle da SECTUR, sendo as movimentações financeiras autorizadas pelo Presidente do COMTUR em conjunto com o Secretário Municipal responsável.

Art. 2° - O Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR tem por objetivo captar e destinar recursos, do orçamento municipal ou de outras fontes públicas ou privadas, para ações de desenvolvimento do turismo responsável no município visando a melhoria da qualidade de vida da população local e a proteção do patrimônio ambiental e cultural do Município e programas e projetos turísticos para a consecução dos objetivos do COMTUR e da SECTUR.

Art. 3° O Fundo é constituído de recursos provenientes de:

I - os preços de cessão de espaços públicos, para eventos de cunho turístico;

II - créditos orçamentários ou especiais que lhe sejam destinados;

III - doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

IV - contribuições de qualquer natureza, sejam públicas ou privadas;

V - recursos provenientes de ajuda e cooperação internacional, de acordos entre entidades governamentais ou não-governamentais ou de repasses de tributos municipais, federais e/ ou estaduais vinculados à conservação ambiental;

VI - multas impostas pelo poder público municipal, estadual ou federal por infração à legislação municipal, federal e estadual, com destinação especifica;

VII - recursos de convênios que sejam celebrados, como convênios, contratos e consórcios;

VIII - rendimentos provenientes da aplicação financeira de recursos disponíveis;

IX - valor equivalente a 10% (dez por cento) da taxa de expedição e renovação de alvarás de funcionamento e localização de hotéis, pousadas, bares, lanchonetes, restaurantes e similares, casas noturnas de qualquer natureza, agências de viagens, transportadores turísticos e similares;

X - receita proveniente da exploração comercial de logomarcas e slogans;

XI - taxas cobradas para visitação de espaços públicos de interesse turístico, histórico e cultural e ambiental;

XII - outras rendas e contribuições eventuais ou permanentes.

XI - A cota parte de 1,5% do ICMS ecológico.

§ 1° - O orçamento da SECTUR deve prever recursos anuais para o FUMTUR;

§ 2° - Os recursos do FUMTUR serão depositados em conta especial, mantida em instituição financeira idônea, preferencialmente oficial, e serão administrados pela Secretaria Municipal de Turismo, sob monitoramento e autorização de movimentação do COMTUR, nos termos do regulamento.

§ 3° - O FUMTUR somente apoiará projetos que estejam de acordo com o Zoneamento Turístico e o Plano de Desenvolvimento Turístico, a ser regulamentado por lei.

§ 4° - Os recursos do FUMTUR serão utilizados;

l - no financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de turismo desenvolvidos pela SECTUR;

II - na aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas, projetos e serviços de turismo;

III - na construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para a prestação de serviços de turismo;

IV - no desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de turismo;

V - no desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de turismo.

VI - participação de eventos de interesse turístico.

§ 5° - Terão prioridade no atendimento dos apoios do FUMTUR os projetos vinculados a empreendimentos-inscritos em programas de certificação, projetos que visam manter ou recuperar o meio ambiente e patrimônio histórico e cultural de uso turístico e os projetos comunitários geradores de renda e trabalho.

§ 6° - No encerramento de cada exercício financeiro, o COMTUR prestará contas à Secretária da Fazenda, dos valores recebidos e despendidos pelo FUMTUR para o desenvolvimento do turismo municipal.

Art. 4° - Fica desde já criada a dotação relativa a tal fundo.

Art. 5° - O poder executivo deverá regulamentar mediante Decreto o FUMTUR, no prazo máximo de 90 dias.

Art. 6° - Ficam revogados os artigos 9° a 13 da lei ordinária 304/01.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião/MT, 18 de dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:9FA00E57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 631/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

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

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, Prefeito do Município de Porto Esperidião/MT, no uso de suas legais atribuições, FAZ SABER, que Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar e realizar transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria para outra, no importe de até o limite de 05% (cinco por cento) das despesas, para atender dotações insuficientes do vigente orçamento (exercício de 2013) nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal, e arts. 42 e 43 da Lei n.º 4.320/64.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, em 18 de dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:CA947D82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 455/2013

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE APURAÇÃO ANUAL DO VALOR DO HECTARE DO IMPOSTO SOBRE PROPRIEDADE TERRITORIA RURAL (ITR) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, Prefeito do Município de Porto Esperidião - MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Artigo 1º - Constituir a Comissão de apuração anual do valor do hectare para fins do Imposto Sobre Propriedade Rural (ITR), no âmbito deste Município conforme determina a Lei 9.393 de Dezembro de 1996 e demais Legislações Vigentes, como segue:

Presidente: JOEL GALDINO DE SOUZA **– Secretário de Agricultura e Meio Ambiente**
Secretária: ABIGAIL DA SILVA CORTEZ **– Secretária de Fazenda**
Membro: JOSÉ GALVÃO **– Fiscal de Tributos**

Membro: CLEDINEI ROCHA DO NASCIMENTO **– Coordenador de Agropecuária**
Membro: JUVENAL DE OLIVEIRA - **Vereador**
Membro: CELSO PAVIN – **Contador**
Membro: ROSANGELA POLONI – **Cartório 1º Ofício**

Artigo 2º - Caberá a esta comissão o levantamento para a apuração anual do valor do hectare do para afim de atualização do Valor da Terra Nua Tributável (VTNT) para a atualização da tabela sobre o Imposto Sobre Propriedade Rural (ITR).

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

Gabinete do Prefeito, Porto Esperidião - MT, em 31 de Dezembro de 2013.

CUMPRA-SE
REGISTRADA
PUBLICADA

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:8D97420E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 253/2.013 (R E T I F I C A Ç Ã O)

(DISPÕE SOBRE ESTENDER BENEFÍCIO SALARIO MATERNIDADE A SERVIDORA POR MAIS 60 (SESSENTA) DIAS).

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

Considerando a Lei Municipal Complementar nº 048/2013 "Que Altera a redação do Art. 115 e 116 da Sub-Seção IV e V, da Lei Complementar nº 001/2006, que dispõe sobre a licença à servidora pública".

R E S O L V E:

Art. 1º. Estender o benefício Salário Maternidade por mais 60 (Sessenta) dias, concedido através do Processo Administrativo do PREVI-PORT nº **2013.08.005P** à Servidora Srª **ANDRÉIA DE AGUIAR CAMPOS MORETTI**, portadora do RG nº 30.257.030-5 SSP/SP e CPF nº 213.616.448-18, Concursada no Cargo Efetivo de Professor, com carga Horaria de 20 horas semanais, recebendo remuneração constante do anexo II, Classe "C", Nível 04, da Lei Municipal Complementar nº. 027/2010 que "Altera os Anexos II e III da Lei Complementar nº 013/2008, de 18 de Março de 2008 **(Que dispõe sobre a reestruturação do Plano de carreira dos Profissionais da Educação do Municipio de Porto Estrela),** e dá outras providências".

Art. 2º - O período do benefício será a partir de 19/10/2013 com termino em 17/12/2013.

At. 3º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 19 de Outubro de 2013, revogando – se as disposições em contrario.

Publique, registre-se, comunique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 31 de Outubro de 2.013.

MAURO ANDRE BUSINARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdinei N. Correa de Souza
Código Identificador:8AA757D5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ERRATA

ERRATA DE EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 022/2013

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT**
CONTRATADA: **ELISABETE ALVES LEITE MOURA**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR.**
ONDE SE LÊ:
VALOR: **R$ 8.976,00 (Oito Mil e Novecentos e Setenta e Seis Reais).**
VIGÊNCIA: **04/02/2014**
LÊ-SE:
13.464,00 (TREZE MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS)
VIGÊNCIA: 19/02/2014
DATA: 23/12/2013

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS
Presidente da CPL

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:6CFC354F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 150/2013

DATA: 31 DE DEZEMBRO DE 2013

REVOGA A PORTARIA 111/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a portaria 111/2013 que conceder poderes ao Servidor Lecson Carlos de Araujo, portador do RG nº 168.528-69 SSP/MT e CPF nº 019.006.351-35 para o mesmo assinar as requisições, junto ao Setor de Compras.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM, 31 DE DEZEMBRO DE 2013

REYNALDO FONSECA DINIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Vieira Vida Feitosa
Código Identificador:DF74C8D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 151/2013

DATA: 31 DE DEZEMBRO DE 2013

EXONERA RESPONSAVEL POR ACOMPANHAR E FISCALIZAR OBRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o Srº Jeziel Araujo de Oliveira Engenheiro Civil, portador do RG nº 14545209 SSP/MT, CPF 014.448.041-70, CREA 18851/D-GO, para acompanhar e fiscalizar a obra de Construção de Creche-escola Pro-infancia, referente ao Processo Licitatório de Tomada de Preço nº 011/2011 firmado por meio do contrato 083/2011.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria 124/2013 e demais disposições em contrario.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM, 31 DE DEZEMBRO DE 2013

REYNALDO FONSECA DINIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Vieira Vida Feitosa
Código Identificador:48041F2E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 149/2013

DATA: 31 DE DEZEMBRO DE 2013

EXONERA ASSESSOR DE PLANEJAMENTO NOMEADO INTERINAMENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **Nutimar Machado de Sousa Braga,** brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade RG n. 461.214 2ª VIA SSP/GO e inscrito no CPF sob o n. 148.870.021-49, residente e domiciliado na Ruas das Orquideas, 773, neste municipio de Ribeirão Cascalheira – MT, do cargo de **ASSESSOR DE PLANEJAMENTO INTERINO,** nível **DAS-2**, da Divisão de Material - Secretaria Municipal de Administração, conforme anexo III – da Lei n. 504/2008, c/c com o anexo II da Lei n. 573/2010.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria 123/2013 de 04 de dezembro de 2013 e as demais disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
E CUMPRA-SE

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL EM, 31 DE DEZEMBRO DE 2013

REYNALDO FONSECA DINIZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Vieira Vida Feitosa
Código Identificador:5F59D890

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 001

PORTARIA Nº. 003/2014/SMECD

Dispõe sobre nomeação da Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental "Professora Maria do Socorro Luz Reis" do biênio de 2014/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **AMÉLIA FERNANDES ALMEIDA**, brasileira, casada, portadora da cédula de Identidade RG nº 480 167 SSP/MT, inscrita no CPF nº 487.819.161-91, na função de **Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental "Professora Maria do Socorro Luz Reis".**
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Ribeirão Cascalheira - MT, 02 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:5245AE08

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 002

PORTARIA Nº. 002/2014/SMECD

Dispõe sobre a nomeação da Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil "São Francisco de Assis" para o Biênio 2014/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **SINHAGDA GONÇALVES DE BRITO**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1832313-2 2ª via SSP/GO, inscrita no CPF nº 378.373.461-49, na função de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil São Francisco de Assis do biênio de 2014/2015.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Ribeirão Cascalheira - MT, 02 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:C06255D8

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 003

PORTARIA Nº. 003/2014/SMECD

Dispõe sobre nomeação da Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental "Professora Maria do Socorro Luz Reis" do biênio de 2014/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **AMÉLIA FERNANDES ALMEIDA**, brasileira, casada, portadora da cédula de Identidade RG nº 480 167 SSP/MT, inscrita no CPF nº 487.819.161-91, na função de **Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental "Professora Maria do Socorro Luz Reis".**
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Ribeirão Cascalheira - MT, 02 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:9D6C73CA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 004

PORTARIA Nº. 004/2014/SMECD

Dispõe sobre a nomeação da Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental "Dona Antonieta Melges Camargo" para o Biênio 2014/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **CARLICE PINTO DE MORAES**, brasileira, casada, portadora da cédula de Identidade RG nº862 252 SSP/MT, inscrita no CPF nº 535.538.371-87, na função de Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental "Dona Antonieta Melges Camargo".

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

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

Ribeirão Cascalheira - MT, 02 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:EABA91B3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 005

PORTARIA Nº. 005/2014/SMECD

Dispõe sobre a nomeação do Diretor da Escola Municipal do Campo de Ensino Fundamental "João Bonifácio Pires" para o Biênio 2014/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sr. **VALDOMIRO BARBOSA DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade RG nº 2 899 809 SSP/GO, inscrita no CPF nº 769.491.921-34, na função de Diretor da Escola Municipal do Campo de Ensino Fundamental João Bonifácio Pires do biênio de 2014/2015.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Ribeirão Cascalheira - MT, 02 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:AA6A368A

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 006

PORTARIA Nº. 006/2014/SMECD

Dispõe sobre a nomeação da diretora do Centro Municipal de Educação Infantil "05 de Maio" do biênio de 2014/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **OSMARINA VIEIRA DOS SANTOS**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade RG nº1.728.808 SSP/GO, inscrita no CPF nº456.000.401-30, na função de **Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil "05 de Maio"** do biênio de 2014/2015.

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

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

Ribeirão Cascalheira - MT, 02 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:35AF7A5C

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 008

PORTARIA Nº. 008/2014/SMECD

Dispõe sobre a nomeação a Diretora do Centro Educacional Recanto Feliz-APAE.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **VANUZA LEITE DOS SANTOS**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade RG nº4034469 SSP/GO, inscrita no CPF nº 819.451.831-87, na função de **Diretora do Centro Educacional Recanto Feliz- APAE** para o Ano Letivo de 2014.

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

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

Ribeirão Cascalheira, 06 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:E189B9E0

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 009

PORTARIA Nº. 009/2014/SMECD

Dispõe sobre a nomeação da Coordenadora das Escolas do Campo para o Biênio 2014/2016.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA DA ESPERANÇA SOARES CAVALCANTE**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1140621 SSP/MT, inscrita no CPF nº 770.924.901-97, na função de **Coordenadora das Escolas do Campo** da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Ribeirão Cascalheira - MT, 06 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:D8167AF8

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 010

Dispõe sobre a nomeação da Secretária da EMEF "Dona Antonieta Melges Camargo" do Biênio 2014/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **CLAUDECI DA COSTA SILVA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1059552-0 SSP/MT, inscrita no CPF nº 821.044.331-34, na função de Secretária da Escola Municipal de Ensino Fundamental "Dona Antonieta Melges Camargo" para o biênio de 2014/2015.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Ribeirão Cascalheira - MT, 06 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:AABBC1F7

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 011

PORTARIA Nº. 011/2014/SMECD

Dispõe sobre a nomeação da Secretária da CMEI "São Francisco de Assis" e da CMEI "05 de Maio" do Biênio 2014/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA APARECIDA CONCEIÇÃO SILVA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da cédula de Identidade RG nº 24366592-1 SSP/MT, inscrita no CPF nº 149.267.718-37, na função de Secretária da CMEI "São Francisco de Assis" e da CMEI "05 de Maio" do Biênio 2012/2013.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Ribeirão Cascalheira - MT, 06 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:664936F1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 012

PORTARIA Nº. 012/2014/SMECD

Dispõe sobre a nomeação da secretária da EMEF Prof.ª Maria do Socorro Luz Reis do biênio de 2014/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, **ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Stª . **IVONE MARTINS DE OLIVEIRA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1718157-7 SSP/MT, inscrita no CPF nº 005.686.841-33, na função de **Secretária da Escola Municipal de Ensino Fundamental Prof.ª Maria do Socorro Luz Reis** para o biênio de 2014/2015.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Ribeirão Cascalheira, 06 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:1513482B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DEPORTO
PORTARIA Nº 014

PORTARIA n. 014/2014/SMECD DATA: 09 DE JANEIRO DE 2014

NOMEIA OS MEMBROS PARA COMPOR A CAMARA DE NEGÓCIOS PARA A AQUISIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR PARA O ANO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear os membros abaixo relacionados para compor a Camara de Negócio conforme Lei nº 646/2013 de 17 de abril de 2013, art. 5º, para o ano de 2014.

Gestores das Escolas Municipais

Carlice Pinto de Moraes – EMEF "D. Antonieta Melges Camargo"
Amélia Fernandes de Almeida – EMEF "Profª Mª do Socorro Luz Reis"
Osmarina Vieira dos Santos – CMEI "05 de Maio"
Valdomiro Barbosa de Oliveira – EMCEF "João Bonifácio Pires"
Sinhagda Gonçalves de Brito – CMEI "São Francisco de Assis"

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Maria Aparecida de Souza

Conselho Deliberativo das Unidades Escolares

Claudeci da Costa Silva – Circulo de Pais e Mestres da EMEF "D. Antonieta Melges Camargo"
Fabricia Socorro de Oliveira – Associação de Pais e Mestres da EMPG 05 de Maio da EMEF "Profª Mª do Socorro Luz Reis"
Deusimar Fátima de Oliveira Kemmerich – Circulo de Pais e Mestres do CMEI "05 de Maio"
Nubia Ferreira Dias Lopes –Circulo de Pais e Mestres da EMCEF "João Bonifácio Pires"
Roselena Vieira da Cunha– Associação de Pais e Mestres do CMEI "São Francisco de Assis"

Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Público - SINTEP

Mauro Machado dos Santos

EMPAER

Carlos Alberto Quintino

INDEA

Wiser Barbosa Moura

Camara de Vereadores

Vilson Campos Mascarenhas Jorge

Vigilância Sanitária

Rogério Abi Rached

Associação Comercial

Foi extinta.

Associação, Sindicato ou Cooperativa dos Pequenos Produtores Rurais

Ayres José Trevisol

Secretaria Municipal de Agricultura

Christian Hauser

Conselho Municipal de Alimentação Escolar

Lucimeire Montel da Silva

Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal

Luzinete Martins Ferreira

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

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

Ribeirão Cascalheira, 07 de janeiro de 2014.

ISABEL FERNANDES SANTOS DE CASTRO
Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto

Publicado por:
Isabel Fernandes Santos de Castro
Código Identificador:6075337E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PS 001/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 001/2014
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2013

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – MT, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no **Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Orgânica do Município e a Lei ordinária Nº. 499/2013 de 23 de Abril de 2013,** que autoriza o chefe do Poder Executivo Municipal

a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado. **CONVOCA** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, para tomar posse no referido cargo, no termo do item 19 e os subitens 19.1, 19.2, 19.3, 19.4, 19.5, 19.6 e 19.7, do **Edital Nº. 001/2014 de 23/04/2013 e legislação em vigor.**

Considerando a necessidade da contratação para substituição de um profissional de carreira afastados por motivo de doença e outro profissional afastado por estar exercendo cargo comissionado,para a execução de serviços urgentes e inadiáveis e de interesse público. Convocamos os candidatos classificados em 1º e 2° lugar para o cargo de Professor.

Os candidatos abaixo relacionados deverão apresentar na **Diretoria da Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura de Ribeirãozinho, situada à Rua Antonio João Nº. 156 – Centro, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, no prazo improrrogável de 06 (seis) dias úteis a partir da publicação do presente Edital, munidos dos seguintes documentos.

· Certificado de reservista ou comprovante de quitação do serviço militar (se do sexo masculino).

· Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

· Declaração comprovando que não recebe proventos de aposentadoria e não ocupar cargo, emprego ou função pública que caracteriza acumulação ilícita, de acordo com **artigo 37, inciso XVI, XVII, da Constituição Federal**.

· Declaração comprovando que não tem nenhum vínculo com Empresa Privada, como Sócio-Proprietário ou empresa em seu nome.

· Declaração do órgão ou empresa que prestou serviço de não haver sofrido no exercício profissional ou qualquer função pública penalidade disciplinar que tenha implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes, inquéritos administrativos.

· Declaração de bens referente os dois últimos anos, (declaração de imposto de renda).

· Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

· Atestado de saúde física e mental apto para exercer o cargo, expedido por um médico do trabalho.

· 02 fotos ¾ .

· Apresentar original e fotocópias dos seguintes documentos: Cédula de Identidade/RG, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir), Carteira de vacina dos filhos menores de seis anos, Título de Eleitor com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral.

· Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar.

· Fotocópia do Cartão de Inscrição no PIS/PASEP (se for inscrito)

· Comprovante de residência.

· Declaração de não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingindo as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho ou outro órgão público que foi aprovado em Concurso Público.

· Declaração de não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

· Candidato que não preencher todos os requisitos acima elencados, mesmo aprovado e classificado no Concurso acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei penal, em caso de prestação de informações falsas.

· Cópia da Carteira de Trabalho, página frente e verso onde contém o nº de registro no Ministério do Trabalho. (Obs: para apenas juntar ao banco de dados).

No ato do comparecimento os candidatos convocados deverão comprovar os documentos acima relacionados por meio de apresentação original juntamente com a fotocópia, será eliminado do Processo Seletivo aquele candidato que não apresentar a documentação no período estipulado neste edital, assim como aquele candidato (a) que for considerado inapto no exame médico pré-admissional.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legais e necessários para o ato da nomeação dos candidatos para os respectivos cargos/perfis/profissionais.

CARGO: PROFESSOR

ORD.	N° INSC.	NOME	CPF.	RG	CLASSIF.
001	013	Marcio Paz Camara	997.462.981-00	12874388 SSP/MT	1°
002	008	Sandra Katia N. de O. Almeida	883.511.491-87	15825361 SSP/MT	2°

Os candidatos convocados por este Edital que não apresentar impreterivelmente toda a documentação exigida no prazo estipulado, estará impedidos de tomar posse do cargo.

Fica designado o dia 20 de Janeiro de 2014, às 8:00 horas, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, para os candidatos que já tendo entregado a documentação exigida tomar posse de seu cargo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato grosso, 14 de Janeiro de 2014.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se, afixar cópia deste Edital no Mural da Prefeitura para conhecimento de todos os interessados.

Ribeirãozinho, 14 de Janeiro de 2014.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:350EE884

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PS 002/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 002/2014
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2013

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – MT, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no **Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei Orgânica do Município e a Lei ordinária Nº. 499/2013 de 23 de Abril de 2013,** que autoriza o chefe do Poder Executivo Municipal a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado. **CONVOCA** a candidata aprovada no Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, para tomar posse no referido cargo, no termo do item 19 e os subitens 19.1, 19.2, 19.3, 19.4, 19.5, 19.6 e 19.7, do **Edital Nº. 001/2013 de 23/04/2013 e legislação em vigor.**

Considerando ainda a necessidade suprir vaga existente de carreira,na falta de servidor efetivo concursado,para a execução de serviços urgentes e inadiáveis e de interesse público. Convocamos o candidato classificado em 1º lugar para o cargo de Professor de Educação Fisica.

A candidata abaixo relacionada devera apresentar na **Diretoria da Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura de Ribeirãozinho, situada à Rua Antonio João Nº. 156 – Centro, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, no prazo improrrogável de 06 (seis) dias úteis a partir da publicação do presente Edital, munidos dos seguintes documentos.

· Certificado de reservista ou comprovante de quitação do serviço militar (se do sexo masculino).

· Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

· Declaração comprovando que não recebe proventos de aposentadoria e não ocupar cargo, emprego ou função pública que caracteriza acumulação ilícita, de acordo com **artigo 37, inciso XVI, XVII, da Constituição Federal**.

· Declaração comprovando que não tem nenhum vínculo com Empresa Privada, como Sócio-Proprietário ou empresa em seu nome.

· Declaração do órgão ou empresa que prestou serviço de não haver sofrido no exercício profissional ou qualquer função pública penalidade disciplinar que tenha implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes, inquéritos administrativos.

· Declaração de bens referente os dois últimos anos, (declaração de imposto de renda).

· Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

· Atestado de saúde física e mental apto para exercer o cargo, expedido por um médico do trabalho.

· 02 fotos ¾ .

· Apresentar original e fotocópias dos seguintes documentos: Cédula de Identidade/RG, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir), Carteira de vacina dos filhos menores de seis anos, Título de Eleitor com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral.
· Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar.
· Fotocópia do Cartão de Inscrição no PIS/PASEP (se for inscrito)
· Comprovante de residência.
· Declaração de não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingindo as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho ou outro órgão público que foi aprovado em Concurso Público.
· Declaração de não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.
· Candidato que não preencher todos os requisitos acima elencados, mesmo aprovado e classificado no Concurso acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei penal, em caso de prestação de informações falsas.
· Cópia da Carteira de Trabalho, página frente e verso onde contém o nº de registro no Ministério do Trabalho. (Obs: para apenas juntar ao banco de dados).

No ato do comparecimento a candidata convocada devera comprovar os documentos acima relacionados por meio de apresentação original juntamente com a fotocópia, será eliminado do Processo Seletivo aquele candidato que não apresentar a documentação no período estipulado neste edital, assim como aquele candidato (a) que for considerado inapto no exame médico pré-admissional.
O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legais e necessários para o ato da nomeação dos candidatos para os respectivos cargos/perfis/profissionais.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA

ORD.	N° INSC.	NOME	CPF.	RG	CLASSIF.
001	005	Bruna Aires Barcelos	024.912.581-10	17268419 SSP/MT	1°

A candidata convocada por este Edital que não apresentar impreterivelmente toda a documentação exigida no prazo estipulado, estará impedidos de tomar posse do cargo.
Fica designado o dia 20 de Janeiro de 2014, às 8:00 horas, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, para a candidata que já tendo entregado a documentação exigida tomar posse de seu cargo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato grosso, 14 de Janeiro de 2014.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se, afixar cópia deste Edital no Mural da Prefeitura para conhecimento de todos os interessados.

Ribeirãozinho, 14 de Janeiro de 2014.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:C20221FE

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 986 DE 09 DE JANEIRO DE 2014.

Dispõe sobre a Nomeação de Candidatos Aprovados no Concurso Público Municipal de Ribeirãozinho – MT.

Senhor Aparecido Marques Moreira, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, artigo 37, inciso II, de 05 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal e a **Lei Complementar Nº 005 de 10/05/2001**, que Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos, **Lei Complementar nº 027 de 21/12/2007** que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, Salário dos Profissionais da Prefeitura Municipal e alterações posteriores e demais Leis Municipais vigentes referente ao assunto.
Considerando a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para Provimento Efetivo no Serviço Público, realizado no dia 19 de junho de 2011, de acordo com **Edital nº 001/2011 de 28/04/2011,** e em conformidade com o **Edital de Convocação Nº 001/2014 de 09/01/14**, publicado no Diário Oficial da AMM e IOMAT, contendo a relação dos candidatos aprovados para apresentar a documentação exigida por Lei para tomarem posse na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT.

D E C R E T A:
Artigo 1º - Ficam nomeados (as) os (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as), para tomarem posse e exercer o cargo de Provimento efetivo, no **dia 08 de Fevereiro de 2014**, conforme tabela abaixo discriminada:

Cargo: 005– Agente de Serviços Gerais

Inscrição	Nome	Colocação
00646	Cristina Rosa do Nascimento	8ª

Artigo 2º - Os (as) candidatos (as) nomeados (as) por este Decreto deverão comparecer na Diretoria da Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, situada à Rua Antonio João Nº 156 – Centro, para tomarem posse e assumir os seus respectivos cargos, no **dia 08 de Fevereiro de 2014, às 8:00 horas da manhã**.

Artigo 3º - Os (as) candidatos (as) nomeados (as) serão enquadrados (as) no regime estatutário estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos e o Plano de Cargo, Carreira, Salários dos Profissionais da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, regido pelas Leis: **Lei Complementar Nº 027 de 21 de dezembro de 2007** e suas alterações **Lei Complementar Nº 005 de 10 de maio de 2001** e alterações posteriores, em cargo compatível com o qual concorreu e a remuneração dos profissionais serão feitas na referência inicial em vigor de acordo com o cargo.

Artigo 4º - A posse e a investidura no cargo público, dos funcionários nomeados, serão mediante aceitação expressa das atribuições dos serviços e responsabilidades, inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir. O Termo de Posse deverá conter assinatura do empossado e do Chefe do Executivo Municipal.

Artigo 5º - O (a) candidato (a) convocado (a) que não tomar posse e não entrar em exercício no prazo previsto tornar-se-á sem efeito a sua nomeação e o candidato perderá os direitos do concurso público, salvo os casos de solicitação de prorrogação pelo interessado, através de Requerimento protocolado na Diretoria da Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, justificando os motivos e deferido pelo Prefeito Municipal, dentro do prazo estipulado **neste Decreto e Edital de Convocação 001/2014 de 09/01/14** A posse poderá ser prorrogada por prazo máximo de 30 (trinta) dias sem direito a outra prorrogação.

Artigo 6º - A autoridade competente do órgão para onde for designado o servidor compete-se dar-lhe o exercício. O inicio, a suspensão, a interrupção, o reinicio do exercício serão registrados na ficha individual do servidor.

Artigo 7º - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista direta e indiretamente, pelo poder público.

Artigo 8º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, o servidor não poderá exercer mais de um cargo nem ser remunerado de um mesmo órgão, está previsto na Constituição Federal e no Estatuto do Funcionário Público.

§1º – O Servidor que acumular licitamente dois cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento, e provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 2º - O candidato que ocultar ou omitir a acumulação de cargo, presume-se à má fé, Provada a má fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente. Na hipótese de usar da má fé, o servidor que exercer um dos cargos ou função exercido em outro órgão ou entidade, constituirá em justa causa para exoneração. .

Artigo 9º - Ao entrarem em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:
· Assiduidade;
· Disciplina;
· Capacidade de iniciativa;
· Produtividade;
· Responsabilidade;
· Idoneidade moral.

§1º - Fica obrigatoriamente à homologação da autoridade competente avaliação do servidor, quatro meses antes de findar o período do estágio probatório, realizada de acordo com que dispuser a lei e o regulamento do plano de carreira, sem prejuízo da continuidade dos fatores enumerados.

Artigo 10 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada e julgada ou processo administrativo disciplinar.

Artigo 11 – O (a) candidato (a) nomeado (a) e empossado (a) que não entrar no exercício na data estipulada neste Decreto será exonerado do cargo/função de investidura.

Artigo 12 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 13 - Revogadas as disposições em contrário, Publique-se, Registre-se e cumpra-se, afixar cópia deste Decreto no Mural da Prefeitura e jornal oficial da AMM, para conhecimentos de todos os interessados.

Gabinete do Prefeito, 09 de Janeiro de 2014.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:586298CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 001/2014

CONCURSO PÚBLICO 001/2011

A **Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT**, através do Sr. Prefeito Aparecido Marques Moreira. Considerando a abertura das vagas, devido a vacância no cargo por motivo de aposentadoria de Agente de Serviços Gerais. **NOMEIA** o (as) concursados (as) abaixo relacionado (as), classificado (as) sob cadastro reserva no **Concurso Público 01/2011 que foi prorrogado conforme decreto 932/2013**, e **CONVOCA** para comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta, na Sede da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, situada a Rua Antônio João, 156, Centro, para apresentarem documentos, habilitações exigidas além dos exames médicos mencionados no item 18.6 do edital do concurso público e tomar posse de seu respectivo cargo, conforme abaixo relacionados.

a) Eletrocardiograma com avaliação cardiológica;
b) Eletroencefalograma com avaliação neurológica;
c) Exame oftalmológico - laudo completo (inclusive com avaliação sensocromática);
d) Abreografia ou RX de tórax;
e) Machado Guerreiro;
f) Urina (EAS);
g) Glicemia;
h) Uréia no sangue;
i) Hemograma completo;
j) Creatinina;
k) Colesterol;
l) ABO + RH;
m) Sorologia para Lues ou VDRL;
n) Ácido úrico;
o) Exame auditivo;
p) Exame toxicológico (maconha, cocaína, anfetaminicos, benzodiazepínicos e barbitúricos);
q) Atestado médico que comprove a condição física e mental para exercer a atividade profissional na administração pública, referente ao cargo a ser exercido.

Em todos os exames, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente o numero da cédula de Identidade do mesmo, a assinatura especialidade e o registro no órgão de classe especifico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido numero.

· Certificado de reservista ou comprovante de quitação do serviço militar para os candidatos do sexo masculino;
· Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
· Declaração comprovando que não recebe proventos de aposentadoria e não ocupa cargo, emprego ou função pública que caracteriza acumulação ilícita, de acordo com **artigo 37, inciso XVI, XVII, da Constituição Federal.**
· Declaração de bens referente os dois últimos anos, (Declaração de Imposto de Renda);
· Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, para o cargo exigido, comprovando que o candidato está apto para exercer a profissão, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
· Comprovante de escolaridade e titulação exigida para o cargo;
· 02 fotos ¾ .
· Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física(CPF), Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir), Carteira de vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos, Título de Eleitor com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral.
· Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar.
· Diploma de Conclusão do Curso de Pós-Graduação, para os candidatos que apresentaram Títulos para contagem de pontos para efeito classificatório.
· Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito).
· Fotocópia da Carteira de registro no órgão de classe.
· Comprovante de residência.
· Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, de acordo com a categoria **exigida no Edital Nº 001/2011 de 28/04/2011, (quando for o caso)**
· Declaração de não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingindo as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho ou outro órgão público que foi aprovado em Concurso Público.
· Declaração de não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.
· Copia da carteira de trabalho paginas 07 e 08.
· Comprovante de conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil S/A; sendo o candidato titular da conta.

O candidato que não preencher todos os requisitos acima elencados, mesmo aprovado e classificado no Concurso, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.
Os documentos acima relacionados deverão ser comprovados por meio de apresentação da documentação original juntamente com a fotocópia, será eliminado do Concurso Público aquele candidato que não apresentar a documentação no período estipulado neste edital,

assim como aquele candidato (a) que for considerado inapto no exame médico pré-admissional.
O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legais e necessários para o ato da nomeação dos candidatos para os respectivos cargos/perfis/profissionais.

Cargo: 005– Agente de Serviços Gerais

Inscrição	Nome	Colocação
00646	Cristina Rosa do Nascimento	8ª

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, convocar o(s) candidato(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Fica designado o dia 08 de Fevereiro de 2014, às 8:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, para os candidatos que já tenham entregado a documentação exigida, tomar posse de seu cargo.

RIBEIRÃOZINHO - MT, 09 de Janeiro de 2014.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:CA9E5B78

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CPL
AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2014 – PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2014

PROCESSO N° 005/2014
PREGÃO PRESENCIAL - N° 003/2014
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 - Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situado à Av. Joana Alves de oliveira, s/n°, Centro, nesta cidade de Rondolândia - MT, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL pelo Sistema de Registro de Preços, com a finalidade de selecionar propostas objetivando Contratação de Empresa para Prestação de Serviços no Transporte Escolar para alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Rondolândia/MT**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.

2 - Rege a presente licitação a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000, 3.697/2000, 5.450/05 e 7892/13, os Decretos Municipais 118/2006 de 11/ 09/ 2006, 09/2010 de 27/07/2010 e 207/2013 de 25/01/2013 e demais legislações aplicáveis.

3 - A Sessão de abertura dos procedimentos licitatórios será conduzida por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto n° 941/2013, de 06 de Janeiro de 2014.

4 - Cópias deste edital poderão ser obtidas mediante Requerimento, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia – MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/n°, Centro, Rondolândia-Mato Grosso, www.rondolandia.mt.gov.br, cplrondolandia@hotmail.com Cep:78.338-000-Tel: 0xx (66) 3542-1177 Fax: 0xx (66) 3542-1177.

Data da Abertura e Recebimento das Propostas: 27/01/2014
Horário: 09h00min horas.
Local: Prefeitura Municipal de Rondolândia, Sala de Licitações.
Tipo: Menor Preço Por Item

Rondolândia - MT, 14 de Janeiro de 2014.

LUCIENE SOUZA SANTOS
Pregoeira
Decreto n° 941/2014

De acordo:

FABIO FRAZÃO VILA NOVA
Advogado – OAB n° 2684/RO
Procurador Geral

Publicado por:
Luciene Souza dos Santos
Código Identificador:C81BE5EF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1062 -13 EXONERA JOELICE PEREIRA DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº. 01.1062/GP/PMR/14 DE 08 DE JANEIRO DE 2014

Exonera- JOELICE PEREIRA DE OLIVEIRA do cargo em comissão de DIRETOR DE ENFERMAGEM, CDS-9.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** Exonera – **JOELICE PEREIRA DE OLIVEIRA , do cargo em comissão de DIRETOR DE ENFERMAGEM, CDS – 9 de junto da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:925E0811

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1034 - EXONERA -NILZA MATOS DOS ANJOS

PORTARIA Nº. 01.1034GP/PMR/13 DE 21 DE OUTUBRO DE 2013

Exonera – NILZA MATOS DOS ANJOS Do Cargo em comissão De DIRETOR DE DEPARTAMENTO ESPECIAL–CDS – 05

CHARMENE DE CAMARGO CAVILHAS, Secretário Municipal de Administração de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 771/GAB/PMR de 02 de janeiro de 2013 e Art. 71 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º-** Exonerar– **NILZA MATOS DOS ANJOS do cargo em comissão DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO ESPECIAL DE SAÚDE ORAL, CDS - 5 junto da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.Art. 2º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CHARMENE DE CAMARGO CAVILHAS
Secretaria Municipal de Administração

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 21/10/13.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:9B2BF339

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1035 - EXONERA A PEDIDO - LEANDRO NASCIMENTO SILVA

PORTARIA Nº. 01.1035GP/PMR/13 DE 21 DE OUTUBRO DE 2013

Exonera a Pedido – Leandro Nascimento Silva DoCargo Efetivo de Agente de Combate à Endemias

CHARMENE DE CAMARGO CAVILHAS, Secretário Municipal de Administração de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto771/GAB/PMR de 02 de janeiro de 2013 e Art. 71 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º-** Exonerar a Pedido **LEANDRO NASCIMENTO SILVA do cargo efetivoDEAGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS, junto da SECRETARIAMUNICIPAL DE SAÚDE(VIGILANCIA EM SAÚDE).Art. 2º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,retroagindo seus efeitos a partir de 16/10/2013.

CHARMENE DE CAMARGO CAVILHAS
Secretaria Municipal de Administração

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 21/10/13.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:9D8EE3C2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1036 - EXONERA A PEDIDO - KELEN CRISTINA VITORAZZI VIEIRA

PORTARIA Nº. 01.1036 GP/PMR/13 DE 31 DE OUTUBRO DE 2013

Exonera a Pedido – KELEN CRISTINA VITORAZZI VIEIRA DA SILVA Do Cargo em comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE NÍVEL – II CDS 12

CHARMENE DE CAMARGO CAVILHAS, Secretário Municipal de Administração de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 771/GAB/PMR de 02 de janeiro de 2013 e Art. 71 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE: Art. 1º-** Exonerar a Pedido **KELEN CRISTINA VITORAZZI VIEIRA DA SILVA do cargo em comissão DE ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE NÍVEL – II CDS 12. Art. 2º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CHARMENE DE CAMARGO CAVILHA
Secretaria Municipal de Administração

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 31/10/13.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:DE371F57

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1038 - 2013 EXONERA - NEIDSON GOMES TEMPONI

PORTARIA Nº. 01.1038/GP/PMR/13 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013

Exonera- NEIDSON GOMES TEMPONI do Cargo Em Comissão De Diretor De Divisão De Programas Habitacionais -CDS – 3.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** Exonera **– NEIDSON GOMES TEMPONI**, **do Cargo em comissão DE DIRETOR DE DIVISÃO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS ,CDS – 3, de junto da SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL .Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/11/2013.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 11/11/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:8FC258F6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1039-2013 NOMEIA -WEDER JUNIOR QUIRINO BAYER

PORTARIA Nº. 01.1039/GP/PMR/13 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013

Nomeia- WEDER JUNIOR QUIRINO BAYER, no cargo em comissão de DIRETOR DE DEPARTAEMNTO ESPECIAL DE CONVENIOS E HABITAÇÃO,CDS 5.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º** - Nomeia **– WEDER JUNIOR QUIRINO BAYER**, **no Cargo em comissão DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO ESPECIAL DE CONVÊNIOS E HABITAÇÃO-CDS 5, junto da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS. Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/11/2013.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 11/11/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:EEF4B477

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1040 - EXONERA - GERALDA LAET

PORTARIA Nº. 01.1040 GP/PMR/13 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013

Exonera – GERALDA LAET Do Cargo em comissão e CONTADOR GERAL -CDS -10 .

CHARMENE DE CAMARGO CAVILHAS, Secretário Municipal de Administração de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 771/GAB/PMR de 02 de janeiro de 2013 e Art. 71 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE: Art. 1º-** Exonerar - **GERALDA LAET do cargo em comissão DE CONTADOR GERAL - CDS 10, de junto da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS. Art. 2º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/11/2013.

CHARMENE DE CAMARGO CAVILHAS

Secretaria Municipal de Administração
PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 01/11/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:BFA53C2F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1041-2013 REVOGA -PORTARIA 01.961 QUE RECEPCIONA ELIAS RODRIGUES

PORTARIA Nº. 01.1041/GP/PMR/13 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2013

Revoga- Portaria Nº 01.961 que recepciona e nomeia ELIAS RODRIGUES EDUARDO NETO, no cargo de PROFESSOR NÍVEL I, LICENCIATURA PLENA CLASSE- B.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º** - REVOGAR **– PORTARIA Nº 01.961 que recepciona e nomeia ELIAS RODRIGUES EDUARDO NETO no Cargo de PROFESSOR NÍVEL I, LICENCIATURA PLENA CLASSE – B, junto da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 19/11/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:4B35230E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1042-13 DESTITUI- ANDREIA MARIA GIURIATTO CARRIÇO

PORTARIA Nº. 01.1042/GP/PMR/13 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2013

DESTITUI-ANDREIA MARIA GIURITTO CARRIÇO do Cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETORA DE ESCOLA FG-4.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica Município;**RESOLVE:Art. 1º** - Destitui **– ANDREIA MARIA GUIRIATTO CARRIÇO**, **do Cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA de DIRETORA DAS ESCOLAS INDIGENAS FG-4, de junto da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 19/11/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:12843E34

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1043-2013 NOMEIA -IDEMIR PEREIRA MENDES

PORTARIA Nº. 01.1043/GP/PMR/13 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013

Nomeia- IDEMIR PEREIRA MENDES, no cargo em comissão de ASSESSOR NÍVEL – I CDS -3.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º** - Nomeia **– IDEMIR PEREIRA MENDES**, **no Cargo em comissão DE ASSESSOR NÍVEL – I CDS - 3, junto do GABINETE DA PREFEITA. Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/11/2013.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 11/11/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:2B5B613C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1044-2013 EXONERA - EDSON ANZOLIN

PORTARIA Nº. 01.1044/GP/PMR/13 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013

Exonera – EDSON ANZOLIN do cargo em comissão de Chefe de Seção de Serviços Gerais e Produção de Mudas CDS -2.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º** - EXONERA **– EDSON ANZOLIN**, **do Cargo em comissão DE CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS E PRODUÇÃO DE MUDAS – CDS - 2, junto SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA. Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12/07/2013.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 11/11/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:8EA52BE1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1045 -13 NOMEIA JOSE LEOCADIO DE MIRANDA SILVA

PORTARIA Nº. 01.1045/GP/PMR/13 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013

Nomeia JOSE LEOCADIO DE MIRANDA SILVA no cargo em comissão de CONTADOR GERAL – CDS – 10

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que

lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º** - Nomear – **JOSE LEOCADIO DE MIRANDA SILVA ,no cargo em comissão de CONTADOR GERAL CDS – 10 , junto da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/11/2013.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 11/11/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:22CEED2D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1047 -13 NOMEIA VANDERLEIA SOARES DA SILVA

PORTARIA Nº. 01.1047/GP/PMR/13 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2013

Nomeia VANDERLEIA SOARES DA SILVA no cargo em comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE NÍVEL II, CDS – 12.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º** - Nomear – **VANDERLEIA SOARES DA SILVA ,no cargo em comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE NÍVEL II, CDS - 12 , junto do GABINETE DA PREFEITA.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 19/11/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:16AF61C8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1048-2014 EXONERA A PEDIDO -BRUNA GONÇALVES CANDIDO

PORTARIA Nº. 01.1048/GP/PMR/13 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

Exonera a pedido - Bruna Gonçalves Candido do cargo de Médico conforme teste seletivo nº 001/2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º** - exonerar a Pedido **– BRUNA GONÇALVES CANDIDO**, **do Cargo de MÉDICO Conforme Teste Seletivo Simplificado nº 001/2013, de junto da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 20/12/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:B328DE81

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1049-2014 EXONERA- ADRIANA RAQUEL TAVARES

PORTARIA Nº. 01.1049/GP/PMR/13 DE 02 DE JANEIRO 2014

Exonera - ADRIANA RAQUEL TAVARES do Cargo Em Comissão De Diretor De Departamento De Comunicação,CDS-9.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º** - Exonera **– ADRIANA RAQUEL TAVARES**, **do Cargo em comissão DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO ,CDS – 9, junto do GABINETE DA PREFEITA .Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação .

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR FIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 02/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:3A39C6AD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1051-2014 EXONERA -IVANETE PEREIRA MENDES

PORTARIA Nº. 01.1051/GP/PMR/14 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

Exonera- IVANETE PEREIRA MENDES do Cargo em FG de DIRETOR DO CENTRO DO CENTRO DE SAÚDE, FG – 4.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º** - Exonerar **– IVANETE PEREIRA MENDES**, **do Cargo em função gratificada de DIRETOR DO CENTRO DE SAÚDE – FG- 4 , de junto da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 02/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:D0DD446B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1052-2014 EXONERA -IDEMIR PEREIRA MENDES

PORTARIA Nº. 01.1052/GP/PMR/14 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

Exonera- IDEMIR PEREIRA MENDES do Cargo em comissão de ASSESSOR NÍVEL I – CDS – 3, de junto do GABINETE DA PREFEITA.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** Exonerar **– IDEMIR PEREIRA MENDES**, **do Cargo em comissão de ASSESSOR NÍVEL I – CDS- 3 , de junto do GABINETE DA PREFEITA.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 31/12/2013.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 02/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:F1C182D5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1053-13 NOMEIA DANIELLY VARGAS QUEIROZ

PORTARIA Nº. 01.1053GP/PMR/14 DE 07 DE JANEIRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de candidato aprovado no Teste Seletivo Simplificado nº 001/2013, e dá outras providências.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE:Art. 1º -** Fica nomeado (a) por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 278 de 25/03/2013 e Lei nº 65 de 23/12/2002 e do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2013, Edital de Convocação GAB/DRH nº 007/2013, o (a) candidato (a) DANIELLY VARGAS QUEIROZ para exercer o cargo de PSICÓLOGO (a), classificada (a) em 1º lugar no Teste, com 7,80 pontos, para carga horária de 40 (QUARENTA) horas semanais.**Art. 2º** - O (a) candidato (a) nomeado (a) por esta Portaria, será considerado desistente da vaga se não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta para iniciar efetivo exercício, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 3, de 17 de Outubro de 2007). **Art. 3º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se; Registre-se, e Cumpra-se

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 07/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:67F49FE6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1054-13 NOMEIA CARLA DE SOUZA GONÇALVES

PORTARIA Nº. 01.1054GP/PMR/14 DE 07 DE JANEIRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de candidato aprovado no Teste Seletivo Simplificado nº 001/2013, e dá outras providências.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** Fica nomeado (a) por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 278 de 25/03/2013 e Lei nº 65 de 23/12/2002 e do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2013, Edital de Convocação GAB/DRH nº 007/2013, o (a) candidato (a) CARLA DE SOUZA GONÇALVES para exercer o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM (a), classificada (a) em 8º lugar no Teste, com 5,80 pontos, para carga horária de 40 (QUARENTA) horas semanais.**Art. 2º** - O (a) candidato (a) nomeado (a) por esta Portaria, será considerado desistente da vaga se não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta para iniciar efetivo exercício, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 3, de 17 de Outubro de 2007). **Art. 3º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 07/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:EC9F8367

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1056 -13 EXONERA DIANA DOS SANTOS NERES

PORTARIA Nº. 01.1056/GP/PMR/14 DE 08 DE JANEIRO DE 2014

Exonera- DIANA DOS SANTOS NERES do cargo em comissão de SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CMAS – CDS – 10.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA,Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º -** Exonerar – **DIANA DOS SANTOS NERES, do cargo em comissão de SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CMAS CDS – 10 , de junto da SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:0CCA6971

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1057 -13 EXONERA CRISTIANA BERTOCHI

PORTARIA Nº. 01.1057/GP/PMR/14 DE 08 DE JANEIRO DE 2014

Exonera- CRISTIANA BERTOCHI do cargo em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO ESPECIAL DE SAÚDE ORAL, CDS - 5

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei

Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** Exonerar – **CRISTIANA BERTOCHI, do cargo em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO ESPECIAL DE SAÚDE ORAL, CDS - 5 , de junto da SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPALEM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:4B328733

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1058 -13 EXONERA JOSÉ CARLOS FRANQUE

PORTARIA Nº. 01.1058/GP/PMR/14 DE 08 DE JANEIRO DE 2014

Exonera- JOSE CARLOS FRANQUE do cargo em comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE NÍVEL III , CDS-11.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º -** Exonerar – **JOSE CARLOS FRANQUE, do cargo em comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE NÍVEL III , CDS - 11 , de junto do GABINETE DA PREFEITA.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:61F511AF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1059 -13 EXONERA ANTONIO JOEL BAYER

PORTARIA Nº. 01.1059/GP DE 08 DE JANEIRO DE 2014

Exonera- ANTONIO JOEL BAYER do cargo em comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE NÍVEL I , CDS-12.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º -** Exonerar – **ANTONIO JOEL BAYER, do cargo em comissão de ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE NÍVEL I , CDS - 12 , de junto do GABINETE DA PREFEITA. Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:1D28E889

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1060 -13 DESTITUI VALDOMIRO JOSÉ SANTANA

PORTARIA Nº. 01.1060/GP/PMR/14 DE 08 DE JANEIRO DE 2014

DESTITUI- VALDOMIRO JOSÉ SANTANA do cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DE SEÇÃO FG – 1.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º -** Destitui – **VALDOMIRO JOSÉ SANTANA , do cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA de CHEFE DE SEÇÃO FG- 1 DE junto da SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:4D03F2C9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1061 -13 DESIGNA- VALDOMIRO JOSÉ SANTANA

PORTARIA Nº. 01.1061/GP/PMR/14 DE 08 DE JANEIRO DE 2014

DESIGNA- VALDOMIRO JOSÉ SANTANA no cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DO CENTRO REF. ASSIST. SOCIAL FG – 6.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º -** Designar – **VALDOMIRO JOSÉ SANTANA , no cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA de DIRETOR DO CENTRO REF. ASSIST. SOCIAL FG -6, junto da SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL. Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:2D648378

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1063-13 DESTITUI- ILZA CANDIDA DA PENHA FRANQUE

PORTARIA Nº. 01.1063/GP/PMR/14 DE 8 DE JANEIRO DE 2014

Destitui - ILZA CANDIDA DA PENHA FRANQUE no Cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETORA DE ESCOLA.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** Destitui **– ILZA CANDIDA DA PENHA FRANQUE**, **do Cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE 1º GRAU CORA CORALINA FG-3, de junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 8/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:AF50014B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1064-13 DESTITUI- TOME HOE IWAI SURUI

PORTARIA Nº. 01.1064/GP/PMR/14 DE08 DE JANEIRO DE 2014

Destitui- TOMÉ HOÊ IWAI SURUI do Cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DE ESCOLA.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** Destitui **– TOMÉ HOE IWAI SURUI**, **do Cargo em FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DA ESCOLA ESCOLA INDIGENA MUNICIPAL SERTANISTA APOENA MEIRELLES FG – 4, de JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:C654081F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1065 -13 DESTITUI- GENI DA ROCHA ALVES

PORTARIA Nº. 01.1065/GP/PMR/14 DE 08 DE JANEIRO DE 2013

Destitui- GENI DA ROCHA ALVES , do cargo em Função Gratificada De Secretário Escolar –FG-2.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE:Art. 1º - d**estituir – **GENI DA ROCHA ALVES, do cargo em função gratificada de SECRETÁRIO ESCOLAR – FG2, na ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CANTINHO DO CÉU, de junto da Secretaria de Educação.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:042BE6F3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1066 -14 DESTITUI- MAURINA GOMES DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº. 01.1066/GP/PMR/13 DE 16 DE ABRIL DE 2013

Destitui- MAURINA GOMES DE OLIVEIRA , no cargo em Função Gratificada De Secretário Escolar –FG-2.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º - D**estituir – **MAURINA GOMES DE OLIVEIRA, do cargo em função gratificada de SECRETÁRIO ESCOLAR – FG2, na ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JOANA ALVES DE OLIVEIRA,de junto a Secretaria De Educação.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:51B4BB1B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1067-14 DESTITUI- ANTONIO DA SILVA LOPES

PORTARIA Nº. 01.1067/GP/PMR/14 DE 08 DE JANEIRO DE 2013

Destitui- ANTONIO DA SILVA LOPES , do cargo em Função Gratificada De Secretário Escolar –FG-2.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º -** Destituir – **ANTONIO DA SILVA LOPES, do cargo em função gratificada de SECRETÁRIO ESCOLAR – FG2, na ESCOLA MUNICIPAL DE 1º GRAU CORA CORALINA, de junto a Secretária De Educação. Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:06D53148

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1068 -14 DESTITUI NARAYKOALAB SURUI

PORTARIA Nº. 01.1068/GP/PMR/14 DE 08 DE JANEIRO DE 2014

Destitui- *NARAYKOALAB SURUI , Do cargo em Função Gratificada De Secretário Escolar –FG-2.*

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º -** Destituir – **NARAYKOALAB SURUI, do cargo em função gratificada de SECRETÁRIO ESCOLAR – FG2, na ESCOLA MUNICIPAL INDIGENA SERTANISTA APOENA DE MEIRELLES, de junto a Secretaria De Educação Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:F9975DFC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1069-14 DESTITUI- KEILA TAIANE DO NASCIMENTO FREIRE

PORTARIA Nº. 01.1069/GP/PMR/14 DE 08 DE JANEIRO DE 2014

Destitui- KEILA TAIANE NASCIMENTO FREIRE , do cargo em Função Gratificada De Secretário Escolar –FG-2.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º -** Destituir– **KEILA TAIANE NASCIMENTO FREIRE, do cargo em função gratificada de SECRETÁRIO ESCOLAR – FG-2, das ESCOLAS INDÍGENAS DO POVO ZORÓ, de junto a Secretaria De Educação.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 08/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:E33C1F4D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1070-2013 NOMEIA -VALDEIR DA ROCHA

PORTARIA Nº. 01.1070/GP/PMR/13 DE 10 DE JANEIRO DE 2014

Nomeia- VALDEIR DA ROCHA, no cargo em comissão de CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO GERAL,CDS-2.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º -** Nomeia **– VALDEIR DA ROCHA**, **no Cargo em comissão DE CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO GERAL ,CDS - 2, junto da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS. Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 10/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:BF67149D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1071-2013 NOMEIA -MARIA MARTA ANDRADE

PORTARIA Nº. 01.1071/GP/PMR/13 DE 10 DE JANEIRO DE 2014

Nomeia- MARIA MARTA ANDRADE, no cargo em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CADASTRO DE FORNECEDORES, CDS -9.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** Nomeia **– MARIA MARTA ANDRADE**, **no Cargo em comissão DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CADASTRO DE FORNECEDORES ,CDS - 9, junto do GABINETE DA PREFEITA. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 10/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:96B2D313

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1072-2013 NOMEIA -NEUVANI SANTANA FREITAS

PORTARIA Nº. 01.1072/GP/PMR/13 DE 10 DE JANEIRO DE 2014

Nomeia- NEUVANI SANTANA FREITAS, no cargo em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO, CDS -5.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º -** Nomeia **– NEUVANI SANTANA FREITAS**, **no Cargo em comissão DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO ,CDS - 5, junto do GABINETE DA PREFEITA. Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06/01/2014.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 10/01/2014

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:EBAC456F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.1073-13 NOMEIA SUELI SIMÕES

PORTARIA Nº. 01.1073GP/PMR/14 DE 13 DE JANEIRO DE 2014

Dispõe sobre a nomeação de candidato aprovado no Teste Seletivo Simplificado nº 001/2013, e dá outras providências.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** Fica nomeado (a) por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 278 de 25/03/2013 e Lei nº 65 de 23/12/2002 e do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2013, Edital de Convocação GAB/DRH nº 007/2013, o (a) candidato (a) SUELI SIMÕES para exercer o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM (a), classificada (a) em10º lugar no Teste, com 5,50 pontos, para carga horária de 40 (QUARENTA) horas semanais. **Art. 2º** - O (a) candidato (a) nomeado (a) por esta Portaria, será considerado desistente da vaga se não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta para iniciar efetivo exercício, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 3, de 17 de Outubro de 2007). **Art. 3º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 13/01/2014.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:B3D4741D

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 947/GAB/PMR DE 14 DE JANEIRO DE 2014.

PODER EXECUTIVO

Designo o Sr. Mauro Franco Leonardo no cargo de Diretor de Fiscalização Tributária lotado na Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributação do Município de Rondolândia e dá outras providências.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de que trata a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Nomeio o Sr. Mauro Franco Leonardo no cargo de Diretor de Fiscalização Tributária a ser lotado na Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributação sem ônus para o Município.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 14 de Janeiro de 2014.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:7EF790BE

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 948/GAB/PMR/2013 DE 14 DE JANEIRO DE 2014

PODER EXECUTIVO

Altera o Art. 1º do Dec. 907 de 03 de Outubro de 2013 e dá outras providências.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA,Prefeita do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais em especial com fundamento na Lei Municipal nº 14, de 26 de fevereiro de 2001 c/c art. 2º, da Resolução nº 001/CAE/MR/2001, de 25 de agosto de 2001 (RICAE),

Considerando a necessidade de atualização e regularização do Conselho da Alimentação Escolar do Município de Rondolândia – MT;

Considerando que os membros indicados em 2013 que compõem o segmento dos representantes do Poder Executivo não fazem mais parte do quadro de funcionários:

DECRETA:

Art. 1º -Fica alterado o Art. 1º do Decreto Municipal nº 907 de 03 de Outubro de 2013 que passa a vigorar com a seguinte redação:

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO INDICADO PELA PREFEITA:

NOME: Santa Rodrigues dos Santos
CPF: 402.797.842-04
RG: 589.643 SSP/ RO
E-mail: santarodrigues1602@outlook.com
Fone: (66) 8428 4935
FUNÇÃO: TITULAR

NOME: Leivi Neves dos Santos
CPF: 001.988.782-57
RG: 18137580 SSP - MT
E-mail: leivineves@hotmail.com
Fone: (66) 8431 4383
SUPLENTE: Suplente

Art. 2º. Ficam inalteradas as demais disposições.

Art. 3º Este decreto entra em vigor a na data de sua edição

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Rondolândia – MT, em 14 de janeiro de 2014.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:A4B71CBA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 001 - 2014

Decreto n° 001/2014, de 14 de janeiro de 2014

"Dispõe sobre a atualização da Unidade Fiscal Padrão do Município – UPMFRO para o exercício financeiro de 2014, e da outras providencias."

O **PREFEITO MUNICIPAL** de **ROSÁRIO OESTE – MT**, Dr. **JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no artigo 195 da lei 894 de 20 de dezembro de 2001, o Código Tributário do Município.

D E C R E T A:

Art. 1º. O valor da Unidade Padrão Fiscal do Município de Rosário Oeste – MT, passará a vigorar com valor de R$ 21,23 (vinte e um reais e vinte e três centavos), valor este que devidamente atualizado seguindo índices oficiais do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), conforme determina o disposto no artigo 195 do Código Tributário Municipal.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, com efeitos retroativos a partir de 01 de Janeiro de 2014 e com validade para todo o exercício financeiro de 2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 14 de Janeiro de 2014;

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto liu Junior
Código Identificador:9A172C57

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 003 - 2014

PORTARIA Nº. 003/2014 de 14 de Janeiro de 2014.

"Dispõe sobre instrução normativa para o processo anual de atribuição de classe e/ou salas ao pessoal docente e lotação para o exercício de 2014 na Educação Infantil e no ensino fundamental de 09 (nove) anos, conforme Lei nº. 11.494 de 05/03/2004 FUNDEB."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE, Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO, e a **SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**, **VANUZIA ARAUJO ALVES DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de fixar critério para atribuição de classe e/ou aulas na rede pública municipal de ensino, em observância Estatuto dos Profissionais da Educação do município de Rosário Oeste – MT;

RESOLVE:

Art. 1º. Definir critérios e estabelecer normas a serem observadas pelos Profissionais da Educação do Município de Rosário Oeste – MT, na escolha de classe e/ou aulas para o ano letivo - 2014.

§ 1º. Para efeito do descrito no "caput" deste artigo entende-se por:

I. Lotação: é a vinculação permanente no quadro de Profissionais da Educação da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste, decorrente da posse realizada após aprovação em concurso público e/ou em processo de remoção;

II. Lotacionograma: quantidade de cargos de caráter permanente, que integram o quadro de profissionais da educação, decorrentes do número de alunos matriculados;

III. Professores Titulares: são os efetivos, inclusive os que estão em estágio probatórios e lotados no município de Rosário Oeste;

IV. Professores Remanescentes: aqueles efetivos enquadrados e designados para classe e/ou salas, seja por inexistência de vagas, substituição ao titular designado e afastado para outra função legalmente autorizado pelo poder executivo municipal;

V. Classe e/ou sala em substituição: correspondente às vagas oriundas do titular que se encontra legalmente afastado e/ou designado para outra função;

VI. Remoção: é o deslocamento do profissional da educação básica de um local e/ou localidade neste município, observado a existência de vagas, conforme estatuto dos profissionais da educação;

VII. Quadro de Pessoal: a distribuição das classes, pelos diferentes turnos de funcionamento, bem como o número de aulas de cada disciplina decorrentes das matriculas, de acordo com a etapa de ensino, deverá constar no quadro de pessoal o nome, o cargo, a função que exerce o local de atuação e/ou instrumento legal que autoriza o afastamento do profissional da educação;

VIII. Atribuição de classe e/ou aulas: é a escolha das aulas e/ou turmas entre os pares sendo prerrogativa do titular do cargo com maior pontuação, dar-se-á de acordo com a classificação, reservado a vaga para os professores cursista do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa, se este tiver interesse.

IX. Cargo Integral: correspondente a jornada de trabalho, prevista no estatuto do Profissional da Educação;

§ 2º. Participa do processo de atribuição de classe e/ou aula:

I. Professores efetivos, inclusive aqueles concursados que se encontram em período probatório e/ou legalmente afastados ou designados para outra função.

Art. 2º. As atribuições de classe e/ou aulas, serão feitas observando-se as seguintes fases:

I. Processo de atribuição de classe e/ou aula para professores efetivos, inclusive estáveis ou em processo de permuta, respeitados a área de conhecimento do profissional permutado, na sede do município, obedecendo à ordem de classificação na contagem de pontos;

II. Processo de atribuição de classe e/ou aula aos professores remanescentes que serão designados para outra localidade em substituição aos professores titulares afastados, licenciados e/ou exercendo outras funções do magistério, bem como, para preenchimento das vagas onde se fizer necessário;

III. O preenchimento de vagas dos professores titulares em disposição da Secretaria Municipal de Educação, afastamento sem ônus, licenciados por auxilio doença e/ou outros, será ocupado pelos professores efetivos remanescentes da Rede Municipal de Ensino, obedecendo à ordem de pontuação com a devida apresentação do quadro de vagas para substituições.

IV. A permuta entre profissionais da educação, só será permitida entre os profissionais da educação, se for de comum acordo de ambas as partes, com sanção da Secretaria Municipal da Educação, obedecendo ao mesmo nível de formação ou graduação;

V. O profissional fará a contagem de pontos de modo geral de acordo com sua formação; para a atribuição de classe e/ou aula deverá ser respeitado àquele que fez opção pelo enquadramento.

Parágrafo único – Em casos de necessidades comprovadas, a SME, procederá à seleção dos professores habilitados, para as classes e/ou aulas livres, após a atribuição a todos os efetivos e professores em estágio probatório, através de análise de títulos.

DA CONTAGEM DE PONTOS

Art. 3º. O processo de contagem de pontos, a atribuição de classe e/ou aulas deste município, deverá ser realizado por um grupo de trabalho, composto por Profissionais da Educação da própria unidade escolar: o Diretor ou Coordenador da Escola, um membro do Conselho Deliberativo, um funcionário da Escola e dois Professores.

I. Fica estabelecido o dia 27 a 31 de janeiro para o comparecimento dos professores nas escolas munidos de documentos para a contagem de pontos e atribuição das aulas. As escolas que optarem por não contarem pontos na unidade escolar, procurar a Secretaria Municipal de Educação para a referida contagem de pontos, no período acima citado.

II. Profissionais da Educação que estão lotados em outra unidade escolar em caso de substituição e/ou acordo, farão a contagem de pontos na escola de origem.

III. Aqueles profissionais já lotados em uma unidade escolar que optaram por contagem de pontos em outra, perderão automaticamente seus pontos nas localidades onde estavam.

IV. Profissionais da Educação removidos farão sua contagem e atribuição de classe e/ou aulas em suas referidas Unidades de Remoção com apresentação do Processo de remoção ou Portaria.

V. A atribuição dos Profissionais com solicitação de remoção e/ou substituição a vagas ou licenciados só poderá ocorrer mediante apresentação de atestado de vaga expedido pela Escola para a Secretaria Municipal de Educação.

VI. Professores reintegrados conforme determinações judiciais farão contagem de pontos e atribuição de salas e/ou aulas na Secretaria Municipal de Educação de acordo com a necessidade. Obedecendo a área especifica de concurso público.

§ 1º. Para realização do processo de atribuição da jornada de trabalho, a comissão da unidade escolar deverá considerar os seguintes critérios:

a. Habilitação especifica para as aulas que concorrer = 3,0 (três) pontos;
b. Por participação em reuniões pedagógicas (reunião de pais e professores e conselhos de classe) 0,5 (meio) ponto para cada reunião com limite de 3,0 (três) pontos;
c. Por participação em grupos de estudo (estudo para elaboração de projetos e estudos com temas e fins específicos) = 0,5 (meio) para cada reunião com limite de 3,0 (três) pontos;
d. Para cada ano trabalhado, aos professores licenciados para qualificação profissional, nos termos do artigo 51 da Lei Complementar 50/98, quando do seu retorno à unidade escolar = 2,0 (dois) pontos;
e. Para cada ano trabalhado aos professores designados para o Órgão Central na função de Coordenador Pedagógicos, Assessor Pedagógico, Secretário Municipal de Educação e à disposição dos projetos de formação da Secretaria Municipal de Educação = 1,0 (um) ponto para cada ano com limite máximo de 3 (três) pontos.

f. Por participação da Formação continuada via Projeto Sala do Professor:

Participação	Pontos
100%	3,0
90%	2,5
80%	2.0
75%	1.0
50%	0,5

g. Por participação 100% nas apresentações comemorativas 1.0 (um) ponto mediante apresentação do cronograma cívico.

h. Pela execução dos Projetos Pedagógicos em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola, desenvolvidos pelos docentes de acordo com seu plano anual de trabalho = 2,0 (dois) pontos;

i. Pela execução de Projetos pedagógicos desenvolvidos pelos docentes como aproveitamento dos conhecimentos adquiridos nos processos de formação continuada e nos cursos de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) – não sendo cumulativos os projetos = 2,0 (dois) pontos;

j. Para cada ano de serviço efetivo na rede municipal de educação de Rosário Oeste (1,0) um ponto e na unidade escolar (2.0) dois pontos.

k. Para cada ano de participação nos conselhos (CAE – Conselho de Alimentação Escolar, Conselho do FUNDEB, CTE – Comissão do Transporte Escolar, CME – Conselho Municipal da Educação, CAEM – Comissão de Acompanhamento e Estudo Municipal, APM – Associação de Pais e Mestres, Comissão do Sindicato dos Profissionais da Educação do Município, CDCE - Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar), legitimamente eleitos ou nomeados nos últimos dois anos, contando 1,0 (um) ponto para cada ano, com limite de 03 (três) pontos sendo cumulativos, conforme as participações e presença nas reuniões e/ou encontros.

l. Publicação de artigos, na área de sua atuação, em meios de comunicação que possuam Conselho Editorial = 1,0 (um) ponto para cada artigo.

m. Por Participação nas demandas das Ações do PAR (Plano de Ações Articuladas) 1.0(um) ponto por Ação não podendo ultrapassar o limite de 3.0(três) pontos, comprovado a execução do Projeto via declaração da Secretaria Municipal de Educação.

n. Para o atendimento voluntário em regime de urgência/urgentíssima em substituições não remuneradas a atestados médicos emergenciais acima de 05 (cinco) dias e abaixo de 15 (quinze) dias 1.0 (um) ponto para cada atendimento com apresentação de declaração expedida pelo Gestor Escolar em 2013.

VII. Curso de formação continuada realizados na área da educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais considerando.

Formação Continuada	Certificado na área da educação referente aos últimos três anos, registrados pela instituição formadora (legalmente utilizada) contendo carga horária e conteúdos ministrados. Os cursos com certificação oferecidos pela escola deverão ter registro e validação pela Secretaria Municipal de Educação (SME).	40h = 1,0 (um) ponto. *Limite de 05 (cinco) pontos
	Curso de formação continuada na área de atuação e conforme opção feita na atribuição da jornada.	40h = 2,0 (dois) ponto. *Limite de 06 (seis) pontos

VIII . O tempo de experiência no nível ou modalidade escolhida, sendo para cada 02 (dois) anos de trabalho comprovado = 0,5 (meio) ponto, não ultrapassando o limite de 2,0 (dois) pontos.

Quando aos títulos deverá ser considerado

Pós Graduação	Doutorado	55 (cinqüenta e cinco) pontos
	Mestrado	45 (quarenta e cinco) pontos
	Especialização	35 (trinta e cinco) pontos
Licenciatura	Plena	25 (vinte e cinco) pontos
	Cursando o 5.º semestre devidamente comprovado	10 (dez) pontos

Parágrafo único – A comprovação do atendimento dos critérios estabelecidos neste artigo e respectivamente alíneas ocorrerá mediante apresentação, pelo professor, de declaração que esteja cursando o 5º semestre emitida pela Instituição, o qual se responsabilizara pelas informações constantes no documento, junto à comunidade escolar.

Art. 4º. Quando da apuração final dos pontos, ocorrer empate entre os professores efetivos, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I. Maior tempo de serviço na unidade escolar;
II. Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino;
III. Maior idade.

Art. 5º. A atribuição da jornada de trabalho será realizada observando as seguintes etapas:

§ 1º. Primeira Etapa/Fase: na unidade escolar para o professor efetivo e/ou estáveis. A atribuição da jornada de trabalho será na formação docente que serviu de parâmetro para sua contagem de pontos. **27 a 31 janeiro;**

§ 2º. Segunda Etapa/Fase: será atribuída aos professores remanescentes, de acordo com a pontuação na Secretaria Municipal de Educação: **03 de fevereiro**

§ 3º. Terceira Etapa/Fase: serão preenchidas as aulas livres, com professores interinos de acordo com o parágrafo único do art. 2º desta instrução normativa: **07 de fevereiro.**

.

Parágrafo único – Na ausência do professor titular, o seu substituto deverá ser licenciado ou estar cursando o 5.º semestre de cursos na área da educação.

Art. 6º. Ao profissional que não se fizer presente no momento da escolha de sua sala e/ou aulas poderão fazê-lo através de um representante legal, via procuração.

Art. 7º. Ao profissional que não se fizer presente no momento da escolha de sua sala e/ou aulas perderão a sua vez para o profissional presente, podendo ser o último a fazê-lo na unidade escolar.

Art. 8º. O diretor (a) ou Coordenador (a) da unidade escolar encaminhará à SME o quadro de profissionais lotados na escola por série/turmas, bem como a lista de remanescentes até o dia 31 de janeiro/2014.

Art. 9º. O profissional que se sentir prejudicado, quando do processo de atribuição de classe e/ou aulas poderá recorrer por escrito junto a Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 24 horas.

Art.10º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revogando as disposições em contrário.

Art. 11º. Os casos omissos nesta lei serão avaliados pela comissão.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 14 de Janeiro de 2014.

DR. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

VANUZIA ARAÚJO ALVES DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Dejair Roberto liu Junior
Código Identificador:63008EBF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 004 - 2014

PORTARIA N° 004/2014, De 14 de Janeiro de 2.014

"Dispõe sobre nomeação de Comissão de coordenação do processo anual de atribuição de classe e/ou salas ao pessoal docente e lotação para o exercício de 2014 na Educação Infantil e no ensino fundamental de 09 (nove) anos, conforme Lei nº. 11.494 de 05/03/2004 FUNDEB".

O Prefeito do Município de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, Dr. **JOÃO ANTONIO DA SILVA BALDUINO**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1°. A Comissão de coordenação do processo anual de atribuição de classe e/ou salas ao pessoal docente e lotação para o exercício de 2014 na Educação Infantil e no ensino fundamental de 09 (nove) anos, conforme Lei nº. 11.494 de 05/03/2004 FUNDEB passará a ser constituída com a seguinte composição:

I- **Rosimeire Dias Ferreira –** Presidente;
II- **Cacilda Maria Nonato –** Secretário(a);
III- **Genézio Nogueira Neponoceno –** Membro(a);

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou fixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 14 de Janeiro de 2014.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALDUINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto liu Junior
Código Identificador:470C8D34

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 005 - 2014

PORTARIA N° 005/2014, De 14 de Janeiro de 2.014

"Dispõe sobre nomeação de Comissão Eleitoral para seleção de profissionais da educação para a função de Diretor das Escolas da rede Municipal de Ensino".

O Prefeito do Município de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, Dr. **JOÃO ANTONIO DA SILVA BALDUINO**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1°. A Comissão Eleitoral para seleção de profissionais da educação para a função de Diretor das Escolas da rede Municipal de Ensino passará a ser constituída com a seguinte composição:

I- **Rosimeire Dias Ferreira –** Presidente;
II- **Cacilda Maria Nonato –** Secretário(a);
III- **Genézio Nogueira Neponoceno –** Membro(a);

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou fixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 14 de Janeiro de 2014.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALDUINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto liu Junior
Código Identificador:849A6B2B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 007/2014

PORTARIA N.º 007/2014 -GP

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez a servidora Sra. Kheila Oliveira de Souza."

O Prefeito do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado;

Considerando o Art. 40°, §1º, inciso I, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com art. 12, inciso I, da Lei n.º 525, de 23 de dezembro de 2010, que

"Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso e dá outras providências";

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Invalidez**, **a Sra. Kheila Oliveira de Souza**, brasileira, solteira, portador RG n.º 785.701 - SSP/MT e do CPF n.º 495.957.501-82, residente e domiciliada neste município, servidora efetiva, no cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Nível "04", Classe "B", devidamente matriculado sob o n.º 241, com Proventos Proporcionais, conforme processo administrativo do PREVIST, n.º **2013.03.00038P**, a partir de 09 de dezembro de 2013, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de dezembro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Santa Terezinha – MT, 06 de janeiro de 2014.

CRISTIANO GOMES E CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Vieira Pinto
Código Identificador:12106E2C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 001/2014/SMEC/MT

Dispõe sobre os critérios para Composição de Turmas das Unidades Escolares da Rede Municipal.

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 e Lei Complementar nº 49/98;
Considerando as Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho e do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso que regulamentam as etapas, modalidades e especificidade da Educação Básica;
Considerando a necessidade de definir critérios que visem à composição de turmas das Escolas Municipais e da Educação Infantil interligada á Secretaria Municipal de Educação que ofertam Ensino Fundamental e Educação Infantil e a organização de seus respectivos Quadro de Pessoal;

RESOLVE

Art. 1º Os critérios para composição das turmas das unidades escolas da Rede de Ensino do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, são os fixados nesta Portaria, sem prejuízo daqueles diretamente expressos na lei.

Art. 2º À Equipe Gestora e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar compete à organização e a composição de turmas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino nos termos do artigo anterior.
Parágrafo único. As turmas serão compostas mediante o número de matrículas existentes, etapas de ensino, modalidade oferecida e turnos de funcionamento da escola.

Art. 3º A composição das turmas será feita com base no número de alunos por turma, obedecendo aos critérios:
I – no Ensino Fundamental:
a) 1º Ciclo e 2º Ciclo -15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) alunos;
b) 1º segmento/ EJA – 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) alunos;
II – nas Escolas de Extensão ou salas anexas localizadas na zona rural, que possuírem número de alunos inferior ao previsto no inciso I, Constituirão suas turmas observando os seguintes critérios:
a) Ensino fundamental – 1º ciclo – 15 (quinze) a 25 (vinte) alunos;
b) Ensino fundamental – 2º ciclo - 15(quinze) a 25 (vinte) alunos;
c) Ensino fundamental – 1º segmento/EJA- 15 (quinze) a 25 (vinte)
d) Caso haja números de alunos por turma inferior ao estabelecido na alínea a, b, no inciso II, as turmas poderão ser formadas em salas multifases/ciclo.

III - na Educação Infantil:
a) Crianças de 0 a 1 ano – de 06 a 08 educando: 01 professor e o1 auxiliar;
b) Crianças de 1 a 2 anos – de 08 a 10 educando: 01 professor e 01 auxiliar;
c) Crianças de 2 a 3 anos – de 12 a 15 educando: 01 professor e 01 auxiliar
d) Crianças de 3 a 4 anos 20 a 25 educando: 01 professor e 01 auxiliar
e) Crianças de 4anos 20 a 25 educando: 01 professor e 01 auxiliar
f) Crianças de 5 anos 20 a 25 educando; 01 professor e 01 auxiliar
g) Nos casos de salas anexas na zona rural que não atingirem o número de alunos estabelecidos, as salas deverão ser multiturmas.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Santo Afonso – MT orientar, acompanhar e fiscalizar a composição de turmas, bem como a organização do Quadro de Pessoal e fazer cumprir as normas vigentes.

Art. 5º Compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil e à Secretaria de Educação do Município acompanhar bimestralmente a movimentação do número de alunos, conforme preceitua esta Portaria e proceder ao ajuste de turma e do Quadro de Pessoal das Escolas e do Centro de Educação Infantil, se for o caso.

Art. 6º Caberá a Secretaria de Educação e Cultura, acompanhar o cumprimento desta portaria, bem como resolver os casos omissos.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2013 revogadas as disposições em contrário.

Santo Afonso - MT, 14 janeiro de 2.014.

GILBERTO BERNARDINO DE FARIAS
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:CD6B3C04

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 002/2014/SMEC/MT

Dispõe sobre a organização da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2014 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e Portarias;
Considerando a necessidade de garantir o cumprimento da Lei 9.394/96;
Considerando ainda, a necessidade de normatizar retorno dos professores e o início e término do ano letivo nas unidades escolares municipais;

RESOLVE:

Art. 1º É dever da Direção das Unidades Escolas obedecer e fazer obedecer ao disposto nesta Portaria e na Instrução Normativa nº 001/2014, que devem ser rigorosamente cumpridas.

Art. 2º Os Diretores das unidades escolares e os respectivos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar deverão observar as datas estabelecidas nesta portaria bem como cumprir e encaminhar o

calendário escolar via e-mail à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para conhecimento e acompanhamento.

Art. 3º Estabelecer o início do ano letivo para o dia 17/02/2014 e o dia19/12/201 para o término do ano letivo nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º Determinar que as férias regulamentares dos professores da Educação Básica, nos termos do inciso I, do artigo 54 da lei Complementar nº 002/07sejam nos seguintes períodos:
I – após o término do 1º semestre letivo, de 17 de junho a 11 de Julho, (15 dias de férias escolares – para professores e alunos);
II - no encerramento do ano letivo, conforme os respectivos calendários escolares, as férias regulamentares de 30 dias terão início no dia 19 de dezembro de 2014.

Art. 5º Determinar que no dia 03.02.2014, o profissional da educação básica, efetivo, deverá retornar as suas atribuições funcionais, na sua unidade escolar de lotação, de origem para planejamento das atividades escolares referentes ano letivo/2014, observando ainda:
I - Os professores efetivos que estão em processo de remoção de uma unidade escolar para outra, deverá ser reaproveitado na unidade em que prestaram serviço no ano de 2014, devendo os mesmos participar do processo de atribuição de classes e/ ou aulas dos professores efetivos, salvo se diferente for decidido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura através de ato administrativo;
II – os profissionais que estão sob processo de desvio de função mediante licença médica deverão comparecer ao PREVIMSA e a Secretaria de Educação e Cultura para uma nova avaliação e Perícia Médica. e/ ou regularização da situação funcional;
III – os profissionais que se encontram em afastamento para tratar de assuntos particulares só poderão retornar quando findar o prazo solicitado de seu afastamento conforme Lei Complementar 002/2007;
IV – os Professores que estão em cargos eletivos de Direção, Coordenação, Articulação, Supervisão e Orientação Educacional não poderão participar do processo de atribuição de classes e/ ou aulas na unidade escolar, no ato de atribuição deverá ser registrado em ata conforme determina nesta portaria.
V – o processo eletivo pelos seus pares para escolha do Coordenador, Articulador, deverá ser realizado no dia 03/02/2014, na unidade que possui supervisor escolar efetivo não realizará eleição para escolha de coordenador, pois o mesmo assumirá a Coordenação e fará todos os trabalhos na área pedagógica.
VI – É de responsabilidade do coordenador/supervisor elaborar o Projeto de Formação Continuada e acompanhar e elaborar estudos para formação continuada (Sala do Educador), acompanhar os programas e projetos do MEC e CEFAPRO dando suporte e realizando os estudos necessários com os profissionais na unidade escolar e participando dos cursos de capacitação caso haja necessidade como, PNAIC, Escola Ativa entre outros para melhoria da educação e aprendizagem dos alunos.

Parágrafo único. Nos dias 10 a 14 de fevereiro as unidades escolares realizarão a Semana Pedagógica para planejamento curricular do ano letivo de 2014.

Art. 6º A extensão rural de escola de Campo situada no assentamento Pecuama deverá realizar o seu Planejamento das atividades escolares na própria escola e poderá adequar conforme a sua própria realidade com o acompanhamento do coordenador (a) pedagógico, exceto a sala anexa na zona rural da Educação Infantil que deverá se deslocar para a Escola Sede (CEI "Irmã Luiza Cassiolato").
§ 1º Os Coordenadores pedagógicos que irá atuar na extensão rural da escola do campo e extensão de salas rurais cedidas deverá ser o mesmo da sede centrais da Escola Municipal "Sebastião Tavares da Silva" e Centro Educação Infantil "Irmã Luiza Cassiolato".
§ 2º Na Unidade Escolar e Centro de Educação Infantil que não houver supervisor efetivo, o Coordenador da educação básica deverá ser um professor habilitado em Pedagogia, efetivo e que se disponha a concorrer ao exercício da função, eleito pelos pares.

Art. 7º Em casos de empate para a eleição dos cargos contido no **Art. 5º** e inciso V, seguirá os seguintes critérios:
I – maior nível de escolaridade;
II – a maior idade;
III – em caso de candidato único decide pelo voto da maioria simples, havendo empate na votação a escolha será decidida com o voto do Diretor Escolar da sua respectiva unidade escolar.

Art. 8º Compete a Secretaria Municipal de Educação e Cultura acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art. 9º Os casos omissos serão solucionado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ouvida a Assessoria Jurídica deste município.

Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Afonso - MT, 14 janeiro de 2.014.

GILBERTO BERNARDINO DE FARIAS
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Elisangela Moura dos Santos
Código Identificador:A64DFB60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 003/2014/SMEC/MT

Dispõe sobre o Calendário Escolar, Organização de Turmas, matricula e rematrícula das Unidades Educacionais da Rede Municipal do Município de Santo Afonso para o ano letivo de 2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso das atribuições legais, e considerando a necessidade de garantir o cumprimento da Lei nº 9394/96;
Considerando a necessidade de garantir o cumprimento da Lei Municipal Nº 050/2001, que criou o CEI "Irmã Luiza Cassiolato" e determina período de funcionamento;
Considerando ainda a necessidade de normatizar o início e o término do ano letivo de 2014 das unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que o Calendário Escolar para a Educação Infantil Municipal, para o ano letivo de 2014, com funcionamento em regime integral, deverá ter no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, e carga horária mínima de 800 horas aulas anual.

Art. 2º Fica estabelecido que o calendário escolar para o ensino fundamental da Escola Municipal Sebastião Tavares da Silva para o ano letivo de 2014 deverá ter no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, sendo a matriz curricular com carga horária mínima de 800 horas e máxima de 840 horas anual.
§ 1º - O Ensino Religioso será facultativo e fora das 20 horas semanais caso haja turma suficiente em cada fases dos ciclos;
§ 2º - Os feriados do calendário das unidades escolares deverão coincidir com os feriados nacionais e ou decretados pelo Governo Estadual e ou Municipal.

Art. 3º Estabelecer o início do ano letivo para a data 17/02/2014 e a data de 19/12/2014 para o término do ano letivo, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º Nos dias 10 a 11 de fevereiro de 2.014, as unidades escolares municipais realizarão a Semana Pedagógica para planejamento curricular do ano letivo de 2014.

Art. 5º O horário de funcionamento do Centro de Educação Infantil com clientela educacional será preferencialmente no período matutino das 07:00 horas às 11:00 horas, e caso necessário se fará o funcionamento integral conforme Lei nº 050/2001 ou do turno vespertino.

Art. 6º As unidades Escolares deverão realizar matriculas e a confirmação das matriculas nos seguintes períodos:
I – 07 á 31/01/2014;

II – Fica a critério das unidades escolares estenderem o período de matricula caso haja necessidade, desde que comunicado previamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Afonso, 14/01/2014.

GILBERTO BERNARDINO DE FARIAS
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Elisangela Moura dos Santos
Código Identificador:05690CF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 004/2014/SMEC/MT

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

O SECRETÁRIO DE 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, a Lei Municipal 037/00 Lei Municipal Complementar 002/2007;
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 estaduais 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.

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.

Art. 3º A realização da contagem de pontos e a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho serão feitas por uma Comissão de Atribuição criada dentro das unidades escolares.
§ 1º - Os dados obtidos na contagem de pontos, a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho serão preenchidos em ficha de inscrição pela Comissão de Atribuição;
§ 2º - 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 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 a escola sede.
Parágrafo único - Será garantido para as Salas Anexas/zona rural o quantitativo de cargos constantes em conformidade com a matriz curricular, quantitativo de alunos, turmas e turnos de funcionamento.

Art. 5º Para contagem de pontos referente 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.

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 c/alunos, horas atividades, regime/jornada de trabalho, demais atividades escolares e/ou cursos de formação, não deverão ser consideradas as ausências, mesmo aquelas com anuência em Lei Municipal Complementar 002/2007, sendo que, a assiduidade do profissional deverá ser proporcional ao período em que esteve presente.

Art. 8º Após confirmação da ficha de contagem de pontos, não será permitido alterações ficando a atribuição vinculada à ficha de contagem de pontos quanto ao critério de escolha.
I - se professor, observar o item – "Opção de Atribuição" da ficha de contagem de pontos constante na ficha de contagem de pontos - anexos da Instrução Normativa, não sendo permitido optar por uma habilitação e/ou função e após optar por outra atribuição;
II – se servidor da área administrativa, observar o item - "Opção para a Função que concorre" constante na ficha de contagem de pontos - anexos da Instrução Normativa 01/2014/SMEC/MT - (assinalar apenas uma opção), não sendo permitida mudança na opção de atribuição após confirmação;
Parágrafo único - os candidatos a contrato temporário será feito atribuições mediante o Processo Seletivo realizado em 2013 prorrogado pelo Decreto Municipal 02/2014.

Art. 9º Quando na apuração final dos pontos, os profissionais da educação deverão ser 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/Santo Afonso;
III – maior idade.

Art. 10º. Os profissionais da educação básica, efetivos e estabilizados, mencionados no Art. 2º da Instrução Normativa 01/2014/SMEC/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 unidade escolar em que prestou serviços no término do ano letivo de 2014.
Parágrafo único - Para os profissionais mencionados no caput desse artigo será garantida a atribuição de classe e/ou aulas ou cargos/funções na unidade escolar onde finalizou a função de trabalho no término do ano letivo de 2014.

Art. 11º. A Equipe Gestora da unidade escolar deverá informar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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. 12º. A atribuição do professor do 1º Segmento do Ensino Fundamental de Educação de Jovens e Adultos/EJA está condicionada aos critérios da Instrução Normativa 01/2014/SMEC/MT.

Art. 13º. Não poderão ser contratados temporariamente profissionais da educação que se encontrem nas seguintes situações:
I - o professor - detentor de dois vínculos empregatícios seja público ou privado que apresentarem incompatibilidade de horário entre as redes de ensino;
II - técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional que possuem vínculo empregatício seja na rede pública ou privada;

III - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que exerce função em regime de Dedicação Exclusiva (Diretor, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico, Secretário Escolar, em qualquer outra esfera da administração pública ou privada);
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;
XII - profissional da educação aposentado nas seguintes situações: aposentado em dois cargos e/ou aposentado em um cargo e ativo no outro cargo.

Art. 14º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura delegará a Comissão de Atribuição das unidades escolares proceder através de registro de ata a inscrição da ficha e contagem de pontos 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.

Art. 15º. O profissional da educação investido de mandato nos poderes executivo e legislativo participará do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e para os servidores investidos em cargos no poder legislativo, se houver incompatibilidade, deverá optar por uma das remunerações e cargo, nos termos do inciso II, artigo 38, da Constituição Federal.

Art. 16º. Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado, quando do processo de atribuição caberá recurso a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho, correspondente a etapa em questão.
Parágrafo único - O recurso referido no "caput" deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas após cada sessão, tendo a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura o mesmo prazo para emissão do parecer.

Art. 17º. As escolas do Ensino Regular, que atender aluno com necessidades educacionais especiais, poderão 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, Secretaria Municipal de Educação e Cultura para as seguintes formas de atuação:
I. sala de recursos multifuncionais;
II. professor intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
II. professor itinerante:

§ 1º - A jornada de trabalho atribuída aos profissionais contemplados nos incisos I, II, III, do caput do Artigo será de 30 (trinta) horas semanais para o professor efetivo e para o professor contratado temporariamente, conforme as atividades necessárias;
§ 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 de atuação com no mínimo 80 (oitenta) horas e mediante o Processo Seletivo realizado em 2013 prorrogado pelo Decreto Municipal 02/2014.
§ 3º - Para a função de sala de recursos multifuncionais o candidato deverá:
I - ter curso de graduação ou pós-graduação que o habilite a atuar na educação especial ou formação continuada específica, de acordo com as áreas de conhecimento e necessidades educativas do educando:
a) comunicação aumentativa e alternativa;
b) sistema Braille;
c) orientação e mobilidade;
d) soroban;
e) atividades de vida diária;
f) ensino da língua brasileira de sinais – libras;
g) ensino da língua portuguesa para surdos;
h) atividades da vida diária;
i) atividades cognitivas;
j) aprofundamento e enriquecimento curricular;
k) estimulação precoce;
l) outros.

Art. 18º. Para as escolas municipais que atendem ao Ensino Fundamental organizadas em Ciclos de Formação Humana será concedido PROFESSOR ARTICULADOR DA APRENDIZAGEM para cada 200 alunos, para atender aos alunos que apresentam desafios aprendizagem.

Parágrafo único – O professor candidato a exercer a função descrita no caput do artigo deverá participar inicialmente do processo de atribuição de classes e/ou aulas conforme calendário que consta na Instrução Normativa 01/2014/SMEC/MT.

Art.19º. 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 30 (trinta) horas semanais, no horário escolar estabelecido pela escola como de atendimento ao aluno, tais como:
a) apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares a sala de aula, correlatas às atividades de articulação da aprendizagem (professor);
b) em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
c) exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática ou outro laboratório que a unidade escolar dispor, desde que tenha perfil para exercer a função (professor/técnico administrativo educacional);
d) apoio na Secretaria Escolar (técnico administrativo educacional e apoio 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”.
§ 2º - Somente poderá atribuir nas funções elencadas nas alíneas, o profissional em constante período de readaptação ou perícias médicas vigentes.

Art. 20º. Para o exercício das funções de dedicação exclusiva dos profissionais da educação básica das unidades escolar, que é privativa (exclusiva) de servidor de carreira, efetivo e/ou estável conforme a Lei Municipal 037/00, sendo que para o exercício das funções de Diretor (a) Escolar, Secretário (a) Escolar e Coordenador (a), Pedagógico (a), Orientador Educacional exigir-se-á profissional efetivo e/ou estabilizado.

Parágrafo Único - Aos profissionais da Educação Básica citado no caput de Art. 20 desta portaria terá dedicação exclusiva conforme o Parágrafo Único do Art. 41 da Lei complementar 02/2007.

Art. 21º. 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.
§ 1º - Na unidade escolar onde houver Supervisor pedagógico efetivo o mesmo deverá ocupar a função de coordenador pedagógico sem necessidade de eleição pela a função/cargo;
§ 2º - Caberá ao coordenador pedagógico:
I. ser mediador na formação continuada (Sala do Educador);
II. assegurar os serviços de apoio especializado existentes na unidade escolar;
III. acompanhar cumprimento das horas atividades dos professores efetivos da unidade escolar;
IV. acompanhar, orientar e monitorar o cumprimento dos professores quanto a execução do diário de classe;
V. acompanhar todo o processo ensino aprendizagem;

VI. garantir apoio pedagógico aos alunos que apresentarem desafios de aprendizagem.
§ 3º - Na ausência de servidor efetivo ou estabilizado, na unidade escolar, excepcionalmente poderá concorrer ao exercício da função, o profissional com contrato temporário através da realização de teste seletivo.
§ 4º - O coordenador pedagógico deverá cumprir o Regime de Dedicação Exclusiva de 40 (quarenta) horas semanais de modo que contemplem os três turnos de funcionamento da unidade escolar.
§ 5º - O professor com dois cargos/carga horária de 60 (sessenta) horas semanais não poderá concorrer ao cargo de coordenador pedagógico em unidade escolar que atende em apenas dois turnos.
§ 6º - Cada unidades escolares terá apenas Coordenador Pedagógico, podendo até ter 2 Coordenadores Pedagógico nas escolas que tiver extensão com mais de 100 alunos.

Art. 22º. Para funcionamento e utilização dos RECURSOS DIDÁTICOS, a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais dos profissionais da educação deverá ser dividida de acordo com o número de turnos de atendimento ao aluno, observando-se as respectivas particularidades, a saber:
§ 1° - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA: A unidade escolar provida de Laboratório de Informática instalado e em funcionamento terá direito a 01(um) Técnico Administrativo Educacional, destinado a auxiliar na organização e funcionamento do mesmo e demais projetos que envolvam a Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC), na escola:
I – Servidor do apoio administrativo poderá atuar se não houver Técnico Administrativo Educacional para exercer o cargo do e que tenha formação ou experiência informática conforme rege Instrução Normativa 01/2014/EMEC/MT.
II - a elaboração dos projetos na área de Informática Educativa deve ser orientada pela parceria sob a orientação de profissionais do CEFAPRO.
III – por ordem de prioridade os critérios para atribuição da função são os seguintes:
a) ter ensino médio;
b) ter especialização em informática educativa ou disponibilidade para formação nos cursos de Formação Continuada Mídias na Educação, oferecidos pelo CEFAPRO;
c) possuir capacitação em informática básica;
d) a jornada de trabalho do TAE da Informática Educativa deverá ser dividida de acordo com o número de turnos da escola e horário de aulas, não ultrapassando a carga horária de 30 (trinta) horas semanais;
III- Técnico Administrativo Educacional para o LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA deverá exercer as seguintes funções:
a- participar de reuniões para elaboração do cronograma de programação;
b- acompanhar a produção;
c- adequar à programação a proposta pedagógica da escola e ao calendário escolar;
d- formar e fortalecer o grupo monitor para o funcionamento do veículo nos três turnos;
e apresentar relatório bimestral à Coordenação Pedagógica da unidade escolar que encaminhará a direção da escola;
f- apresentar à direção da escola as demandas de ampliação e manutenção dos equipamentos necessários para a produção;
h- participar do projeto Sala do Educador;
i- participar das reuniões pedagógicas com os demais professores da área de linguagem.
j- orientar e auxiliar demais profissionais utilização da multimídia.
§ 2° - BIBLIOTECA: Será designado para atuar na Biblioteca Escolar 01 (um) Técnico Administrativo Educacional, efetivo, preferencialmente profissionalizado em Multimeios Didáticos e na falta deste, professor remanescente no município ou ainda, na falta deste, profissional contratado temporariamente, observando os critérios abaixo ou apoio administrativo com experiência na área.
§ 3º- O profissional designado para a Biblioteca Escolar terá jornada de 30 (trinta) horas semanais exercidas especificamente nas atividades da mesma e assumirá as funções de:
a. responsabilizar-se pelo acervo bibliográfico e patrimônio material da biblioteca;
b. manter organizado e limpo o acervo, de modo a atender alunos e professores com maior agilidade;
c. registrar todo o acervo, catalogando e sistematizando conforme orientações da unidade escolar;
d. conhecer o acervo bibliográfico para orientar os alunos na busca e seleção de obras;
e. divulgar à comunidade escolar (alunos e professores) o acervo atual e o recebimento de novos títulos;
f. registrar em livro próprio, fichas ou meio eletrônico, todos os empréstimos e devoluções;
g. resgatar todos os empréstimos, antes do término do ano letivo, evitando assim, o extravio do acervo por ocasião do afastamento ou transferências de aluno ou professor;
h. regulamentar, via Regimento da Biblioteca, mecanismos de uso e reposição do acervo em caso de perda ou dano;
i. tornar público os horários de funcionamento da biblioteca de forma que todos os alunos e professores dos turnos de funcionamento da escola possam ter acesso a esse espaço;
j. subsidiar os professores na realização de atividades na Biblioteca Escolar;
k. Participar do planejamento e execução dos projetos desenvolvidos na biblioteca escolar, levando em conta fatores sociais e culturais que possam influenciar a aprendizagem dos alunos;
l. elaborar calendário cultural, que atenda o perfil da comunidade escolar e que seja amplamente divulgado.
§ 4° - PROJETO FANFARRA – As unidades escolares que pretendem desenvolver o Projeto Fanfarra, no ano letivo de 2013, deverão encaminhar sua Proposta Pedagógica a Secretaria de Educação e Cultura regulamentando horários de ensaio que não prejudique horário de aulas.
I – O instrutor poderá ser contratado pela prefeitura municipal de Santo Afonso como arte de incentivo cultural.
II- a atividade de Fanfarra Escolar será desenvolvida em aulas teóricas e práticas, sendo realizadas fora do horário das demais aulas.
III - O profissional que será designado para a função de Regente de Fanfarra deve:
a. comprovar previamente experiência na função a ser desempenhada, através de currículo;
b. ter escolaridade mínima de ensino médio;

Art. 23º. O TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL exercerá a função de Secretário da Escola com dedicação exclusiva conforme o Parágrafo Único do Art. 41 da LC 002/2007 e com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art.24º- O quantitativo de profissionais para o cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO ESCOLAR será de 1 funcionários para cada a 150 alunos.

Art. 25º. O quantitativo de profissionais para o cargo de Apoio Administrativo Educacional na função MANUTENÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESCOLAR/LIMPEZA será de 75 alunos para 1 funcionário.

Art. 26º. 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.
01/2014/SMEC/MT, independentemente do período de Férias Coletivas.
Art. 27. Os professores efetivos e/ou estabilizados que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas, no período de 05.01.14 deverão construir o plano de trabalho docente anual (cronograma de trabalho e atividades pedagógicas), incluindo, objetivamente, as ações a serem desenvolvidas nas horas atividades;

Parágrafo único - Á 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 LC 002/2007 e deverá:
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 Secretaria Municipal de Educação e Cultura para os devidos descontos em folha de pagamento;

Art. 28º. 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 provas para cada cargo/função a que concorrer conforme Lei Especifica.
I - Os contratos temporários somente poderão ser efetuados mediante a existência do cargo, seja livre ou substituição em função de afastamento legal do titular.

Art. 29º. O cumprimento da jornada de trabalho dos Profissionais da Educação ficará sob a responsabilidade da Equipe Gestora (Diretor, Secretário e Coordenador Pedagógico) da unidade escolar com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 30º. 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 Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Assessoria Pedagógica de Educação do Estado-MT e órgãos do MEC/FNDE.

Art. 31º. O professor efetivo que não completar a carga horária com disciplinas afins e outras disciplinas ou através do termo de cooperação técnica entre município e estados na unidade escolar poderá ser colocado a disposição da Secretaria Municipal de Educação Cultura.

Art. 32º. 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, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados para Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para conhecimento, análise e parecer.

Art.33º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, para organização do processo referente ao ano letivo de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Santo Afonso, 14/01/2014.

GILBERTO BERNARDINO DE FARIAS
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Elisangela Moura dos Santos
Código Identificador:C3FAF1CD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 734, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 10/01/2014, exceto os seus anexos.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes para a elaboração e execução dos Orçamentos do Município para o exercício de 2014, compreendendo:

I – as metas e prioridades da administração pública municipal;

II – a estrutura e organização dos orçamentos;

III – as diretrizes gerais para a elaboração e execução dos orçamentos do município e suas alterações;

IV – alterações na legislação tributária.

CAPÍTULO I
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. As metas e prioridades para o exercício financeiro de 2014 serão estabelecidas em **Anexo especifico do Plano Plurianual relativo ao período de 2014 a 2017**, a ser encaminhado para a Câmara Municipal até 31 de agosto de 2013.

Parágrafo único. A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio entre receitas e despesas, especificadas através do Anexo I - Metas Fiscais e do Anexo II - Riscos Fiscais, partes integrantes desta Lei.

Art. 3º. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo obedecerá as seguintes diretrizes:

I - As obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;

II - As despesas com o pagamento da Dívida Pública e de Pessoal e Encargos Sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º. A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I - Orçamento Fiscal;

II - Orçamento da Seguridade Social.

Art. 5º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando os grupos de despesa, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminados, indicando, para cada categoria, a modalidade de aplicação:

1. Pessoal e Encargos Sociais;

2. Juros e Encargos da Dívida;

3. Outras Despesas Correntes;

4. Investimentos;

5. Inversões Financeiras;

6. Amortização da Dívida;

7. Outras Despesas de Capital.

Art. 6º. A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação dos orçamentos fiscais e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, bem como da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 e alterações posteriores.

Art. 7º. O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Estadual e contará,

dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Art. 8º. O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

I – Mensagem;

II - Texto da lei;

III - Tabelas explicativas da receita e da despesa referente aos três últimos exercícios;

§ 1º. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária anual conterá:

I – Situação econômica do Município

II – Demonstrativo da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos exigíveis;

III – Exposição da receita e despesa.

§ 2º. Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I - Programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 212 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007;

II - Programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal.

§ 3º. Integrarão a lei orçamentária anual, os seguintes demonstrativos:
I – Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 1, da Lei N. 4.320/64;

II – Quadro demonstrativo da Receita e Despesas, segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei N. 4.320/64;

III - Quadro demonstrativo por Programa de Trabalho, das dotações por órgãos do governo e da administração, Anexo 6, da Lei nº 4.320/64;

IV - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº 4.320/64;

V - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo 8, da Lei nº 4.320/64;

VI - Quadro demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº 4.320/64;

VII - Quadro demonstrativo de Realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII – Tabela Explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art. 22, III, da Lei Nº 4.320/64;

IX – Quadro demonstrativo da receita por fontes e respectiva legislação;

X - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo;

XI – Quadro de Detalhamento de Despesas.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 9º. No projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2014 as receitas e as despesas serão orçadas a preços correntes.

Art. 10. A lei orçamentária priorizará, na estimativa da receita e na fixação da despesa, os seguintes princípios:

I – prioridade de investimentos para as áreas sociais;

II – modernização da ação governamental;

III - equilíbrio entre receitas e despesas;

IV – austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 11. 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 I, desta lei;

§ 4º. Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos na programação de desembolso;

§ 5°. A Lei Orçamentária poderá conter dispositivo que autorize a abertura de créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, até o limite de 30% do total da despesa, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;

§ 6º. Na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais somente se incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento, bem como contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

§ 7º. Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência;

§ 8º. Serão asseguradas dotações para atender contribuições aos consórcios intermunicipais de interesse do Município de São Felix do Araguaia, desde que autorizadas mediante leis específicas;

§ 9º. A inclusão de dotações para o pagamento de precatórios na Lei Orçamentária de 2014 obedecerá ao disposto no art. 100 da Constituição Federal e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT.

Art. 12. 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 cálculo conforme previsto no § 3º, do art. 12, da LC 101/2000.

Art. 13. A proposta orçamentária do município, para o ano de 2014, observará o que dispõe esta lei e será encaminhada pelo Poder Executivo a Câmara Municipal, de acordo com o Artigo 52, Item IX da Lei Orgânica Municipal até a data de 30 de setembro de 2013.

Art. 14. As operações de crédito deverão ter autorização legislativa, obedecer aos limites e procedimentos estabelecidos em resoluções do Senado Federal, não podendo ser superior ao montante das despesas de capital.

Art. 15. Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art. 16. É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de “auxílios” para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.

Parágrafo Único. No caso das entidades sem fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no art. 26, da Lei Complementar n° 101/2000 e as exigências contidas na Instrução Normativa n° 001/97-STN e alterações posteriores.

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência do Estado de Mato Grosso, nos termos do Art.62, da Lei Complementar nº 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias àquele ente, nos casos de relevante interesse municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 18. O Município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos arts. 198, § 2º e 212, da Constituição Federal.

Art.19. A lei orçamentária assegurará a aplicação dos recursos reservados para PASEP, nos termos do art. 8°, III, da Lei 9.715, de 25 de novembro de 1998.

Art. 20. 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, de modo a 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.

Art. 21. A lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor equivalente a no mínimo 0,5% (zero vírgula cinco por cento) da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos.

Art. 22. Os Poderes Legislativo e Executivo observação, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000, e ainda ao seguinte:

I - as despesas serão calculadas com base no quadro de servidores relativo ao mês de agosto de 2013;

II - serão incluídas dotações para treinamento, desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento, reciclagem, provas e concurso, tendo em vista as disposições legais relativas à promoção e acesso;

§ 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a alteração na estrutura organizacional e de cargos e carreiras da Prefeitura Municipal, podendo para isso, extinguir ou transformar cargos, criar novos cargos e também realizar concurso público de provas e títulos, ou processo seletivo, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

§ 2º. No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2014, fica autorizada a fixação de um índice de reajuste de vencimento dos servidores públicos, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a Receita Corrente Líquida, sem prejuízo à manutenção do equilíbrio fiscal.

§ 3º. Na execução orçamentária de 2014, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, fica vedada a contratação de horas extras, excetuadas aquelas no âmbito dos setores da educação e da saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.

Art. 23. As despesas de aperfeiçoamento da ação governamental classificam-se em relevantes e irrelevantes.
Parágrafo Único. Entende-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassarem o valor máximo da dispensa de licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993, e como irrelevantes aquelas que não ultrapassarem o valor máximo da dispensa de licitação da citada lei.

Art. 24. Fica o Chefe do 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 30 de agosto de 2013.

CAPÍTULO IV
ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 25. 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.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2014, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º. O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, os Anexos I e II, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, e os demais anexos nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas, para o aplicativo LRF – Cidadão.

§ 2º. O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado

até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º. Até o final dos meses de maio e setembro de 2014, e de fevereiro de 2015, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal.

Art. 27. O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2014, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da lei orçamentária.

§ 1º. Caso seja necessária a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no anexo 1, do parágrafo único, do art. 2º, desta Lei, esta será feita de forma proporcional ao montante necessário a preservação do resultado estabelecido.

§ 2º. Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º. O chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 28. Na hipótese de, até 31 de dezembro de 2013, o autógrafo da Lei orçamentária para o exercício de 2014 não ser devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;

II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Art. 29. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Revogam-se as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia (MT), 30 de dezembro de 2013.

JOSE ANTONIO DE *ALMEIDA*
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:533F750D

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 83, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 10/01/2014

Altera os artigos 2º, 3º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º da Lei Municipal nº 308/98, para dispor sobre o Conselho Tutelar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO. Faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e eu sanciono e promulgo a presente lei:

Art. 1º Os artigos 2º, 3º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, da Lei Municipal nº 308/98 de 07 de maio de 1998, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º O Conselho Tutelar é um órgão não jurisdicional, permanente e autônomo, integrante da administração pública local, encarregado de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º O exercício efetivo da função de conselheiro constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 2º (Revogado)".

"Art. 3º O Conselho Tutelar será constituído de 05 (cinco) membros, escolhidos pela população inscrita como eleitores no Município, para mandado de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha.

§ 1º O preenchimento dos quadros vagos por renuncia ou cassação se farão com os conselheiros suplentes, observado a rigorosa ordem de votação.

§ 2º O processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e a fiscalização do Ministério Público.

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá a cada 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

II - a posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

III - no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

§ 3º O município realizará o primeiro processo de escolha unificado de conselheiros tutelares, conforme previsto pela Lei Federal nº 12.696/2012, no dia 04 de outubro de 2015.

I - os conselheiros tutelares empossados no ano de 2011 terão, excepcionalmente, o mandato prorrogado até a posse daqueles escolhidos no primeiro processo unificado".

"Art. 5º A remuneração de cada membro do Conselho Tutelar será de R$1.293,69 (um mil duzentos e noventa e três reais e sessenta e nove centavos) mensais, reajustada na mesma época e índices concedido aos servidores municipais.

§ 1º. É assegurado aos membros do Conselho Tutelar o direito a:

I – cobertura previdenciária;

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III – licença – maternidade;

IV – licença – paternidade;

V – gratificação natalina.

§ 2º Constará da lei orçamentária municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e à remuneração e formação continuada dos conselheiros tutelares, sendo vedado qualquer percebimento de valores diretamente do Município como diárias, verba indenizatória, horas extras, etc".

"Art. 6º Ao Conselho Tutelar compete a elaboração de seu regimento interno.

§ 1º (Revogado).

§ 2º (Revogado)".

"Art. 7º O Conselho Tutelar funcionará em local próprio, nos seguintes dias e horário:

I – no local de funcionamento, de segunda sexta-feira, das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 18h00m;

II - sob forma de plantão, de segunda a sexta-feira, da meia noite às 08h00m; das 11h00m às 13h00m e das 17h00m às 24h00m; e, nos sábados, domingos e feriados durante às 24 horas.

III – é de responsabilidade do Coordenador a elaboração das escalas rotativas dos plantões, sempre visando o melhor pronto atendimento das atividades do Conselho".

"Art. 8º (....)

XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural".

"Art. 9º A escolha dos membros do Conselho Tutelar será feita pela comunidade local, sob a responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e a fiscalização do Ministério Público, cabendo àquele Conselho designar data para inscrição, devendo ser publicado no mural da prefeitura, Câmara Municipal, Ministério Público e Fórum.

Parágrafo Único. (revogado)".

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia/MT, 30 de dezembro de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:9A3C1522

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 308, DE 7 DE MAIO DE 1998.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 26/11/2013.
Reconferida em 10/01/2014, por conta das alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 83/2013.

ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 83, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013.

LEI MUNICIPAL Nº 308/98
São Félix do Araguaia-MT, 07 de maio de 1998.

Reestrutura o Conselho Tutelar, estabelece o processo para escolha dos seus membros e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe a Lei 8069/90, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Reestruturação, Natureza, Composição, Atuação e Remuneração.

Art. 1º - Reestrutura o Conselho Tutelar do Município de São Félix do Araguaia-MT, que passa a ser norteado pela presente Lei.

~~Art. 2º - O Conselho Tutelar é órgão não jurisdicional, permanente e autônomo, encarregado de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do adolescente.~~

Art. 2º O Conselho Tutelar é um órgão não jurisdicional, permanente e autônomo, integrante da administração pública local, encarregado de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

~~§ 1º O exercício efetivo das funções de conselheiros constituirá serviço público relevante, estabelecerá presunção de idoneidade moral e assegurará prisão especial, em caso de crime comum, até julgamento definitivo.~~

§ 1º O exercício efetivo da função de conselheiro constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

~~§ 2º - Constará da Lei Orçamentária Municipal a previsão de recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar.~~ **(REVOGADO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

~~Art. 3º - O Conselho Tutelar será constituído de cinco membros, escolhidos pêlos cidadãos inscritos como eleitores no Município, para mandato de três anos, observando o processo instituído nesta Lei.~~

Art. 3º O Conselho Tutelar será constituído de 05 (cinco) membros, escolhidos pela população inscrita como eleitores no Município, para mandado de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

~~§ 1º - Caberá ao Conselho Tutelar do Município elaborar o seu regimento interno.~~

§ 1º O preenchimento dos quadros vagos por renuncia ou cassação se farão com os conselheiros suplentes, observado a rigorosa ordem de votação. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

§ 2º O processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e a fiscalização do Ministério Público. **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá a cada 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial. **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

II - a posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.**(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

III - no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor. **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

§ 3º O município realizará o primeiro processo de escolha unificado de conselheiros tutelares, conforme previsto pela Lei Federal nº 12.696/2012, no dia 04 de outubro de 2015. **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

I - os conselheiros tutelares empossados no ano de 2011 terão, excepcionalmente, o mandato prorrogado até a posse daqueles escolhidos no primeiro processo unificado. **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

Art. 4º - O Conselho Tutelar do Município terá apoio técnico e administrativo de uma secretaria constituída por servidores requisitados aos chefes dos Poderes Executivos ou Legislativo Municipais, dentre seus funcionários ou contratos especialmente para ali atuarem.

~~Art. 5º - Os Membros do Conselho Tutelar serão remunerados paritariamente, nunca inferior a 1,8 piso salarial Municipal.~~

Art. 5º A remuneração de cada membro do Conselho Tutelar será de R$1.293,69 (um mil duzentos e noventa e três reais e sessenta e nove centavos) mensais, reajustada na mesma época e índices concedido aos servidores municipais. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

§ 1º. É assegurado aos membros do Conselho Tutelar o direito a: **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

I – cobertura previdenciária; **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal; **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

III – licença – maternidade; **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

IV – licença – paternidade; **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

V – gratificação natalina. **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

§ 2º Constará da lei orçamentária municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e à remuneração e formação continuada dos conselheiros tutelares, sendo vedado qualquer percebimento de valores diretamente do Município como diárias, verba indenizatória, horas extras, etc. **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

~~Art. 6º - O preenchimento dos cargos vagos por renúncia ou cassação se farão com os conselheiros suplentes observado a rigorosa ordem de votação.~~

Art. 6º Ao Conselho Tutelar compete a elaboração de seu regimento interno. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

~~§ 1º - Findo o mandato, o CMDCA procederá nova eleição dos membros, ou a recondução por três anos dos membros que efetivamente prestarem serviços relevantes no seu mandato de três anos.~~ **(REVOGADO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

~~§ 2º - O processo de recondução só será efetivado por um mandato de três anos.~~ **(REVOGADO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

~~Art. 7º O Conselho Tutelar do Município funcionará diariamente, no horário normal de expediente, devendo manter plantão obrigatório em fins de semana e feriados. Caberá ao Poder Executivo Municipal providenciar sede para o mesmo, divulgando o local de funcionamento.~~

Art. 7º O Conselho Tutelar funcionará em local próprio, nos seguintes dias e horário: **(Redação dada pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

I – no local de funcionamento, de segunda sexta-feira, das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 18h00m; **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

II - sob forma de plantão, de segunda a sexta-feira, da meia noite às 08h00m; das 11h00m às 13h00m e das 17h00m às 24h00m; e, nos sábados, domingos e feriados durante às 24 horas. **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

III – é de responsabilidade do Coordenador a elaboração das escalas rotativas dos plantões, sempre visando o melhor pronto atendimento das atividades do Conselho. **(INCLUÍDO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

ATRIBUIÇÕES

Art. 8º - São atribuições do conselho Tutelar:

I - Atender as crianças e aos adolescentes sempre que os direitos a elas assegurados em Lei forem ameaçados ou violados por ação ou omissão da Sociedade ou do Estado, por falta ou omissão dos pais ou responsáveis ou em razão de sua conduta, bem como aos adolescentes autores de ato infracional, podendo, nesses casos, aplicar isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas:
a) – encaminhamento aos pais ou responsáveis; mediante termo de responsabilidade;
b) – orientação, apoio e acompanhamento temporários;
c) – matrícula e frequência obrigatória em estabelecimento de ensino fundamental;
d) – Inclusão em programa comunitário ou oficial de auxílio à família, à criança e ao adolescente;
e) – requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hositalar ou ambulatorial;
f) – inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio e orientação e tratamento a alcoólatras e usuários de drogas;
g) – abrigo em entidade.

II- Atender e aconselhar os pais ou responsáveis aplicando-lhes as seguintes medidas:
a) encaminhamento e programa oficial ou comunitário de promoção à família;
b) inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatra e texicômanos;
c) encaminhamento e tratamento psicológico ou psiquiátrico;
d) encaminhamento a cursos ou programas de orientação;
e) obrigação de matricular o filho ou pupilo e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;
f) obrigação de encaminhar a criança ou o adolescente a tratamento especializado;
g) advertência

III- Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV- Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal, contra os direitos da criança ou adolescente;

V- Encaminhar à autoridade judiciária os casos de competência desta;

VI- Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no inciso I, letra “a” a “f” deste artigo, para o adolescente autor de ato infracional;

VII- Expedir notificações;

VIII- Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente, quando necessário;

IX- Assessorar o Poder Executivo local na elaboração de propostas orçamentárias para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X- Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no Art. 220, & 3º, inciso II da Constituição Federal;

~~XI- Representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do próprio poder.~~

XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

§ 1º - Ao apreciar qualquer caso que possa resultar na aplicação das medidas previstas neste artigo, o Conselho Tutelar verificará sempre a regularidade do registro civil da criança ou do adolescente, comunicando à autoridade judiciária os casos que dependam de requisição da mesma para a devida regularização;

§ 2º - O abrigo a que se refere a alínea "g" do inciso l deste artigo é medida provisória e excepcional, utilizável como forma de transição para a colocação em família substituta, não importando privação de liberdade e só poderá ser feito em estabelecimento de destinado à intenção, pelo tempo estritamente necessário à reintegração ou colocação familiar.

§ 3º Cabe ao Conselho Tutelar cumprir todas as prerrogativas da Lei nº 8.069/90.

DO PROCESSO PARA ESCOLHA DOS MEMBROS DOS CONSELHEIROS TUTELARES:

~~Art. 9º - A escolha dos membros do Conselho Tutelar será feita pela comunidade local, sob a responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da criança e do adolescente e a fiscalização do Ministério Público, cabendo àquele Conselho designar a data para inscrição, votação.~~

Art. 9º A escolha dos membros do Conselho Tutelar será feita pela comunidade local, sob a responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e a fiscalização do Ministério Público, cabendo àquele Conselho designar data para inscrição, devendo ser publicado no mural da prefeitura, Câmara Municipal, Ministério Público e Fórum. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

~~PARAGRAFO ÚNICO – A primeira escolha para membros do Conselho Tutelar será realizada dentro de 90 a 120 dias a partir da publicação desta Lei e as demais de 90 a 120 dias de encerrado o mandato dos Conselheiros escolhidos, em dia, e local designados pelo Conselho Municipal de Direitos~~. **(REVOGADO pela Lei Complementar nº 83, de 30 de dezembro de 2013)**

Art. 10º - O sufrágio será universal e direto e o voto facultativo e secreto, só podendo concorrer candidatos inscritos por instituições ou associações que incluam entre seu fins e defesa dos interesses e direitos da Criança e do Adolescente, com atuação no Município e que preencham ainda os seguintes requisitos.
a) – estejam registradas na forma do Art. 90 parágrafo único, 91 e 261 da Lei 8.069/90 e estejam legalmente constituída há mais de um ano, se forem associações ou instituições não governamentais;
b) – tenham seu programas inscritos de acordo com aquelas mesmas normas, se forem instituições governamentais.

Art. 11 - São requisitos para a inscrição e registro de candidatos.
a) – ser maior de 21 anos;
b) – ser residente no Município e aí inscrito como eleitor, perante a Justiça eleitoral;
c) – ter reconhecida idoneidade moral;
d) – apresentar Certidão Negativa Criminal;
e) – tenham uma escolaridade mínima de 2º grau.

Art. 12 - O registro de candidatos perante o Conselho Municipal de Direitos só poderá ser feito mediante apresentação de requerimento com nome do candidato até 30 dias antes da data designada para a votação, ou por procuração devidamente lavrado em cartório.

§ 1º - Para decidir as impugnações, o Conselho Municipal de Direitos terá 5 dias, contados a partir do encerramento do prazo para as mesmas, devendo fazê-lo fundamentalmente.

§ 2º - decididas eventuais impugnações e deferidos os registros, o Conselho Municipal de Direitos fará expedir lista com indicação dos nomes de candidatos registrados.

§ 3º - Apesar de não serem considerados funcionários públicos municipais, os Conselheiros estarão diretamente vinculados ao Estatuto do Servidor Público Municipal, ao que se referem a perda de mandato, licença, afastamento, cuja decisão ficará a cargo dos Conselheiro Diretor.

AS INSCRIÇÕES DOS VOTANTES

Art. 13 - A inscrição será feita em formulário próprio junto a Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único – os formulários de inscrição, após deferida esta, serão agrupados por sessões, de acordo com os locais de votação, durante a qual servirão como folha de controle.

Art. 14 - O Conselho Municipal de Direitos, divulgará os locais, receptores de votos, e baixará as instruções complementares que se fizerem necessárias para organizar a votação e apuração do resultados, especialmente com relação aos seguintes itens:
a) – atos preparatorios para a votação;
b) – composição e localização das mesas receptoras;
c) – fiscalização perante as mesas receptoras e apuradoras;
d) - produção e distribuição do material necessário para a votação;
e) - policiamento dos trabalhos de votação;
f) - início de votação;
g) - ato de votar
h) - enceramento de votação
i) - apuração.

Parágrafo Único – Nas instruções que baixar, o Conselho Municipal de Direitos aplicará, no que couber, as normas do Código Eleitoral, atendendo às características especiais da eleição, ao número provável de eleitores e à necessidade de economia de recursos.

Art. 15 - A cédula utilizada para a eleição, de acordo com o modelo oficial, conterá espaço para os nomes e números de cinco candidatos, no máximo, ainda que sejam de maior número os cargos à preencher, podendo ser impressa, mimeografada ou reproduzida por outro processo mecânico, na forma disposta nas instruções a que alude o artigo anterior .

Art.16 - Os votantes só poderão votar nos locais indicados na forma do disposto do Art.. 14 desta Lei não sendo admitido voto em separado.

§ 1º - No momento da votação, o eleitor apresentará seu título eleitoral ou documento de identidade que o habilite a votar, cabendo ao Presidente e aos Mesários, verificar a folha de votação se consta nome do votante, e se confirmado entregar-lhe ao mesmo uma cédula oficial devidamente rubricada.

Art. 17 - A apuração será feita pelas próprios mesas receptoras de votos, em local previamente designado pelo conselho Municipal de Direitos, presidida por uma junta apuradora por ele designada e sob a fiscalização do Ministério Público.

§ 1º - Poderá a junta apuradora designar dias diversos para apuração dos votos nas diferentes seções, atendendo às disponibilidades de local e de pessoal, em face do número de urnas a apurar.

§ 2º - Os componentes das mesas apuradoras participarão da apuração em forma de revezamento, de sorte que nenhum deles venham a apurar votos da seção em que tenham trabalhado.

§ 3º - O lançamento dos votos dados a cada candidato será feito em boletim de urna conforme modelo previamente aprovado pelo Conselho Municipal de Direitos, obrigatoriamente rubricada pelo Presidente da Mesa apuradora e pêlos fiscais presentes à apuração.

§ 4º - Os votos contados serão novamente colocados nas urnas e estas lacradas e assim conservadas pelo prazo de trinta dias, se outro não vier a ser determinado pela autoridade judiciária competente, em caso de medida jurisdicional.

§ 5º - A proporção eu que forem se encerrando os boletins de urna, seus dados serão lançados em urna planilha contendo com a soma de votos obtidos em cada urna, totalizados na última dessas colunas.

§ 6º - O conselho Municipal de Direitos decidirá, em sessões especiais, no âmbito administrativo, as impugnações e dúvidas que só poderão sofrer alterações se comprovado erro material. Em seguida será expedida a lista dos eleitos, em número correspondente aos cargos a preencher, sendo considerados escolhidos para o Conselho Tutelar da Sede do Município os cinco primeiros mais votados. Os demais constituirão, na ordem decrescente de sua classificação, oral dos suplentes.

§ 7º - Cinco dias após a publicação a que alude parágrafo anterior, o Presidente do Conselho Municipal de Direitos, em sessão solene, empossará os eleitos para o Conselho Tutelar da Sede Municipal que entrarão imediatamente no exercício de seus mandados, reunidos e inicialmente sob a coordenação do mais votado, para eleger seu coordenador.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18 - Publicada esta Lei, o Presidente do Conselho Municipal de Direitos solicitará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ao Procurador Geral da Justiça, a designação de um membro do Ministério, que será cientificado pessoalmente de todos os atos de trâmites do processo de escolha fiscalizar a aplicação da Lei.

Art. 19 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, regadas as disposições em contrário, especialmente as contidas na Lei Municipal nº 208/93 de outubro de 1993.

USLEI GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:EC4DE828

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 82, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 10/01/2014.

LEI COMPLEMENTAR Nº 82, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 64, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2010.

O Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor e de acordo com a Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alterados os valores da base de cálculo dos imóveis rurais, para a incidência do Imposto sobre a transmissão **inter vivos**, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição (**ITBI**), de acordo Inciso II do § 2º do art. 220 da Lei Complementar Municipal nº 64, de 6 de dezembro de 2010, denominada Código Tributário Municipal.

Art. 2º A Tabela IV da Lei Complementar nº 64, de 6 de dezembro de 2010, passa a vigorar com as alterações introduzidas pelo Anexo Único a esta Lei Complementar.

Art. 3º As alterações introduzidas pelo Anexo Único a esta Lei Complementar somente serão exigidas após decorrido o prazo de noventa dias, a contar da sua publicação.

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

São Félix do Araguaia-MT, em 30 de dezembro de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO À LEI COMPLEMENTAR Nº 82, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013.

TABELA IV

DOS VALORES MÍNIMOS DE IMÓVEIS RURAIS PARA EFEITO DE TRIBUTAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO *"INTER VIVOS"* DE BENS IMÓVEIS – ITBI

Terras e Benfeitorias localizadas no município de São Félix do Araguaia:	Valor em UPFM

1. VALOR DA TERRA NUA		
DISCRIMINAÇÃO	**UNIDADE**	**VALOR - UPFM**
MATA LEVE	Ha	600,00
MATA PESADA	Ha	750,00
MATA CILIAR	Ha	190,00
CERRADO MÉDIO	Ha	400,00
CERRADO LEVE	Ha	350,00
VARJÃO	Ha	215,00
CAPOEIRA	Ha	350,00
2. VALOR DA TERRA COM BENFEITOIAS		
DISCRIMINAÇÃO	**UNIDADE**	**VALOR – UPFM**
PASTAGEM FORMADA EM ÁREA DE MATA	Há	1.120,00
PASTAGEM FORMADA EM ÁREA DE CERRADO	Ha	840,00
PASTAGEM DEGRADADA EM ÁREA DE MATA OU CERRADO	Ha	560,00
PASTAGEM FORMADA EM ÁREA DE VARJÃO	Ha	420,00
CULTURAS ANUAIS	Ha	790,00
CULTURAS PERENES	Ha	2.400,00
CAPINEIRA	Ha	840,00

3. CONSTRUÇÕES – OUTRAS BENFEITORIAS		
DISCRIMINAÇÃO	**UNIDADE**	**VALOR – UPFM**
CURRAL	Metro Linear	35,00
BEZERREIRO	Metro Linear	25,00
CASAS	M2	40,00
GALPÕES	M2	35,00
CERCA DE ARAME LISO	KM Linear	2.000,00
CERCA DE ARAME FARPADO	KM Linear	2.500,00
ESTRADAS INTERNAS	KM Linear	5.500,00

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:4FC6C2E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATO Nº 69/2013, **CONTRATAÇÃO DE SHOW PIROTECNICO, ESTRUTURA PARA PALCO, SOM, ILUMINAÇÃO E TENDA, PARA COMEMORAÇÃO POPULAR DA VIRADA DO ANO DE 2013/2014, NO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA-MT, F**irmado em 20/12/2013.
FAVORECIDA: **LUCIANO BORGES DE AQUINO**/CNPJ nº 11.609.512/0001-76**.**
PRAZO DE EXECUÇÃO: 04(quatro) Meses.
VALOR GLOBAL: R$ 49.400,00 (quarenta e nove mil e quatrocentos reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 22, III da LEI Nº 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, 20 de Dezembro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:85DFBE0E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº001/2014

São José do Xingu – MT, 06 de janeiro 2014.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA EM CARGO DE COMISSÃO.

A Prefeita Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr.ª Raquel Campos Coelho, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação vigente, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerada a Senhora VANDETE ARAUJO LIMA OLIVEIRA, no cargo em Comissão de Diretor de Departamento, junto a Secretaria Municipal de Administração, junto ao município de São José do Xingu – MT.

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

Gabinete da Prefeita Municipal Em, 06 de janeiro de 2014.

RAQUEL CAMPOS COELHO
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Vandete Araujo Lima Oliveira
Código Identificador:D9F425B7

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº005/2014

São José do Xingu – MT, 06 de janeiro 2014.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA EM CARGO DE COMISSÃO.

A Prefeita Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr.ª Raquel Campos Coelho, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação vigente, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerada a Senhora CAMILA FEITOSA LUZ, do cargo em Comissão de enfermeira, junto a Secretaria Municipal de Saúde junto ao município de São José do Xingu – MT.

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

Gabinete da Prefeita Municipal
Em, 06 de janeiro de 2014.

RAQUEL CAMPOS COELHO
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Vandete Araujo Lima Oliveira
Código Identificador:C8327758

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014
PROCESSO Nº 004/2014
A Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada, estado de Mato Grosso torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº. 001/2014, do tipo **menor preço** a critério de julgamento menor preço por item, Para AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO NOVO, ZERO QUILÔMETRO, MODELO/ANO 2013, TIPO CAMIONETE CABINE DUPLA, MOTOR A DIESEL 4x4 para uso do Gabinete do Prefeito, conforme especificações e condições neste Edital e seus anexos, Os envelopes contendo as Propostas e Documentações deverão ser entregues até as 8h: 50min do dia 27 DE JANEIRO DE 2014(segunda - feira), na Rua 3 s/nº. No Paço Municipal. A sessão terá início às 9h00min, (horário de Brasília), na mesma data e local. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados das 14h00min as 18h00min, na Rua 3 s/nº(Paço Municipal), Centro, Serra Nova Dourada - MT. Maiores contato: tel. (66)3473.1012. Falar no Depto de Licitação.

Serra Nova Dourada – MT, 13 de janeiro de 2014.

Visto:

EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

MEUDRA PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:D092DA35

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP-MT, no uso de suas prerrogativas legais, torna público que realizará Chamada Pública para seleção de empresa do ramo de prestação de serviços nas áreas de Implantodontia, Osteointegrados e Próteses Dentárias sobre Implantes e bem como procedimentos constantes da tabela do Sistema Único de Saúde, de forma complementar, para atender a demanda de Sinop e Municípios pactuados, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde;APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS: No prazo de até 10 (dez) dias contados a partir da data de circulação da publicação deste aviso no Diário Oficial. LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avencas, 1.491, Setor Comercial, SINOP/MT, CEP: 78550-210; ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site www.sinop.mt.gov.br ou www.prefeituravirtual.com.br. Informações: (66) 3517-5298/5263.

Sinop/MT, 14 de janeiro de 2014.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente da C.p.l
Portaria Nº 001/2014

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:67E68B5E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 028/2014

DATA: 14 de janeiro de 2014

SÚMULA: Institui Comissão Especial Preliminar de Avaliação de Bens Móveis da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos – SOSU.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, **EM EXERCÍCIO**, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Instituir Comissão Especial Preliminar de Avaliação de Bens Móveis da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos – SOSU, conforme segue:

I – Manoel Agostinho do Nascimento Júnior – Presidente;
II – Antônio Severino da Silva;
III – Celso Silva Ferreira;
IV – Francisco de Assis Epifanio.

Art. 2º. Compete à comissão supra:

I - promover o recadastramento dos veículos da SOSU;
II - regularizar sua documentação no que couber;
III – avaliar a real condição da frota.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO,
SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 14 de janeiro de 2014.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:8BB5C8B0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 021/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, do Termo de Convênio nº 021/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR": Em decorrência do presente *Termo Aditivo*, o *valor* global inicialmente conveniado será **REDUZIDO** em **R$ 18.766,51** (dezoito mil setecentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos), perfazendo a importância de **R$ 88.091,00** (oitenta e oito mil e noventa e um reais), repassados conforme explanado na clausula terceira.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: INSTITUTO LIONS DA VISAO

Sinop-MT, 30 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:24724BB7

PREVI SINOP
AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2014

PREVISINOP – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A Pregoeira nomeada pela portaria nº. 06 de Janeiro de 2014 do PreviSinop/MT, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e os Decretos Municipais n° 04/2007, 046/2007 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 001/2014
TIPO: Menor Preço Global
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada Global
RECURSO: Próprio
OBJETO: ***CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE*** **LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA COM MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, PARA GERENCIAMENTO DO PREVISINOP, CONTENDO OS MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, FOLHA DE BENEFÍCIOS, CONTABILIDADE, PATRIMÔNIO, COMPRAS, ESTOQUE, FROTAS*, PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT.***
REALIZAÇÃO: 23/01/2014
HORAS: 15:30 horário de Brasília
O Edital e seus anexos poderão ser retirados nos endereços eletrônicos **www.previsinop.com.br** e **www.cidadecompras.com.br, ou no PreviSinop, no endereço Rua das Alamandas, nº 144, Esquina com Praça dos Três Poderes, Centro.**

Sinop-MT, 14 de Janeiro de 2014

FLAVIANE PAULI GONÇALVES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:8CED7776

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 001/2014

DATA: 9 DE JANEIRO DE 2014.

NOMEIA MEMBROS PARA A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear membros para compor a Comissão de Licitação para coordenar os processos licitatórios deste Poder Legislativo durante o ano Legislativo de 2014.

Art. 2° - A Comissão de Licitação de que trata o Artigo 1° desta Portaria, será formada pelos seguintes membros:

Presidente: MÁRCIO MARQUES TIMÓTEO
Secretário: WANDER SOARES MORLIN
Membro: JUBAR LEITE DA SILVA
Membro: EDIVALDO XAVIER DOS SANTOS

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias n° 009, de 04 de janeiro de 2013, 054, de 25 de março de 2013 e 057, de 15 de abril de 2013.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 9 de janeiro de 2014.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:7C2B2414

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT; torna público aos interessados que se fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO Nº 002/2014**, para **Contratação de Empresa Especializada para Executar a Obra de Terraplanagem, Drenagem de Águas Pluviais e Pavimentação Asfáltica nas Vias Urbanas do Bairro Residencial Nova Aliança Localizado no Município de Sorriso, mediante Convênio de nº 013/2013, Processo 51.374-0/2013 Firmado entre a Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana e o Município de Sorriso,** do tipo **Menor Preço Global**, cuja **abertura ocorrerá às 08:00 horas (Horário oficial de Sorriso MT), do dia 31 de janeiro de 2014**, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Av. Porto Alegre nº 2.525, Centro, Sorriso – MT. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

LUCIENE BABMARE HAHN QUINOT
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:1D16E6F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 001/2014

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

EDERSON DAL MOLIN, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público 001/2011, para suprimento de vagas efetivas do quadro de Pessoal do Plano de Cargo, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais Administração Geral do Município de Sorriso/MTpara comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

Operador de Máquinas II (Motoniveladora)

Classificação	Inscrição	Nome
1	7245	DURVAL BORGES CASSIMIRO
2	3633	SERGIO DA SILVA ROCHA

Os candidatos deverão comparecer junto ao Departamento Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sorriso, no horário das 07:00 às 13:00 horas, munidos dos documentos pessoais e profissionais, dos exames médicos laboratoriais obrigatórios e do Atestado Médico Admissional exigidos conforme Edital, para fins de nomeação, posse e exercício.
O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Sorriso/MT convocar os imediatamente posteriores, obedecendo à ordem de classificação.

Sorriso-MT, 14 de Janeiro de 2014.

EDERSON DAL MOLIN
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:5204F8F3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DO 1º TERMO AO CONTRATO CPL Nº 108/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Nilda Lima dos Santos-MEI, C.N.P.J nº 14.004.472/0001-27
OBJETO: Prestação de serviços de lavador para manutenção da frota de veículos da Secretaria de Educação e Cultura
Valor do termo r$ 65.700,00. Assinatura do Termo em, 31/12/2013.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:B2CA92C0

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DO 1º TERMO AO CONTRATO CPL Nº 046/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Cristiane da Cruz Pereira, C.P.F. nº 366.142.448-33
OBJETO: Prestação de serviços de psicóloga para atender junto a Secretaria de Educação e Cultura do Município
Valor do termo r$ 29.160,00. Assinatura do Termo em, 31/12/2013.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:6AA808AF

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DO 3º TERMO AO CONTRATO CPL Nº01/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Berenice Silva Araujo Costa, C.P.F. nº 129.453.231-68
OBJETO: Locação de imóvel urbano para instalação e atividades da Secretaria de Ação Social do Município
Valor do termo r$ 21.000,00. Assinatura do Termo em, 31/12/2013.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:324DBDA7

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DO 2º TERMO AO CONTRATO CPL Nº 040/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Claudio Rantim, C.P.F. nº 241.919.579-53
OBJETO: Locação de imóvel urbano para atender as necessidades das Secretarias Obras, Ação Social e Agricultura do Município
Valor do termo r$ 18.000,00. Assinatura do Termo em, 31/12/2013.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:AB941C8A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DO 1º TERMO AO CONTRATO CPL Nº 046/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Cristiane da Cruz Pereira, C.P.F. nº 366.142.448-33
OBJETO: Prestação de serviços de psicóloga para atender junto a Secretaria de Educação e Cultura do Município
Valor do termo r$ 29.160,00. Assinatura do Termo em, 31/12/2013.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:AB11C832

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DO 1º TERMO AO CONTRATO CPL Nº 028/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Mariluz Garcete Pereira, C.P.F. nº 938.147.471-00
OBJETO: Prestação de serviços de farmacêutico para atender na Farmácia Básica e Farmácia Interna no Hospital Municipal de Tabaporã-MT
Valor do termo r$ 37.200,00. Assinatura do Termo em, 31/12/2013.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:928B75E4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DO 1º TERMO AO CONTRATO CPL Nº 107/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Alessandro Galvão-MEI, C.N.P.J nº 14.609.730/0001-07
OBJETO: Prestação de serviços de lavador para manutenção da frota de veículos da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município
Valor do termo r$ 16.510,00. Assinatura do Termo em, 31/12/2013.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:42C24F9D

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DO 4º TERMO AO CONTRATO CPL Nº 082/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Laboratório Luiz Carlos Pereira-ME, C.N.P.J nº 05.005.196/0001-20
OBJETO: Prestação de serviços de exames laboratoriais clinico junto ao Hospital Municipal de Tabaporã-MT.
Valor do termo r$ 42.000,00. Assinatura do Termo em, 31/12/2013.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:01F83178

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DO 3º TERMO AO CONTRATO CPL Nº 57/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Daniel Vilmar Bess-ME, C.N.P.J nº 00.504.637/0001-15
OBJETO: Prestação de serviços de topografia em geral.
Valor do termo r$ 33.000,00. Assinatura do Termo em, 31/12/2013.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:026A90AC

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DO 1º TERMO AO CONTRATO CPL Nº 114/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Helen Cristiane Batista Adolfo. C.P.F nº 327.606.628-96
OBJETO: Prestação de serviços de enfermagem junto ao PSF (IV)
Valor do termo r$ 34.680,00. Assinatura do Termo em, 31/12/2013.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:C8796E01

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 01/2014

O Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso/MT, comunica que, em despacho proferido no processo nº 01/2014 o Sr. Percival Cardoso Nobrega, Prefeito Municipal, reconheceu ser dispensa de licitação para contratar os serviços médicos do Sr. Anderson Lenner, CPF nº 025.112.721-48 CRM nº 3897/RO e da Srª, Samara Cavalcante da Silva, CPF nº 950.970.902-68 CRM nº 3922/RO, para a atender a população nos PFSs (III) e (IV) e plantões no Hospital Municipal, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do Município, serviços contratado pelo valor de R$ 15.800,00 cada, no valor global de **R$ 31.600,00 (trinta e um mil e oitocentos reais)**, nos termos do disposto no Art. 24 Incisos IV, da Lei 8.666/93 e de parecer Jurídico.

Tabaporã – MT 13 de Janeiro de 2014.

HANNA PAULA LUDKE.
Presidente-cpl

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:17EF82E0

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EDITAL DE LICITAÇÃO.

MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL P/ SRP Nº 02/2014.
TIPO MENOR PREÇO.
A Prefeitura de Tabaporã, através da comissão de licitação, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial P/SRP n° 02/2014, cuja abertura ocorrerá as 09:00 horas locais, do dia 27 de Janeiro de 2014, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, Avenida Comendador José Pedro Dias nº 979-N, objeto é, Contratar empresa para fornecimento de Material Pedra Brita, Pedrisco e Pó de Pedra, conforme descrição e quantitativo no anexo (I) do edital. Porém, o edital com maiores esclarecimento deverá ser retirado na Prefeitura Municipal, no horário de atendimento das 08:00hs as 11:00 hs e das 13.00hs as 15:00hs local ou no site WWW.tabapora.mt.gov.br, contatos pelo fone (oxx66) 3557.1415/1505 R 39,

Município de Tabaporã/MT. 15 de Janeiro de 2014.

ANTONIO BATISTA MOTA
Pregoeiro

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:1C0C8F51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004 AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 001/2013

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público 001/2013 da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, especialmente nomeada pela Portaria nº 519/2013, publicada em 21/11/2013, usando de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2013:

I. Divulgar o gabarito preliminar conforme anexo I deste Edital.

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital, o qual será devidamente publicado na forma da Lei.

Tabaporã, MT, em 13 de Janeiro de 2014.

KATIA APARECIDA DE PAULA GOMES
Presidente da Comissão Organizadora

Visto:

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA SIRINEU MOLETA
Prefeito Municipal Secretário Municipal Saúde

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2013
CARGO – AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

GABARITO
DATA: 12/01/2014

Questão	A	B	C	D
01				X
02			X	
03				X
04			X	
05		X		
06	X			
07			X	
08	X			

09			X	
10		X		
11				X
12			X	
13			X	
14			X	
15			X	
16	X			
17	X			
18			X	
19			X	
20	X			
21				X
22				X
23	X			
24		X		
25	X			

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:66F973C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005 AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 001/2013

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público 001/2013 da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, especialmente nomeada pela Portaria nº 519/2013, publicada em 21/11/2013, usando de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2013:

I. Divulgar a relação dos candidatos classificados, desclassificados e ausentes;
II. Os candidatos classificados devem apresentar títulos para avaliação conforme edital do Processo Seletivo;

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital, o qual será devidamente publicado na forma da Lei.

Tabaporã, MT, em 14 de Janeiro de 2014.

KATIA APARECIDA DE PAULA GOMES
Presidente da Comissão Organizadora

Visto:

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA SIRINEU MOLETA
Prefeito Municipal Secretário Municipal Saúde

Relação de candidatos - notas

Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Micro-Área	Nota	Classificado p/ prova de titulos
108	Adriana Gonçalves Ferreira	04 PSF I	------	Não compareceu
128	Alana Jaine Barbosa Silva	04 PSF I	4,40	Desclassificado
071	Alessandra Aparecida de Souza	15 PSF IV	------	Não compareceu
045	Alex Tanio Coimbra dos Santos	15 PSF IV	4,40	Desclassificado
107	Alexandra Camila Hammes	17 SF III	------	Não compareceu
066	Alice Ferreira da Cruz	02 PSF III	4,40	Desclassificado
063	Ana Amélia Gomes Barabach	17 PSF III	5,20	Desclassificado
081	Ana Claudia Fernandes de Souza Dias	17 PSF III	------	Não compareceu
099	Ana Keila Fernandes da Silva	12 PSF III	3,20	Desclassificado
015	Ana Maria da Silva Cardoso	07 PSF IV	3,20	Desclassificado
039	Ana Paula de Queiroz Araújo	20 PSF I	2,80	Desclassificado
025	Ana Paula dos Santos da Silva	04 PSF I	5,60	Desclassificado
084	Ana Paula dos Santos Silva	07 PSF IV	------	Não compareceu
094	Ana Paula Fernandes da Silva	16 PSF III	4,00	Desclassificado
134	Ana Paula Freire	20 PSF I	5,60	Desclassificado
145	Andréia Costa Franco	12 PSF IV	------	Não compareceu
072	Andreia Teixeira dos Santos	02 PSF I	------	Não compareceu
043	Ângela Tais Aquino	13 PSF IV	------	Não compareceu
139	Antonia da Costa Guimarães	04 PSF I	3,20	Desclassificado
141	Antonia Domingos da Silva Ribeiro Rodrigues	07 PSF IV	------	Não compareceu
003	Antonio Marcos de Oliveira	07 PSF IV	4,40	Desclassificado
057	Barbara Tamiris da Silva	15 PSF IV	4,00	Desclassificado
123	Bruna Carolina Rechi	07 PSF IV	3,60	Desclassificado
121	Carla Mara de Souza	12 PSF I	5,20	Desclassificado
117	Cione Aparecida Protásio Sobiecki	12 PSF I	5,20	Desclassificado
119	Claudenir Gouvêa Nogueira	15 PSF IV	6,40	Classificado
093	Claudete da Silva Hionton	02 PSF III	6,80	Classificado
120	Claudineia Gouvêa Nogueira	15 PSF IV	3,60	Desclassificado
096	Claudinéia Lucia de Freitas	14 PSF III	4,40	Desclassificado
083	Cleodete Nunes Braz	04 PSF I	4,80	Desclassificado
105	Cristiane de Jesus	12 PSF IV	------	Não compareceu
002	Daiane dos Santos Silva	07 PSF IV	4,80	Desclassificado
137	Daniele Mascarenha	12 PSF IV	3,20	Desclassificado
023	Diego de Almeida	07 PSF IV	7,20	Classificado
038	Digriane de Souza Linardi Trevisan	06 PSF I	4,00	Desclassificado
020	Domeniciano da Silva Medeiro	13 PSF IV	7,60	Classificado
116	Dyelen Marla Amorim Corrido	15 PSF IV	6,40	classificado
021	Edileuza Gomes da Silva Souza	03 PSF I	3,60	Desclassificado
044	Edinalva Lucia de Freitas de Arruda	05 PSF I	3,20	Desclassificado
087	Edna dos Santos Silva de Souza	15 PSF IV	5,60	Desclassificado
102	Edna Macedo dos Santos	12 PSF IV	4,40	Desclassificado
026	Eliane Alves Barbosa	02 PSF III	5,60	Desclassificado
101	Eliane Aparecida Gomes	15 PSF III	4,00	Desclassificado
147	Eliane do Reis Maria	15 PSF IV	6,80	Classificado
127	Eliane Patrícia Garcia	02 PSF I	------	Não compareceu
080	Eliane Tomaz da Silva Militão	06 PSF I	4,80	Desclassificado
007	Elis Regina Zanré	15 PSF IV	------	Não compareceu
126	Elisangela Aparecida Alves	15 PSF IV	4,00	Desclassificado
114	Elizabete Souza	02 PSF I	------	Não compareceu
106	Elizangela dos Santos	07 PSF IV	4,40	Desclassificado
086	Elizelda Souza Rocha	02 PSF I	4,40	Desclassificado
122	Emiliane Malonyai Ribeiro Santiago	12 PSF IV	6,40	Classificado
073	Eneilma Pereira dos Santos	17 PSF III	------	Não compareceu
019	Erica Samara Leal	15 PSF IV	3,60	Desclassificado
112	Fabiana Taborda Siqueira	03 PSF I	------	Não compareceu
012	Fátima Aparecida Flores Feliz	06 PSF I	4,80	Desclassificado
097	Franciane Teodoro Tavares	12 PSF III	4,00	Desclassificado
125	Franciele Alves Meira	11 PSF I	------	Não compareceu
098	Franciele de Souza Andrade	01 PSF III	2,40	Desclassificado
111	Geisa Dias Tavares da Silva Pereira	08 PSF III	8,00	Classificado
136	Geisilene Aline Silva de Moura Alves	12 PSF IV	6,80	Classificado
100	Genezi Cordoba de Oliveira	12 PSF IV	8,80	Classificado
142	Geovan dos Santos Siqueira	15 PSF IV	------	Não compareceu
033	Gisele Aparecida Pereira Rodrigues	06 PSF I	4,00	Desclassificado
059	Glaucia Cilene Cordeiro Bueno	04 PSF I	2,80	Desclassificado
024	Gricelia Cordeiro Cangussu	12 PSF IV	3,20	Desclassificado
118	Ingrid Raiane Alves Santos Silva	12 PSF I	2,80	Desclassificado
013	Ivaneide Moreira de Novais	14 PSF I	4,00	Desclassificado
110	Ivani dos Reis Schaedler	20 PSF I	4,40	Desclassificado
006	Ivanilda Moreira de Novais	02 PSF I	4,40	Desclassificado
022	Ivone Dias Braga	13 PSF IV	4,00	Desclassificado
077	Janaina Floriano da Silva	16 PSF IV	6,00	Classificado
011	Janaina Souza Cruz	02 PSF I	6,80	Classificado
064	Jessica Soares dos Santos	05 PSF I	3,20	Desclassificado
054	Jhonatan Fernandes Couto	07 PSF IV	5,20	Desclassificado
090	Jonatan Cordeiro	05 PSF I	------	Não compareceu
133	Jose Barbosa de Alencar	07 PSF IV	4,40	Desclassificado
008	Josecleia Rezende de Oliveira	12 PSF IV	6,40	Classificado
138	Josiane Pereira Lemes Albino de Souza	05 PSF I	2,80	Desclassificado
050	Jucineide Gonçalves de Lima	15 PSF IV	3,20	Desclassificado
001	Keila Adriana Borges	20 PSF I	4,40	Desclassificado
082	Keila Borges de Souza	07 PSF IV	4,80	Desclassificado
132	Keila Martins de Souza	02 PSFI	4,00	Desclassificado
135	Keine Martins de Souza	12 PSF IV	6,00	Classificado
104	Kelli Borges de Souza	11 PSF I	2,80	Desclassificado
010	Lessandra Alves de Paula	04 PSF I	------	Não compareceu
069	Lindiomara Alves de Andrade Medeiro	13 PSF IV	3,60	Desclassificado
130	Lindsay Ribeiro Alves Castro	05 PSF I	5,60	Desclassificado
036	Liriane da Silva	11 PSFI	4,00	Desclassificado
089	Liziane Lima da Silva	12 PSF III	------	Não compareceu
067	Lucas Felipe Pereira da Rocha	06 PSF I	3,20	Desclassificado
143	Lucas Piller dos Santos	06 PSF I	------	Não compareceu
065	Lucia Inês Neves	15 PSF IV	4,00	Desclassificado
068	Luciana Vieira da Silva	10 PSF III	2,40	Desclassificado
060	Luciene Olimpio Torres	15 PSF IV	5,20	Desclassificado
004	Lucimara Cristiani Schneider de Souza	14 PSF III	------	Não compareceu
048	Lucineide Teodoro Ferreira da Cruz	04 PSF I	6,00	Classificado
074	Luzia Flor de Souza	03 PSF I	------	Não compareceu
078	Maidi Sommerfelt	08 PSF III	6,80	Classificado
070	Márcia Santos Moura	02 PSF I	7,20	Classificado
124	Marcilene da Silva Liziere Roberto	15 PSF IV	2,40	Desclassificado
113	Maria Aparecida Flores	07 PSFIV	7,20	Classificado
040	Maria Rosa dos Reis	20 PSF I	2,40	Desclassificado
030	Marilange de Freitas Siqueira	12 PSF III	6,00	Classificado
088	Marilene Almeida Santos	07 PSF IV	6,00	Classificado
005	Marilza Delfino Terra	14 PSF III	6,40	Classificado
046	Marinete Silva Gomes	07 PSF IV	6,40	Classificado
032	Marlene Santana da Silva	06 PSF I	6,80	Classificado
092	Marlete Lopes de Almeida Pio	07 PSF IV	4,80	Desclassificado

028	Marli Alvina Musskopf	09 PSF III	6,80	Classificado
140	Marlice Rúpolo	06 PSF I	------	Não compareceu
079	Meire Paula Pio	02 PSF I	7,20	Classificado
049	Neide Aparecida Alves de Souza	15 PSF IV	4,00	Desclassificado
016	Nelson Franceschetto	15 PSF IV	------	Não compareceu
056	Pâmela Alves dos Reis	15 PSF IV	------	Não compareceu
062	Patrícia Duarte Paulino	12 PSF IV	------	Não compareceu
042	Paulo Sergio de Souza	13 PSF IV	3,60	Desclassificado
009	Priscila Silva Filho	15 PSF IV	------	Não compareceu
076	Rafaela Moura da Silva	02 PSFI	6,00	Classificado
061	Rosa Fernanda Silva de Souza	06 PSF I	------	Não compareceu
055	Rosana Camargo Ferreira	12 PSF III	------	Não compareceu
017	Rosangela Adriana da Silva Bontempo	15 PSF IV	4,00	Desclassificado
131	Roseli Lima de Oliveira	12 PSF IV	4,00	Desclassificado
146	Rosinéia Pereira	03 PSF I	------	Não compareceu
014	Sebastião Francisco Filho	14 PSF I	8,00	Classificado
031	Sedoni Mascarello Richardi	10 PSF III	5,60	Desclassificado
144	Sheila da Silva Souza	PSF I	4,00	Desclassificado
035	Silvana Aparecida da Silva Prado Marques	12 PSF IV	3,60	Desclassificado
029	Silvana dos Santos Araujo	04 PSF I	4,40	Desclassificado
091	Silvia Cabral de Campos	14 PSF III	2,80	Desclassificado
051	Simone de Oliveira	12 PSF IV	2,40	Desclassificado
041	Simone Pereira da Silva	12 PSF I	5,60	Desclassificado
115	Sirlei Pereira Costa	15 PSF IV	4,40	Desclassificado
047	Sirlene Batista do Nascimento	02 PSF I	------	Não compareceu
052	Solange Alves de Souza	03 PSF I	2,00	Desclassificado
103	Solange dos Santos Guedes	20 PSF I	4,00	Desclassificado
058	Sonia Maria de Moraes Marangoni	16 PSF III	4,80	Desclassificado
037	Tamiris Colinsque de Oliveira	06 PSF I	------	Não compareceu
027	Tatilei Colinsque de Oliveira	11 PSF I	4,80	Desclassificado
034	Taynara Domingues da Cunha	07 PSF IV	4,80	Desclassificado
085	Valdirene Batista de Oliveira Dias	12 PSF IV	4,80	Desclassificado
053	Vera Lucia Bento de Lima Franco	11 PSF III	4,00	Desclassificado
129	Verônica Pereira Versori	20 PSF I	5,60	Desclassificado
018	Vicente Jose do Nascimento	18 PSF I	2,80	Desclassificado
095	Viviane Schulz Garzella	14 PSF III	7,20	Classificado
075	Walmor Jose Eckardt	06 PSF I	------	Não compareceu
109	Zilda Maria de Freitas Vieira da Silva	01 PSF III	4,40	Desclassificado

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:AB971CA8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 005/ADM/2014

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 005/ADM/2014	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ PLANEJE PROJETOS ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA-EPP** / SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 025/ADM/2012 (OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE INFRAESTRUTURA URBANA, URBANIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO CIVIL PARA O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA) / R$0,00/ DATA DA ASSINATURA: 13/01/2014.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:F454C7CE

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 004/ADM/2014

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 004/ADM/2014	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ SOARES & BARBOSA SOARES LTDA (SERRA MULTI SERVICE)** / PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 069/ADM/2013 (OBJETO: FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TENDAS, MESAS, CADEIRAS, CAIXAS TÉRMICAS, GUARDA SOL, BANHEIRO QUIMICO, BEM COMO, AQUISIÇÃO DE GELO E AGUA MINERAL) / R$0,00/ DATA DA ASSINATURA: 08/01/2014.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:05BEC83C

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 001, DE 06 DE JANEIRO DE 2.014

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA O EXERCÍCIO DE 2014.

O Senhor, **WELITON ÚNGARO DUARTE**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, a partir de 06 de Janeiro de 2014, em conformidade com o que dispõe o Artigo 51 da Lei 8.666/93, de 21 de Junho de 1.993, fica devidamente constituída com os seguintes servidores (as):

a – MARCELO FERNANDES ROSA - Presidente;

b – MARCIELA DI DOMENICO – Secretária;

c – ADRIANO SERBATE- Membro;

d – LAURO JOSÉ VACCARI GARCIA - Membro;

e – RUY FERREIRA JÚNIOR – Membro.

Art. 2º - A Comissão ora instituída executará os procedimentos licitatórios e administrativos em conformidade com a Lei 8.666/93, fazendo jus ao adicional de responsabilidade, nos termos dos artigos 4º e 5º, da Lei Complementar 125, de 10 de dezembro de 2007.

Art. 3º - Para efeito do disposto no Artigo 5º da Lei Complementar 125, de 10 de dezembro de 2007, os membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como seu presidente, receberão os adicionais ali previstos com os reflexos incidentes em férias e 13º salário.

Art. 4º - Para efeito do disposto no artigo 3º da Lei Complementar 125, de 10 de novembro de 2007, fica designado, a partir de 06 de Janeiro de 2014, para assessorar a Comissão Permanente de Licitações e Contratos da Câmara Municipal a Servidora Efetiva **ANITA LOIOLA**, titular do cargo de Procuradora Jurídica da Câmara Municipal, fazendo jus ao adicional estabelecido no inciso III, do artigo 4º da supracitada lei, com os reflexos incidentes em férias e 13º salário.

Art. 5º - Fica o Departamento de Pessoal do Poder Legislativo, responsável em proceder aos trâmites necessários para o fiel cumprimento da presente portaria.

Art. 6º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se a presente portaria, que entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de Janeiro de 2.014.

Assinatura no Original

WELITON ÚNGARO DUARTE
Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume na data supra.

Assinatura no Original

ROMER JAPONÊS
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:E4088ECA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 002, DE 06 DE JANEIRO DE 2.014

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR DO PODER LEGISLATIVO PARA ATUAR COMO PREGOEIRO A PARTIR DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

O Senhor, **WELITON ÚNGARO DUARTE**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **CAIO GARCIA DA SILVEIRA,** para atuar como pregoeiro do Poder Legislativo Municipal a partir de 06 de Janeiro de 2014, em conformidade com o que dispõe o artigo 3º, inciso IV, da Lei nº 10.520/2002.
Art. 2º - Para efeito do disposto no Artigo 5º da Lei Complementar 125, de 10 de dezembro de 2007, o servidor nomeado nos termos do artigo 1º da presente Portaria, receberá os adicionais ali previstos com os reflexos incidentes em férias e 13º salário.

Art. 3º – Para a equipe de apoio ficam designados os servidores: **Ruy Ferreira Júnior, Selma de Siqueira Santos e Lauro José Vaccari Garcia**, em conformidade com o que dispõe o Artigo 3º, § 1º, da Lei nº 10.520/2002.

Art. 4º - Fica o Departamento de Pessoal do Poder Legislativo, responsável em proceder aos trâmites necessários para o fiel cumprimento da presente Portaria.

Art. 5º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se a presente Portaria, que entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de Janeiro de 2.014.

Assinatura no Original

WELITON ÚNGARO DUARTE
Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume na data supra.

Assinatura no Original

ROMER JAPONÊS
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:FC76D4C6

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 003, DE 06 DE JANEIRO DE 2.013

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICANCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

O Vereador **WELITON ÚNGARO DUARTE,** Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 43, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal e combinado com o Art. 1º e 5º da Lei Complementar 131, de 07 de Maio de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Considerando que a lei complementar 131/2008, de sete de maio de dois mil e oito, trata da comissão permanente de sindicância e processo administrativo disciplinar desta Casa de Leis.

Art. 2º - Considerando a necessidade de análise de procedimentos administrativos nesta Casa de Leis, e nos termos do parágrafo único do artigo 235, da Lei Complementar 006/94, cabe a comissão permanente de sindicância e processo administrativo disciplinar a respectiva análise; resolve nomear a comissão, composta pelos seguintes membros:

a) SELMA DE SIQUEIRA - Presidente;

b) ROSEMEIRE AP. DOS REIS DA SILVA - Membro;

c) WENCELSY ALVES GARCIA - Membro;

d) EUNIDE PEDRO DA SILVA - Membro.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente portaria que entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso aos 06 (seis) dias do mês de janeiro de 2014.

Assinatura no Original
WELITON ÚNGARO DUARTE
Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume na data supra.

Assinatura no Original
ROMER JAPONÊS
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:EA9D8830

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 04, DE 06 DE JANEIRO DE 2014

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTAGIO PROBATÓRIO.

O Vereador **WELITON ÚNGARO DUARTE,** Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 43, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os Servidores **Rosemeire Apdª Dos Reis Da Silva (Presidente), Selma de Siqueira Santos (Membro) e Eunide Pedro da Silva (membro),** para compor a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art. 2º - A comissão deverá iniciar os trabalhos, imediatamente, após a publicação da presente, obedecendo às regras dispostas no Decreto Legislativo n.º 058/2012.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente portaria que entra em vigor nesta data.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, aos seis dias do mês de janeiro de 2014.

ASSINATURA NO ORIGINAL

WELITON ÚNGARO DUARTE
Presidente

Registrada na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tangará da Serra e publicada por afixação em lugar de costume na data supra.

ASSINATURA NO ORIGINAL

ROMER JAPONÊS
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:F6E20344

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 005, DE 06 DE JANEIRO DE 2014

O Vereador **WELITON ÚNGARO DUARTE**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 43, inciso XXIII, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 1º. Fica nomeada a servidora **AVELINA ANTONIA VISITAÇÃO** para atuar como **RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE PATRIMÔNIO** do Poder Legislativo do Município de Tangará da Serra-MT.

Art. 2º. Fica nomeada a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, REGISTRO E BAIXA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** do Poder Legislativo do Município de Tangará da Serra-MT, composta pelos seguintes servidores:

SERVIDORES
LAURO JOSÉ VACCARI GARCIA
CAIO GARCIA DA SILVEIRA
EUNIDE PEDRO DA SILVA

Art. 3º. Estabelece os seguintes conceitos nesta Portaria:

I) Alienação - Processo pelo qual o município transfere o domínio de seus bens a terceiros, mediante venda (leilão), permuta ou doação, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, obedecidas às exigências legais pertinentes.

II) Autorização de Saída de Material Permanente do Órgão - Documento de formalização da saída de bens patrimoniais móveis do órgão.

III) Avaliação - Valor monetário atribuído a um bem patrimonial para fins de aquisição, contabilização e alienação, observadas as normas técnicas e legais específicas.

IV) Baixa de Bens - É a retirada oficial de um bem patrimonial móvel do cadastro de patrimônio do município, gerando contabilmente a diminuição do saldo patrimonial, em decorrência de alienação, descarte, roubo, furto ou sinistro.

V) Bem de Terceiro - Bem que não integra o patrimônio do município, mas que, em decorrência de negócio jurídico celebrado com terceiro, recebe codificação diferenciada dos bens patrimoniais do Município, e sobre o qual não incide processamento financeiro, mas apenas controle físico.

VI) Bem Inservível - É todo bem desativado pelo órgão que utiliza, danificado ou obsoleto, encaminhado para o depósito de inservíveis da Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT, para fins de alienação, podendo, ou não ser reaproveitado por outros órgãos ou entidades do Município.

VII) Bem Patrimonial Antieconômico - Todo bem patrimonial com manutenção onerosa, rendimento precário ou com recuperação economicamente inviável.

VIII) Bem Patrimonial Obsoleto - Todo bem patrimonial em desuso, considerado antiquado ou antieconômico para o fim a que se destina.

IX) Bem Permanente - Todo material que, em razão do uso, não perca sua identidade física e autonomia de funcionamento, mesmo quando incorporado a outro bem e tenha durabilidade prevista superior a dois anos.

X) Bem Plaquetável/Etiquetável - Aquele em que é possível a colocação de plaqueta/etiqueta de identificação patrimonial.

XI) Bem Não Plaquetável/Etiquetável - Aquele que não possui local para fixação de plaqueta ou etiqueta de identificação patrimonial ou que não seja adequada a sua colocação. O fato não impede que o mesmo deixe de receber uma numeração para registro, logo, todos os bens, independentemente de colocação de plaqueta, receberão um número de registro patrimonial.

XII) Bem Próprio - Todo bem adquirido com recursos próprios, do tesouro ou convênios, que não exijam a vinculação do bem à unidade financiadora, ou ainda todo aquele recebido por doação, premiação, bem como os incorporados através de inventários.

XIII) Bem Relacionado - Bem permanente que, em razão de sua estrutura física não podem ser marcados ou gravados seus respectivos números de tombamento.

XIV) Cessão De Uso - Disponibilização de um bem patrimonial móvel, por tempo determinado, para utilização gratuita ou em condições especiais, para entidades da administração indireta do município ou a outras entidades .

XV) Comissão de Avaliação - Grupo de pessoas nomeadas para avaliar bens da Instituição.

XVI) Descarte - Processo pelo qual o município desfaz-se de um bem patrimonial móvel em razão do seu estado de conservação, inservível e/ou irrecuperável, bem como sem que haja arrematamento em pelo menos um leilão, mediante avaliação do estado do bem.

XVII) Depreciação - Perda progressiva de valor econômico ou do preço de um bem patrimonial em decorrência do seu uso, levando-se em consideração, além de exigências legais, o valor de aquisição e o tempo de vida útil, em face das condições objetivas de sua utilização.

XVIII) Entrada de Materiais - Documento de confirmação da entrada de bens patrimoniais móveis no órgão, emitido pelo sistema informatizado de gestão de materiais e patrimônio.

XIX) Etiqueta de Identificação Patrimonial - Identificação colocada no bem patrimonial móvel que, pelo seu formato, não comporta plaqueta de identificação patrimonial, tendo as mesmas informações que as plaquetas.

XX) Extravio - É o desaparecimento de um bem, sem que seja identificada a origem do fato.

XXI) Incorporação - Registro contábil da inclusão ou entrada de um bem patrimonial, em decorrência de aquisição, nas suas diversas modalidades.

XXII) Inventário - Instrumento de controle que permite a conciliação dos registros do cadastro de bens patrimoniais móveis com a posição física, bem como dos valores cadastrados e os escriturados. Tem como objetivo o controle quantitativo e qualitativo dos bens patrimoniais móveis do município.

XXIII) Plaqueta de Tombamento - Identificação que é colocada no bem patrimonial móvel, personalizada, com numeração individual única e código de barras.

XXIV) Registro Patrimonial - Processo de cadastramento de um bem patrimonial móvel no Sistema Integrado de Gestão de Material e Patrimônio, após o seu tombamento.

XXV) Sinistro - Acontecimento de qualquer natureza que sobrevém ao bem patrimonial móvel, causando-lhe danos, perda total ou parcial.

XXVI) Termo de Cessão de Uso - Instrumento de formalização da cessão de uso de bens patrimoniais móveis do município.

XXVII) Termo de Responsabilidade - Documento no qual um bem patrimonial móvel ou um conjunto de bens patrimoniais móveis é posto sob a guarda, conservação e controle do gestor de uma unidade administrativa, mediante sua assinatura.

XXVIII) Tombamento - Processo constituído de identificação do bem patrimonial móvel, por intermédio de plaquetas ou etiquetas de identificação, com o levantamento de todas as características e dados relacionados ao mesmo, para que seja efetuado registro patrimonial.

XIX) **Transferência -** Movimentação dos bens patrimoniais móveis entre unidades administrativas de um mesmo órgão ou de diferentes órgãos da Administração Direta Municipal, exigindo-se emissão e assinatura do termo de Transferência, anotação da mudança de guarda do bem e atualização do registro patrimonial.

XXX) Unidade Administrativa - Toda unidade integrante da estrutura organizacional formal de um órgão, que responde pelas ocorrências com os bens patrimoniais móveis sob sua responsabilidade.

Art. 4º. Compete ao responsável pelo controle de patrimônio as seguintes atribuições:
I – Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Câmara

II - Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;

III - Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio de acordo com cada departamento;

IV – encaminhar relatórios à Comissão para que a mesma possa promover a devida avaliação;

V – alimentar o sistema referente ao patrimônio, mantendo-o devidamente atualizado, com informações sobre entrada e saída de bens;

VI – manter arquivados todos os documentos que envolvam suas atividades;

VII – prestar informações referentes ao controle de patrimônio, sempre que solicitada por qualquer departamento desta Casa;

VIII – autorizar a saída de material permanente das dependências da Câmara Municipal;

IX – etiquetar os materiais que se incorporam ao patrimônio;

X – emitir Termo de Cessão de Uso e de Responsabilidade, sempre que necessário;

XI – realizar outras atividades correlatas;

Art. 5º. Compete à Comissão de AVALIAÇÃO, REGISTRO E BAIXA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO:

I – Promover a avaliação e registro dos bens integrantes do acervo da Câmara Municipal, através de seu cadastro central e de relatórios de situação enviadas pelo Responsável pelo patrimônio;

II - Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;

III - Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo, reposição e baixa, remetendo relatório ao Responsável para as devidas providências;

IV - Emitir Ata circunstanciada após realização de todo trabalho;

V – Realizar outras atividades correlatas.

Art. 6º. Os servidores nomeados através desta Portaria não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, aos 06 (seis) dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quatorze.

ASSINATURA NO ORIGINAL

WELITON ÚNGARO DUARTE
Presidente

Registrada na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tangará da Serra e publicada por afixação em lugar de costume na data supra.

ASSINATURA NO ORIGINAL

ROMER JAPONÊS
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:3FB6D8E4

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 007, DE 06 DE JANEIRO DE 2014

DESIGNA SERVIDOR PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE OUVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT

O Vereador **WELITON ÚNGARO DUARTE**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 43 inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal,,

RESOLVE:

1 – Designar a Servidora **LUCIANA DUARTE FELISBERTO,** para desempenhar a função de Ouvidora, nos termos do art. 5-B, da Lei Complementar nº 143/2009 (redação dada pela Lei Complementar nº 176/2013).

2 – A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, aos seis dias do mês de janeiro de dois mil e quatorze.

ASSINATURA NO ORIGINAL

WELITON ÚNGARO DUARTE
Presidente

Registrada na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tangará da Serra e publicada por afixação em lugar de costume na data supra.

ASSINATURA NO ORIGINAL

ROMER JAPONÊS
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:CE5B7A5D

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 008, DE 14 DE JANEIRO DE 2.014

DISPÕE SOBRE A SUBCOMISSÃO TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS NO PROCESSO LICITATÓRIO 012/2013 – TOMADA DE PREÇO 01/2013.

O Senhor, **WELITON ÚNGARO DUARTE** , Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º A Subcomissão técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas no Processo Licitatório 012/2013 – Tomada de Preço 001/2013 da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, a partir de 14 de janeiro de 2014, em conformidade com o que dispõe a Lei 12.232/10, de 29 de abril de 2010, fica devidamente constituída com os seguintes servidores (as):
DIEGO ARMANDO SOARES FERREIRA;
ATHAIDES GALDINO DOS SANTOS
CLEBER DE MATOS MACEDOS

Art. 2º A Comissão ora instituída será responsável por analisar e julgar, exclusivamente, as propostas técnicas do Processo Licitatório 012/2013 – Tomada de Preço 001/2013 da Câmara Municipal de Tangará da Serra, em conformidade com o que estabelece a Lei 12232/10.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se a presente portaria, que entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos 14 dias do mês de janeiro de 2.014.

ASSINATURA NO ORIGINAL

WELITON ÚNGARO DUARTE
Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume na data supra.

ASSINATURA NO ORIGINAL

ROMER JAPONÊS
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:4263021E

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 0643, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE ASSESSOR PARLAMENTAR I.

O Senhor **LUIZ HENRIQUE BARBOSA MATIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.

DECRETA

Art. 1º - A EXONERAÇÃO, do Servidor RICARDO LOPES DA SILVA CUNHA, brasileiro, solteiro, Portador da Cédula de Identidade RG nº. 1250057-7 SSP/MT e CPF nº. 868548101-59, nomeado através do Decreto nº 525 de 04 de outubro de 2011, o qual exercia o Cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento comissionado, símbolo DA-III, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor no dia 31(trinta e um) de Dezembro do ano em curso ficando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos 19 dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e treze.

ASSINATURA NO ORIGINAL

LUIZ HENRIQUE BARBOSA MATIAS
Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.

ASSINATURA NO ORIGINAL

ROMER JAPONES
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:FE8B1209

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 0644, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CHEFE DE GABINETE DO PRESIDENTE.

O Senhor **LUIZ HENRIQUE BARBOSA MATIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.

DECRETA

Art. 1º - A EXONERAÇÃO, do Servidor CLEBER DE MATOS MACÊDO, portador da Cédula de Identidade RG nº. 0946519-7 SSP/MT e CPF. Nº. 776.936.121-49, nomeado através do Decreto nº 587 de 02 de Janeiro de 2013, o qual exercia o Cargo Chefe de Gabinete do Presidente de provimento comissionado, símbolo DA-II, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor no dia 31(trinta e um) de Dezembro do ano em curso ficando revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos 19 dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e treze.

ASSINATURA NO ORIGINAL

LUIZ HENRIQUE BARBOSA MATIAS
Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.

ASSINATURA NO ORIGINAL

ROMER JAPONES
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:4FBBA683

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 0645, DE 06 DE JANEIRO DE 2014

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR PARLAMENTAR I.

O Senhor **WELITON UNGARO DUARTE**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.
DECRETA

Art. 1º - **A NOMEAÇÃO** do Senhor **CLEBER DE MATOS MACÊDO,** portador da Cédula de Identidade RG nº. 0946519-7 SSP/MT e CPF. Nº. 776.936.121-49, para o Cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento comissionado, símbolo DA-III, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009, devendo o mesmo cumprir fiel e honradamente os deveres inerentes ao mencionado cargo.

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

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quatorze.

ASSINATURA NO ORIGINAL

WELITON UNGARO DUARTE
Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.

ASSINATURA NO ORIGINAL

ROMER JAPONES
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:0860A762

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 0646, DE 06 DE JANEIRO DE 2014

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR PARLAMENTAR I.

O Senhor **WELITON UNGARO DUARTE**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.
DECRETA

Art. 1º - **A NOMEAÇÃO** do Senhor **MARCELO CARLOS DOS SANTOS BATISTA,** portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.491.104-3 SSP/MT e CPF. Nº. 029.479.331-33, para o Cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento comissionado, símbolo DA-III, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009, devendo o mesmo cumprir fiel e honradamente os deveres inerentes ao mencionado cargo.

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

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quatorze.

ASSINATURA NO ORIGINAL

WELITON UNGARO DUARTE
Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.

ASSINATURA NO ORIGINAL

ROMER JAPONES
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:A66CF75A

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 0647, DE 06 DE JANEIRO DE 2014

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE ASSESSOR PARLAMENTAR I.

O Senhor **WELITON UNGARO DUARTE**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.

DECRETA

Art. 1º - **A EXONERAÇÃO, do Senhor SEBASTIÃO PEREIRA DE ALMEIDA**, portador da cédula de identidade RG nº 745.858 SSP/MT e CPF nº 482.082.721-91, nomeado através do Decreto nº 589 02 de Janeiro de 2013, o qual exercia o Cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento comissionado, símbolo DA-III, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009.

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

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos 06 dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e quatorze.

ASSINATURA NO ORIGINAL

WELITON UNGARO DUARTE
Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.

ASSINATURA NO ORIGINAL

ROMER JAPONES
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:8E8B7ACE

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 0648, DE 07 DE JANEIRO DE 2014

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CHEFE DE GABINETE DO PRESIDENTE.

O Senhor **WELITON UNGARO DUARTE**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.
DECRETA

Art. 1º - **A NOMEAÇÃO** do Senhor **SEBASTIÃO PEREIRA DE ALMEIDA**, portador da cédula de identidade RG nº 745.858 SSP/MT e CPF nº 482.082.721-91, para o Cargo de chefe de gabinete do Presidente de provimento comissionado, símbolo DA-II, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009, devendo o mesmo cumprir fiel e honradamente os deveres inerentes ao mencionado cargo.

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

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quatorze.

ASSINATURA NO ORIGINAL

WELITON UNGARO DUARTE
Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.
ASSINATURA NO ORIGINAL

ROMER JAPONES
1º Secretário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:06450A41

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2014/SAMAE

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso,** através do Pregoeiro devidamente instituído, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO Nº. 002/2014/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM ,** tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE SOFT-STARTER MODELOS SSW06 0130 T 2257 PSZ E SSW06 0255 T 2257 PSZ, PARA SEREM USADAS NA BOMBA DE CAPTAÇÃO E NO SETOR DE RECALQUE DA ETA QUEIMA-PÉ.** A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 28 de Janeiro de 2014**. O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT**,** na Avenida Brasil, nº 2350-N, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h30m às 11h30m e das 13h30m às 17h30m. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicacoes. Fone/Fax para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 14 de Janeiro de 2014.

PABLO RODRIGO PEREZ SELLE
Coordenador do Setor de Licitação - Samae

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:59817E70

SERRAPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA - MT
PORTARIA N.º 001/2014

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Idade a servidora Sra. Rosina Gomes de Souza."

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra/MT - SERRAPREV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 17, inciso III, da Lei Municipal n.º 153, de 14 de abril de 2011, que rege a previdência municipal, Lei Complementar n.º 147 de 22 de dezembro de 2009 que modifica o Art. 179 da Lei Complementar n.º 006 de 21 de junho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e trata sobre o Adicional por Tempo de Serviço – ATS, Lei n.º 3.710 de 19 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a reposição de vencimentos dos servidores públicos municipais de Tangará da Serra/MT, Lei Complementar n.º 160 de 30 de novembro de 2011, que acrescenta o § 4º no artigo 19 da Lei Complementar n.º 153/2011 e Lei n.º 4.016 de 24 de maio de 2013 que dispõe sobre a revisão de vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal de Tangará da Serra/MT;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício **Aposentadoria por Idade**, a servidora Sra. **Rosina Gomes de Souza**, brasileira, viúva, portadora da cédula de identidade RG n.º 226.083 - SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 432.338.481-53, servidora efetiva no cargo Ajudante de Serviços Gerais, Classe "A", Nível "III", lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **com proventos proporcionais**, conforme processo administrativo do SERRAPREV, n.º 2012.02.00137P, a partir de 01/01/2014 até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos a data de 01 de janeiro de 2014,** revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Tangará da Serra/MT, 10 de janeiro de 2014.

HELITON LUIZ DE OLIVEIRA
Diretor Executivo do Serraprev

HOMOLOGO:

FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heliton Luiz de Oliveira
Código Identificador:BD6E34E8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 009/2013 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2014

O Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, **Sr. LUIZ UMBERTO EICKHOFF**, **CONVOCA** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 009/2013 realizado no dia 05 de Janeiro de 2014 e homologado através do Decreto Nº 001/2014, de 13 de Janeiro de 2014, conforme descrito a seguir:

Nº Insc.	Class.	CANDIDATO	CARGO	Habilitação/Especialidade
004	1º	Sabrina Iara de Mello	Médico	Médico Clínico Geral
001	2º	Joelma Cavalcante Martins	Médico	Médico Clínico Geral
003	3º	Edson Luiz de Souza	Médico	Médico Clínico Geral

Considerando a necessidade da convocação dentro do menor prazo possível e para suprir a falta de profissionais médicos no município, onde hoje encontra-se com 03 USF (Unidade de Saúde da Família) descoberta. **Considerando** ainda que a Saúde Pública é causa de emergência e deve ser tratada como prioridade no município. **Convocamos** os candidatos a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tapurah, sito na Av. Romualdo Allievi, esquina com a Av. Rio de Janeiro, nº 125, Centro, no prazo máximo de **10(dez) dias,** munidos de cópia dos documentos pessoais necessários para a Admissão, em atendimento ao **item 24 do Edital 001/2013**. O não comparecimento no prazo implicará na desistência do candidato convocado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, 14 de Janeiro de 2014.

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Woicichoski
Código Identificador:1E913538

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 002.2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Tapurah, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, para **contratação de pessoa jurídica para prestação do serviço de sucção de dejetos das fossas sépticas das Secretarias do Município de Tapurah**, observado as especificações contidas no Termo de Referencia deste edital e em seus anexos.
A sessão será realizada às **09h00min do dia 27 de janeiro de 2014**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.
O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.tapurah.mt.gov.br, ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo fone (66) 3547 3600.

Tapurah – MT, 14 de janeiro de 2014.

ROSANI DA CUNHA BUGARIO
Pregoeira

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:B962D8BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 004.2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014 REGISTRO DE PREÇOS 002/2014
AVISO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Tapurah, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, **contratação de pessoa jurídica para futura e eventual prestação de serviço de conserto e manutenção de radiadores para a frota do Município de Tapurah** conforme observado as especificações contidas no Termo de Referencia deste edital e em seus anexos.
A sessão será realizada às 09**h00min do dia 28 de janeiro de 2014**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.
O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço *www.tapurah.mt.gov.br*, ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo telefone (66) 3547-3600 ou pelo e-mail *licitacao@tapurah.mt.gov.br*.

Tapurah – MT, 14 de janeiro de 2014.

ROSANI DA CUNHA BUGARIO
Pregoeira

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:0275E0C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 003.2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2014
AVISO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Tapurah, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, para contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamentos e mobiliários da Proinfância para a creche, através do Termo de Compromisso PAR (plano de ações articuladas) nº 9757/2013 do FNDE e carteiras escolares para atender a demanda do Ensino Fundamental e Educação Infantil**,** observado as especificações contidas no Termo de Referencia deste edital e em seus anexos.
A sessão será realizada às 13**h30min do dia 27 de janeiro de 2014**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.
O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.tapurah.mt.gov.br, ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo fone (66) 3547 3600.

Tapurah – MT, 14 de janeiro de 2014.

ROSANI DA CUNHA BUGARIO
Pregoeira

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:FC9386C7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: Nº. 158/2013

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: º1 TIPO DE ADITIVO: PRORROGAÇÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: **GUTEMBERG JESUS DA CONCEIÇÃO**
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO NÚMERO 158/2013, DATADO DE 15 DE OUTUBRO DE 2013, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 31/12/2013
DATA DE VENCIMENTO DO ADITIVO: 31/12/2014
FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:5083DD4E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU – MT, representada pelo Prefeito Municipal ODONI MESQUITA COELHO, RATIFICA a homologação do processo de Inexigibilidade de licitação emitido pela Comissão Permanente de Licitação, determinando celebrar Contrato para prestação de serviços médicos hospitalares, ambulatoriais, laboratoriais e internações, em nome de Hospital S. Lucas Ltda – ME, com o valor de R$ 722.274,00, amparado pelo ***caput*** do art. 25 de Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 14 de janeiro de 2014.

ODONI MESQUITA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:5AF6375E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA

Na publicação do DECRETO Nº 883, de 10 de dezembro de 2013, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios, Edição nº 1878, do dia 27 de dezembro de 2013, páginas 116 e 118:
ONDE SE LÊ: *"ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul"*, LEIA-SE: CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ - Prefeito em Exercício do Município de União do Sul.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:96E88108

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA

Na publicação do DECRETO Nº 890, de 18 de dezembro de 2013, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios, Edição nº 18782, do dia 03 de janeiro de 2014, páginas 94 e 95:
ONDE SE LÊ:
*"**Art. 1º** - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2013, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 2.392,00 (dois mil trezentos e noventa e dois reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:*
01 – CÂMARA MUNICIPAL
01.001 – CÂMARA MUNICIPAL
01.001.01.031.0001.1002-4490.52.00.00.00-Equipamento e Mat. Permanente = R$ 2.932,00.
TOTAL = R$ 2.392,00."
LEIA-SE:
Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2013, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 2.932,00 (dois mil, novecentos e trinta e dois reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:
01 – CÂMARA MUNICIPAL
01.001 – CÂMARA MUNICIPAL
01.001.01.031.0001.1002-4490.52.00.00.00-Equipamento e Mat. Permanente = R$ 2.932,00.
TOTAL = R$ 2.932,00.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:CFF58226

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA

Na publicação do EXTRATO DE CONTRATO, referente ao Contrato de Locação de Imóvel sob nº 003/2014, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios, Edição nº 1888, do dia 13 de janeiro de 2014, página 145, ONDE SE LÊ: *"Preço do Aluguel: R$ 435,00 (quatrocentos e trinta e cinco reais) por mês"*, LEIA-SE: **Preço do Aluguel: R$ 500,00 (quinhentos reais) por mês.**

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:895A8BA3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 10/2013

Espécie: Termo de Rescisão Unilateral do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 10/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Tatiane Baldissera dos Santos Souza.
Cargo/função: Técnica em Enfermagem, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Desfazimento da relação contratual na data de 13/12/2013.
Data Emissão do Termo: 13/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:CEA332B3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: I Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de nº 016/2013.
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: Odirlei Helbing - E.I.
CNPJ: 16.915.622/0001-80.
Da Prorrogação do Prazo: Por força do presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato de Prestação de Serviços sob nº 016/2013 até a data de **31 de dezembro de 2014.**
Da Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços sob nº 016/2013, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do I Termo Aditivo: 30/12/2013.
Signatários:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito em Exercício
ODIRLEI HELBING
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:F48084E4

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: III Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Especializados em Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional sob nº 025/2012.
Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul.
CNPJ: 01.614.538/0001-59.
Contratada: PELEGRINO & CIA. LTDA.
CNPJ: 13.147.054/0001-26.
Cláusula Primeira – Da Prorrogação do Prazo de Vigência: Por força do presente Termo Aditivo e com amparo no disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, o prazo de vigência do contrato original fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a contar de 01 de janeiro de 2014 até a data de **31 de dezembro de 2014**.
Cláusula Segunda – Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2014:
(75) 05.001.12.361.0011.2.022-3390.39.00.00.00;
(91) 05.002.12.361.0010.2.013-3390.39.00.00.00.
Cláusula Terceira - Da Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Especializados em Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional sob Nº 025/2012, de 02 de março de 2012, bem como do I Termo Aditivo de 21 de junho de 2012 e do II Termo Aditivo de 26 de dezembro de 2012, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do III Termo Aditivo: 30/12/2013.
Signatários:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito em Exercício de União do Sul
ENIO ADRIANO DE MOURA PELEGRINO
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:C1D00EC4

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: II Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de nº 016/2013.
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: Odirlei Helbing - E.I.
CNPJ: 16.915.622/0001-80.

Da Revisão do Valor: Por força deste termo aditivo e para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica redefinido o Valor Total estimado para o objeto do *Contrato de Prestação de Serviços sob nº 016/2013* em R$ 65.953,00 (sessenta e cinco mil, novecentos e cinquenta e três reais), na forma da proposta da CONTRATADA, anexada ao Processo licitatório do Convite-Edital nº 01/2013, homologado em 29/01/2013.
Dos Recursos e Classificação Orçamentária: Os recursos financeiros necessários ao pagamento dos serviços objeto deste contrato serão provenientes do Tesouro Municipal, e as despesas correrão por conta das Dotações Orçamentárias consignadas no Orçamento do Exercício de 2014, sob os seguintes códigos:
(62) 05.001.12.361.0010.2.011-3390.39.00.00.00;
(75) 05.001.12.361.0011.2.022-3390.39.00.00.00;
(132) 06.001.10.122.0019.2.039-3390.39.00.00.00;
(159) 06.002.10.301.0014.2.027-3390.39.00.00.00;
(191) 06.002.10.304.0016.2.035-3390.39.00.00.00;
(205) 07.001.08.244.0020.2.042-3390.39.00.00.00;
(238) 07.003.08.243.0025.2.051-3390.39.00.00.00;
(247) 08.001.15.451.0026.2.053-3390.39.00.00.00;
(280) 09.001.20.606.0031.2.057-3390.39.00.00.00.
Da Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços sob nº 016/2013 de 29/01/2013, bem como do I Termo Aditivo de 30/12/2013, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do I Termo Aditivo: 31/12/2013.
Signatários:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito em Exercício
ODIRLEI HELBING
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:17F226C1

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: IV Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Especializados em Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional sob nº 025/2012.
Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul.
CNPJ: 01.614.538/0001-59.
Contratada: PELEGRINO & CIA. LTDA.
CNPJ: 13.147.054/0001-26.
Cláusula Primeira - Do Valor: Para a execução total do objeto descrito na Cláusula Primeira do contrato original, bem como o objeto acrescido pelo I Termo Aditivo de 21/06/2012 e pelo II Termo Aditivo de 26/12/2012, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a quantia total de R$ 55.800,00 (cinquenta e cinco mil e oitocentos reais), para o período de janeiro a dezembro de 2014.
Cláusula Segunda - Da Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Especializados em Assessoria, Consultoria e Softwares de Gestão Educacional sob Nº 025/2012, de 02 de março de 2012, bem como do I Termo Aditivo de 21 de junho de 2012, do II Termo Aditivo de 26 de dezembro de 2012, e do III Termo Aditivo de 30 de dezembro de 2013, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do IV Termo Aditivo: 31/12/2013.
Signatários:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito em Exercício de União do Sul
ENIO ADRIANO DE MOURA PELEGRINO
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:96247DFD

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 01/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 25/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Sirlene Morelato.
Cargo/função: Auxiliar Administrativo, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:9F7B27B2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 02/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 45/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Marcilene Maas.
Cargo/função: Assistente do PETI, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:0973B2C5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 03/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 46/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Fernanda Camila de March.
Cargo/função: Assistente do PETI, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:36D81C06

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 04/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 47/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Fernanda Camila de March.
Cargo/função: Assistente do PETI, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.

Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:9128E853

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 05/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 48/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: André Júlio Azevedo Silva.
Cargo/função: Assistente do PETI, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:2080EC36

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 06/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 50/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Rosilda da Silva.
Cargo/função: Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:FE013D63

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 07/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 51/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Joelia Viana de Souza.
Cargo/função: Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:D6C9E890

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 08/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 52/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Marlene Fischer.
Cargo/função: Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:92105AFF

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 09/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 52/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Marlene Fischer.
Cargo/função: Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:A15C2DA7

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 10/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 54/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Elenice Aparecida Silva de Lima.
Cargo/função: Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:E2EFA1B9

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 11/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 55/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Raquel Alves de Souza.
Cargo/função: Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.

Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:04E037E4

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 12/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 56/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Arlitissa Gonçalves da Silveira.
Cargo/função: Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:2D16BEAE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 13/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 61/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Amauri Pereira Miranda.
Cargo/função: Condutor de Veículo Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:EC313B05

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 14/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 62/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Eziquiel Dias dos Santos.
Cargo/função: Condutor de Veículo Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:A2E73405

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 15/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 63/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Cinthia dos Santos Rocha.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério 40 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:D36DBAB6

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 16/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 79/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Rosineia da Costa de Oliveira.
Cargo/função: Zeladora - 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 20/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:9AB8490B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 17/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 74/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Luziane Silva dos Santos.
Cargo/função: Técnico de Enfermagem, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 30/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:E222613E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 18/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público em caráter emergencial sob nº 57/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Letícia Chagas Curcine.
Cargo/função: Odontóloga, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.

Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:57B2DBA3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 19/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 58/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Leonor Teixeira Damian.
Cargo/função: Professora Graduada - 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:39552A4E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 20/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 59/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Leiliane Ximendes Batista.
Cargo/função: Técnico Operacional de Sistemas, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:D009CFF3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 21/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 60/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Elisiane Theodoro da Silva.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério - 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:28D6F55C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 22/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 64/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Marcos Alves Faleiro.
Cargo/função: Agente Administrativo Educacional, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:4721FCFF

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 23/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público em caráter emergencial sob nº 66/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Alceu dos Santos Siqueira.
Cargo/função: Agente de Combate as Endemias, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:4D7A3508

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 24/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 68/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Marciano Felipe Vieira Saldanha.
Cargo/função: Auxiliar Administrativo, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:0E6D616B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 25/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 69/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Eliane da Silva Maia.
Cargo/função: Merendeira, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.

Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:F79886A8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 26/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público em caráter emergencial sob nº 71/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Priscila Bispo Golo.
Cargo/função: Enfermeira - 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:E2D73D5D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 27/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 73/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Josiane Lustosa.
Cargo/função: Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 09, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:9E6CBCD8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 28/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público em caráter emergencial sob nº 75/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Rosiane Aparecida Pereira.
Cargo/função: Secretária Escolar, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:16BCBB9A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 29/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público em caráter emergencial sob nº 76/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: João Maria Franco Saldanha.
Cargo/função: Condutor de Veículo Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:93BE65F9

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 30/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público em caráter emergencial sob nº 77/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Banner Bagatini.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério - 20 h/s, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:6B57F273

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 31/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público em caráter emergencial sob nº 78/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Valdir de Lima.
Cargo/função: Condutor de Veículo Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:1860CA33

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 32/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 01/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Dabilla de Oliveira Prates.
Cargo/função: Enfermeira - 40 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:3A3B94BA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 33/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 02/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Ana Carla Bulla.
Cargo/função: Fisioterapeuta - 15 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:5694A79C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 34/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 03/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Cláudio Pereira.
Cargo/função: Gari, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:D524B6A4

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 35/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 04/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Leopoldo Correa.
Cargo/função: Gari, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:31A23BE6

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 36/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 05/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Osvaldo Francisco Rezende.
Cargo/função: Gari, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:D4305D71

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 37/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 06/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Moacir Viana Ferreira.
Cargo/função: Gari, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:C890F439

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 38/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 07/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Rozeli Larsson de Lima.
Cargo/função: Técnica em Enfermagem, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:F233895F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 39/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 08/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Raimunda de Souza Lima.
Cargo/função: Técnica em Enfermagem, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:C2C005A0

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 40/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 09/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Kelly Cristina de Araújo Santos.
Cargo/função: Técnica em Enfermagem, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:401FD5D3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 41/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 11/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Lucineia Batista do Nascimento Pereira Rocha.
Cargo/função: Fiscal de Vigilância Sanitária, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:71BE0AB5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 42/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 13/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Gislene Ferreira da Silva Costa.
Cargo/função: Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 03, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:46256FD8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 43/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 14/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Lindinalva da Silva.
Cargo/função: Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 06, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:69FAFA1F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 44/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 15/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Arnaldo Lima da Silva.
Cargo/função: Motorista, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:CB320E5C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 45/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 16/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: José Carlos Morelato.
Cargo/função: Motorista, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:2D5C4181

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 46/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 17/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Diane da Silva Damascena.
Cargo/função: Agente de Combate as Endemias, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:5E92FB15

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 47/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 18/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Marceli Maas.
Cargo/função: Gari, vinculada à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:0ABE6676

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 48/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 19/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Leonir Harnisch.
Cargo/função: Operador de Máquinas, vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:0B095236

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 49/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 20/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Dr. Allan Fagundes Pacheco.
Cargo/função: Médico Clínico Geral - 40 h/s, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:167802F6

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 50/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 21/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Eliete Oliveira da Silva.
Cargo/função: Auxiliar de Consultório Odontológico, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:065161AC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 51/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 22/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Elaine Prado da Cruz Serena.
Cargo/função: Agente Comunitário de Saúde - Micro Área 09, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:50E58CD2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 52/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 27/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Jussara Luíza D'Agostini Bulla.
Cargo/função: Professora Graduada - 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:D489C73D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 53/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 28/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Marli Aparecida Camargo.
Cargo/função: Professora Graduada - 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:579E528E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 54/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 29/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Helena de Fátima Souza.
Cargo/função: Professora Graduada - 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:A51F04F5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 55/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 30/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Vera Maria Zanin de Lima.
Cargo/função: Professora Graduada - 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:98C7D222

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 56/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 31/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Maristela de Carvalho Rezende.
Cargo/função: Professora Graduada - 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:CDFD2A41

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 57/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 32/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Bruna de Miranda Zampieri.
Cargo/função: Professora Graduada - 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:FF624176

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO Nº 58/2013

Espécie: Termo de Extinção do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 33/2013.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Simonni Cristina Serraglio.
Cargo/função: Professora Graduada - 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Motivo: Extinção do contrato por decurso de prazo em 31/12/2013.
Data Emissão do Termo: 31/12/2013.
Signatário:
CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:9919FFC9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 01/2014

De 02 de Janeiro de 2014.

DESIGNA FISCAL DE CONTRATOS E ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O Excelentíssimo Senhor **DANIEL GONZAGA CORREA,** Prefeito Municipal de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, fica designado os Fiscais de Contratos e da Ata de Registro de Preço;

RESOLVE:

Artigo I – DESIGNAR os servidores para exercerem a função de FISCAL DE CONTRATOS e ATA DE REGISTRO DE PREÇO a serem realizados em 2014, como segue:

Servidor	Matrícula	Cédula de Identidade	Fiscal de Contratos
Adalto-Clei Faria Maia	39	RG nº 137372-5 SSP/MT	Administrativos
Edivaldo Ferreira de Santana	1299	RG nº 1358915-6 SSP/MT	Execução de Obras

Artigo II – O desempenho dessas funções, não causaram ônus para os cofres públicos desta Municipalidade.

Artigo III – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 02 DE JANEIRO DE 2014.

DANIEL GONZAGA CORREA
Prefeito do Município de Vale de São Domingos/mt

Publicado por:
Edinaldo Ferreira de Santana
Código Identificador:12765F46

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA N. 01/2014

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando em conformidade com a legislação pertinente, RATIFICA a presente Dispensa de Licitação enquadrada no inciso X do Art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e , ainda com base no Parecer Jurídico exarada Pela Procuradoria Jurídica do Município, para que se proceda a Locação de Imóvel destinado a ouvidoria do SUS em Várzea Grande-MT de Propriedade de Ionete Dorcelina dos Santos, inscrita no CPF n. 370.105.902.06, imóvel situado a Av. Alzira Santana n. 12602, bairro Costa Verde Município de Várzea Grande-MT, pelo Valor Global de R$ 18.942,24, a ser pago mensalmente R$ 1.578,52. Correndo Tal despesa à dotação específica na Lei Orçamentária do Município de Várzea Grande-MT, para o Exercício Financeiro de 2014.

Várzea Grande – MT, 13 de Janeiro de 2014.

WILTON COELHO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:4CF22514

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO

O Fundo Municipal de Várzea Grande-MT, torna público aos interessados que o Pregão Presencial n. 54/2013 tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE MUNICIPAL E DO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO DE VÁRZEA GRANDE, CONFORME ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA N.70/2013), foi HOMOLOGADO em 08/01/2014, sagrando-se vencedoras as empresas abaixo relacionadas:

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 01/2014
Este documento é parte integrante da **Ata de Registro de Preços n. 01/2014**, celebrada entre o MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE e a Empresa relacionada abaixo, cujo preço está a seguir registrado por **MENOR PREÇO POR LOTE** em face à realização do **Pregão Presencial n. 54/2013**.
Validade: 12 (doze) meses.

LOTE 01 – EDITORA DE LIZ LTDA

Item	Qte.	Medida de unid.	Especificações técnicas, tamanho, espessura.	Valor Unitário	Valor Total
01	500	Und	Blocos - 50x1, tamanho 21x29.7cm, 4x0 cores, papel sulfite 75g. Saida ctp, colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima 50 unidades	2,87	1435,00
02	600	Und	Blocos - 100x1, tamanho 21x29.7cm, 4x0 cores, papel sulfite 75g. Saida ctp, colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima 50 unidades	5,83	3498,00
03	500	Und	Blocos - 50x2 tamanho 21x29,7, 1a via: 1 via 21x30cm, 4x0 cores,tinta escala em off set 75g. Saida ctp. 1 via 21x30cm, em carbono one time. 2a via: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Intercalação, colado. C/arte. Tiragem mínima de 20 unidades.	8,33	4165,00
04	500	Und	Blocos - 100x1, 1 via 15x21cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20 unidades.	2,95	1475,00
05	500	Und	Blocos - 50x1 vias: 1 via 15x21cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte.t iragem mínima de 10 unidades.	1,67	835,00
06	400	Und	Blocos - 50x3 fls - vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Intercalacao, colado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	8,70	3480,00
07	400	Und	Blocos - 50x3 fls - vias: 1 via 15x21cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. 1 via 15x21cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. 1 via 15x21cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Intercalação, colado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	8,61	3444,00
08	400	Und	Blocos - 50x2 vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em copiativo 56g. Saída ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20 unidades.	11,53	4612,00
09	10.000	Und	Impressos - 19.5x39cm, 1x1 cor em off set 90g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 1000 unidades.	0,11	1100,00
10	50.000	Und	Folders - 21x29.7cm, 4x1 cores, tinta escala em couchê brilho 150g. Saída ctp. Dobrado= 2 paralelas. C/arte. Tiragem mínima de 1.000 unidades.	0,13	6500,00
11	2.000	Und	Blocos - 100x1 vias: 1 via 8.5x19cm, 3x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saída ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 100 unidades.	1,92	3840,00
12	2.000	Und	Etiquetas vias: 1 via 7x6cm, 1x0 cor em adesivo 190g. Saída ctp. Meio corte, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 100 unidades.	0,08	160,00
13	200	Und	Blocos - 50x2 1a via: 1 via 20x22cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. 2a via: 1 via 20x22cm, 1x0 cor em superbonder rosa 56g. Intercalacao, colado, picotado(1a via), grampeado. C/arte. Tiragem mínima de 20 unidades.	4,78	956,00
14	40.000	Und	Impressos 10.5x22.5cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 240g. Saida ctp. C/arte.Tiragem mínima de 5.000unidades.	0,07	2800,00
15	40.000	Und	Impressos - 15x20cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 180g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 5.000unidades.	0,09	3600,00
16	50.000	Und	Cartoes de visita 9x5cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 300g. Saida ctp. C/arte. tiragem mínima de 1.000 unidades.	0,14	7000,00
17	300	Milheiros	Folders 17x13cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 90g. Saida ctp. Dobrado. C/arte. Tiragem mínima de 10 milheiros	27,70	8310,00
18	10.000	Und	Pastas 25x33cm, 4x0 cores, tinta escala em cartolina 180g. Saida ctp. Corte/vinco. C/arte. Tiragem mínima de 1000unidades.	0,36	3600,00
19	10.000	Und	Pastas 30x45cmaberta, 4x0 cores, tinta escala em triplex 250g. Saida ctp. Corte/vinco. C/arte. Tiragem mínima de 1000 unidades.	0,65	6500,00
20	10.000	Und	Pastas com bolsa 30x45cmaberta, 4x0 cores, tinta escala em couche 250g. Saida ctp. Corte/vinco. C/arte. Colagem bolsa interna. Tiragem mínima de 1000 unidades.	0,73	7300,00
21	6.000	Und	Livros capa: 31x43.5cm, 4x0 cores, tinta escala em triplex 300g. Com saida em ctp. Miolo: 150 à 230 págs, 21x31cm, 1x1 cor, tinta escala em polen soft 80g. Com saida em ctp.lombada:15mm, colado hot melt (capa) , corte/vinco(capa), laminação brilho bopp(capa) Tiragem de até 5 edições diferentes	5,57	33420,00
22	500	Und	Blocos - vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	3,04	1520,00
23	500	Und	Blocos - 100x1 vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	5,61	2805,00
24	2.000	Und	Blocos - 25x4 aval. Psiquiátrica terapia ocupacional vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. C/arte. 1 via 21x30cm, 1x0 cor em superbonder rosa 75g. 1 via 21x30cm, 1x0 cor em superbonder verde 75g. 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g.intercalacao, colado, picotado, grampeado. C/arte. Tiragem mínima de 100 unidades.	4,08	8160,00
25	5.000	Und	Livros capa: 21x32cm, 4x4 cores, tinta escala em couche fosco 300g. Com saida em ctp.miolo: 250 à 300 págs, 15x21cm, 4 cores, tinta escala em couche fosco 150g. Com saida em ctp.lombada:20mm, corte/vinco(capa), verniz uv localizado=2 lado(s) (miolo), verniz	5,30	26500,00

			uv localizado=2 lado(s) (capa). Tiragem minima 1000 und		
26	12.000	Und	Revistas capa: 28x42.5cm, 4x4 cores, tinta escala em couche fosco 170g. Com saida em ctp. Miolo: 54 págs, 21x28cm, 4 cores, tinta escala em couche fosco 115g. Com saida em ctp.dobrado(capa), grampeado, laminação bopp fosca = 1 lado(s) (capa), verniz uv localizado=1 lado(s) (capa). Tiragem minima 2.000 unidades	2,09	25080,00
27	50.000	Und	Panfletos - 15.5x21.5cm, 4x4 cores, tinta escala em couche 90g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 5.000 unidades.	0,04	2000,00
28	25.000	Und	Panfletos – 21x29,7cm, 4x4 cores, tinta escala em couche 90g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 5.000 unidades.	0,09	2250,00
29	10.000	Und	Impressos 20x41cm, 2x2 cor em off set 90g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 1.000unidades.	0,13	1300,00
30	20.000	Und	Envelopes c/faca especial - timbrado ofício - 11,5x23 30x31cm, 4x0 cor em off set 90g. Saida ctp. Corte/vinco. C/arte. Tiragem mínima de 1.000 unidades.	0,27	5400,00
31	20.000	Und	Envelopes c/faca especial - timbrado saco - 24x34 45x64cm, 4x0 cor em off set 120g. Saida ctp. Corte/vinco. C/arte. Tiragem mínima de 1.000 unidades.	0,63	12600,00
32	300	Resma	Papel timbrado – 500fls por resma, 21x29.7cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saída ctp. Cintado. C/arte. Tiragem mínima 20 resmas.	27,85	8355,00
Valor total do lote R$ 204.000,00 (Duzentos e quatro mil reais)					

LOTE 04 - EDITORA DE LIZ LTDA – ME

Item	Qte.	Medida de unid.	Especificações técnicas, tamanho, espessura.	Valor Unitário	Valor Total
103	30.000	Und	Panfletos - educativo tuberculose 15.5x21.5cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 90g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 3.000 unidades.	0,04	1200,00
104	6.000	Und	Livros - relatório de gestão capa: 21x32cm, 4x4 cores, tinta escala em couche fosco 300g. Com saida em ctp.miolo: 260 à 320págs, 15x21cm, 4 cores, tinta escala em couche fosco 150g. Com saida em ctp.lombada:20mm, corte/vinco(capa), verniz uv localizado=2 lado(s) (miolo), verniz uv localizado=2 lado(s) (capa). Tiragem minima 2000 und	10,23	61380,00
105	100	Und	Blocos - 100x1 ficha de investigação dengue vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	6,63	663,00
106	2.000	Und	Blocos - 100x1 registro diário serviço antivetorial fad 01 vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 100 unidades.	5,11	10220,00
107	1.000	Und	Blocos - 100x1 res. Semanal de levantamento índice fad 07 vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 100unidades.	4,95	4950,00
108	60.000	Und	Livretos - controle de vacinas e soros aplicados durante mês capa: 20.5x31.1cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 180g. Saida ctp. Miolo: 8 págs, 20.5x15.5cm, 2 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Dobrado(capa), intercalacao, grampeado, corte/vinco(miolo), facas especiais. C/arte. Tiragem mínima de 1000unidades.	0,13	7800,00
109	2.000	Und	Blocos - 15x7 boletim mensal de movimento de imunológicos vias: 7 vias 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, picotado, grampeado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	4,79	9580,00
110	60.000	Und	Folders - quem ama vacina 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 150g. Saida 0,71ctp. Dobrado= 2 paralelas. C/arte. Tiragem mínima de 2000 unidades.	0,12	7200,00
111	60.000	Und	Cartilhas - de vacinas capa/miolo: 40 págs, 21x30cm, 4 cores, tinta escala em couchê brilho 230g. Saida ctp. Intercalacao, grampeado, dobra, vinco. C/arte. Tiragem mínima de 1000unidades.	0,71	42600,00
112	3.000	Und	Blocos - 50x2 ficha de cadastro do hipertenso e diabético 1a via: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. 1 via 21x30cm, em carbono one time. 2a via: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Intercalacao, colado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	6,75	20250,00
113	300	Milheiros	Folders 21x32cm, 4x4 cores, tinta escala em sulfite 120g. Saida ctp. Dobrado= 2 c/arte. Paralelas. Tiragem mínima de 10 milheiros	100,31	30093,00
114	300	Milheiros	Folders 10x21cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 120g. Saida ctp. Dobrado. C/arte. Tiragem mínima de 20 milheiros.	27,25	8175,00
115	300	Milheiros	Folders 20x21cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 115g. Saida ctp. Dobrado. C/arte. Tiragem mínima de 10 milheiros	99,63	29889,00
116	100.000	Und	Informativos capa/ miolo: 16 págs, 31x45cm, 4 cores, tinta escala em sulfite 90g. Com saida em ctp.cdobado. Quantidade minima	0,51	51000,00
			10.000 unidade		
Valor total do lote R$ 285.000,00 (Duzentos e oitenta e cinco mil reais)					

LOTE 02 - W.M COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA

Item	Qte.	Medida de unid.	Especificações técnicas, tamanho, espessura.	Valor Unitário	Valor Total
33	200	Und	Blocos - 100x1.vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte.tiragem mínima de 50 unidades.	5,50	1100,00
34	10.000	Und	Cartilhas capa/miolo: 40 págs, 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g. Saida ctp. Intercalacao, grampeado, dobra, vinco. C/arte. Tiragem mínima de 1000 unidades.	0,59	5900,00
35	100	Und	Blocos - 50x2 1a via: 1 via 21x30cm, 4x0 cores,tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Via: 1 via 21x30cm, em carbono one time. 2a via: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Intercalação, colado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	5,50	550,00
36	200	Und	Blocos - 100x1 resumo semanal vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saída ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	6,00	1200,00
37	200	Und	Blocos - 100x1 ficha vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	5,50	1100,00
38	200	Und	Blocos - 100x1 controle reservatório/sorologia leishmaniose vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	5,50	1100,00
39	200	Und	Blocos - 100x1 caça palavras dengue - nível fácil vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	5,50	1100,00
40	200	Und	Blocos - 100x1 caça palavras dengue - nível médio vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	5,50	1100,00
41	200	Und	Blocos - 100x1 caça palavras dengue - nível difícil vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	5,50	1100,00
42	300	Und	Blocos - 100x1 brincadeira labirinto dengue vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	5,00	1500,00
43	40.000	Und	Impressos - cartão de vacinação adulto 10.5x22.5cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 240g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 3.000unidades.	0,09	3600,00
44	40.000	Und	Impressos - controle de vacinas aplicadas durante o mês 15x20cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 180g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 3.000unidades.	0,15	6000,00
45	100	Und	Blocos - 100x1 controle de temperatura vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	5,50	550,00
46	200	Und	Blocos - 100x1 vigilância epidemiológica/imunização vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	5,50	1100,00
47	400	Milheiros	Folders 16x11cm, 4x4 cores, tinta escala em couche 90g. Saida ctp. Dobrado. C/arte. Tiragem mínima de 10 milheiros	15,00	6000,00
48	400	Milheiros	Folders 21x29.7cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 150g. Saida ctp. Dobrado= 2 c/arte. Paralelas. Tiragem mínima de 10 milheiros	45,00	18000,00
Valor total do lote R$ 51.000,00 (Cinqüenta e um mil reais)					

LOTE 07 - W.M COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA

Item	Qte.	Medida de unid.	Especificações técnicas, tamanho, espessura.	Valor Unitário	Valor Total
144	200	Und	Blocos - 100x1 ficha b-ha vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. C/arte. Colado, cintado. Tiragem mínima de 20unidades.	5,00	1000,00
145	200	Und	Blocos - 100x1 relatório mensal e distribuição e controle vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 210unidades.	4,80	960,00
146	30.000	Und	Impressos - relatório explicativo pra mãe 20x22cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 3.000unidades.	0,15	4500,00
147	800	Und	Blocos - 100x1 sisvean - formulário de marcador de consumo vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 100unidades.	4,80	3840,00
148	50.000	Und	Impressos - cartão de prevenção do câncer ginecológico 14.5x20cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 180g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 3.000unidades.	0,13	6500,00

149	200	Und	Blocos - 100x1 requisição de exame histológico - colo do út vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. . C/arte tiragem mínima de20unidades.	5,50	1100,00
150	800	Und	Blocos - 100x1 requisição exames citopatológico colo útero vias: 1 via 31.5x22cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de100 unidades.	5,00	4000,00
151	80	Und	Blocos - 100x1 relação nominal de exames papanicolau vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	5,00	400,00
152	400	Und	Blocos - 100x1 resultado de exames anatomo - patológico vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado c/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	5,00	2000,00
153	160	Und	Blocos - 100x1 requisição de exames anatomo-patológico vias: 1 via 21x30cm, 4x3 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. . C/arte. Tiragem mínima de20 unidades.	5,00	800,00
154	40.000	Und	Impressos - cartão de gestante 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 180g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 3.000unidades.	0,18	7200,00
155	160	Und	Blocos - 100x1 requisição de exames citopatologia/mama vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	6,00	960,00
156	200	Und	Blocos - 100x1 programa de controle do câncer anatomo vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	6,00	1200,00
157	40.000	Und	Folders - caderneta espelho do menino - verde 21x47.5cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 240g. Saida ctp. Vinco, dobra = 3 paralelas. C/arte. Tiragem mínima de 3.000unidades.	0,17	6800,00
158	40.000	Und	Folders - caderneta espelho da menina - laranja 21x47.5cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 240g. Saida ctp. Vinco, dobra = 3 paralelas. C/arte. Tiragem mínima de 3.000unidades.	0,17	6800,00
159	100	Und	Blocos - 100x1 atestado - conclusão vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	5,00	500,00
160	1.000	Und	Impressos - cartão aprazamento 10x12cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 180g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 500unidades.	0,70	700,00
161	20.000	Und	Blocos - 100x1 protocolo de exame vias: 1 via 7x10cm, 3x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	1,00	20000,00
162	10.000	Und	Blocos - 100x1 agendamento de consulta especializada vias: 1 via 7x10cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. C/arte. Colado, cintado. Tiragem mínima de 500unidades.	1,05	10500,00
163	600	Und	Blocos - 100x1 folha de registro de comparecimento vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	5,00	3000,00
164	20.000	Und	Blocos - 50x1 formulário solicitação exames laboratoriais vias: 1 via 20.5x21cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	1,40	28000,00
165	5.000	Und	Blocos - 50x2 laudo médico para emissão de aih 1a via: 1 via 21x32cm, 1x0 cor em copiativo 1. Via 56g. Saida ctp. 2a via: 1 via 21x32cm, 1x0 cor em copiativo ultima via.Intercalacao, colado. C/arte. Tiragem mínima de 200 unidades.	4,80	24000,00
166	400	Und	Blocos - 100x1 atestado vias: 1 via 11.5x18cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 50 unidades.	2,70	1080,00
167	400	Und	Blocos - 100x1 comuncação - estado mt - pmvg - sms - cevg vias: 1 via 18x21cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 50 unidades.	2,90	1160,00
168	100	Milheiros	Folders 15x20cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 115g. Saida ctp. Dobrado= 2 paralelas. C/arte. Tiragem mínima de 10 milheiros	40,00	4000,00
169	8.000	Und	Livros capa: 31x43.5cm, 4x0 cores, tinta escala em triplex 300g. Com saida em ctp. Miolo: 240 págs, 21x31cm, 1 cor, tinta escala em polen bold 90g. Com saida em ctp.lombada:15mm, corte/vinco(capa), tiragem minima 2000 unidades	8,00	64000,00
Valor total do lote R$ 205.000,00 (Duzentos e cinco mil reais)					

LOTE 03 - PROPEL-COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO LTDA-ME					
Item	**Qte.**	**Medida de unid.**	**Especificações técnicas, tamanho, espessura.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
49	480	Und	Blocos - 50x1 mapa movimento diáriovias: 1 via 21x29.7cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima 40 unidades	2,92	1401,60
50	800	Und	Blocos - 100x1 solicitação de baciloscopia /informe result.vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte.tiragem mínima de 80 unidades.	5,44	4352,00
51	200	Und	Blocos - 50x2 ficha de Notificação/investigação - hanse 1a via: 1 via 21x30cm, 4x0 cores,tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Via: 1 via 21x30cm, em carbono one time. 2a via: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Intercalação, colado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	6,18	1236,00
52	200	Und	Blocos - 100x1 ficha investigação atendimento anti-rábico vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte.tiragem mínima de 10 unidades.	6,96	1392,00
53	200	Und	Blocos - 100x1 ficha investigação hepatites virais vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte.t iragem mínima de 10 unidades.	6,96	1392,00
54	200	Und	Blocos - 100x1 sistema de informação de agravos notificação vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	6,96	1392,00
55	200	Und	Blocos - 100x1 formulário busca ativa boletins prontuários vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	6,00	1200,00
56	320	Und	Blocos - 100x1 ficha de investigação para óbito materno vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20 unidades.	6,21	1987,20
57	160	Und	Blocos - 100x1 ficha de investigação para óbito iml vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	6,40	1024,00
58	160	Und	Blocos - 100x1 ficha de investigação para óbito vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	6,40	1024,00
59	200	Und	Blocos - 100x1 ficha de investigação para óbito em mulheres vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	6,96	1392,00
60	200	Und	Blocos - 35x3 fls - ficha investigação óbito neonatal 3 pá vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Intercalacao, colado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	6,34	1268,00
61	200	Und	Blocos - 100x1 ficha investigação óbito pós-neonatal vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	6,00	1200,00
62	200	Und	Blocos - 35x3 ficha investigação óbito fetal vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Intercalacao, colado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	6,34	1268,00
63	200	Und	Blocos - 100x1 planilha para anotação de óbitos vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	6,00	1200,00
64	320	Und	Blocos - 100x1 anexo 3b planilha para anotação dos nascidos vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20 unidades.	5,39	1724,80
65	10.000	Und	Impressos - diagnóstico e conduta paciente suspeita de dengue 19.5x39cm, 1x1 cor em off set 90g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 500 unidades.	0,07	700,00
66	30.000	Und	Folders - registrar a causa do óbito 21x29.7cm, 4x1 cores, tinta escala em couchê brilho 150g. Saida ctp. Dobrado= 2 paralelas. C/arte. Tiragem mínima de 500 unidades.	0,11	3300,00
67	200	Und	Blocos - 50x2 ficha de encaminhamento de material ao lasa 1a via: 1 via 20x22cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. 2a via: 1 via 20x22cm, 1x0 cor em superbonder rosa 56g. Intercalacao, colado, picotado(1a via), grampeado. C/arte. Tiragem mínima de 20 unidades.	3,83	766,00
68	300	Und	Blocos - 100x1 sistema de atendimento ao público vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20 unidades.	5,45	1635,00
69	300	Und	Blocos - 100x1 boletim diário de pesquisa entomológica cont vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	5,45	1635,00
70	300	Und	Blocos - 100x1 resumo de reconhecimento fad 06 vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	5,45	1635,00
71	300	Und	Blocos - 100x1 solicitação de serviços vias: 1	3,41	1023,00

			via 15.5x21cm, 3x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20 unidades.		
72	300	Und	Blocos - 100x1 formulário de investigação animais suspeitos vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	6,29	1887,00
73	10.000	Und	Impressos - ficha indiv. De atendimento anti-rábico humano 15.5x20cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 180g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 2000unidades.	0,07	700,00
74	50.000	Und	Cartoes de visita 9x5cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 300g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 1000unidades.	0,02	1000,00
75	300	Und	Blocos - 100x1 ficha de registro das visitas domiciliares vias: 1 via 30x21cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20 unidades.	5,45	1635,00
76	5.000	Und	Blocos - 50x1 prontuário de solicitação de exames vias: 1 via 21x32cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	2,10	10500,00
77	3.000	Und	Blocos - 50x2 requisição de material 1a via: 1 via 15x21.5cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. 2a via: 1 via 15x21.5cm, 1x0 cor em off set 75g. Intercalação, colado. C/arte. Tiragem mínima de 200 unidades.	2,54	7620,00
78	400	Milheiros	Folders 18.5x14cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 90g. Saida ctp. Dobrado. C/arte. Tiragem mínima de 10 milheiros	24,51	9804,00
79	2.000	Und	Blocos - 100x1 ficha de acolhimento vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 50 unidades.	4,51	9020,00
80	120	Und	Blocos - 100x1 avaliaçao social vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	8,15	978,00
81	120	Und	Blocos - 100x1 contrato de tratamento vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	7,00	840,00
82	160	Und	Blocos - 100x1 avaliação de psicologia vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em papel sulfite 75g bco. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	7,40	1184,00
83	20.000	Und	Pastas só vinco - capas de prontuário 25x33cm fechada , 4x0 cores, tinta escala em cartolina 180g. Saida ctp. Corte/vinco. C/arte. Tiragem mínima de 2000unidades.	0,57	11400,00
84	200	Und	Blocos - 100x1 evolução clinica vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	6,96	1392,00
85	200	Und	Blocos - 100x1 atestado (frequencia grupo) vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	6,00	1200,00
86	200	Und	Blocos - 100x1 atestado (avaliação) vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	6,00	1200,00
87	200	Und	Blocos - 100x1 evolução clinica vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 180g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	9,16	1832,00
88	160	Und	Blocos - 100x1 exame fisico vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. C/arte. Colado. Tiragem mínima de 10unidades.	7,40	1184,00
89	200	Und	Blocos - 100x1 encaminhamento/caps ii vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	6,00	1200,00
90	3.000	Und	Blocos - 25x4 aval. Psiquiátrica terapia ocupacional vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. C/arte.1 via 21x30cm, 1x0 cor em superbonder rosa 75g. 1 via 21x30cm, 1x0 cor em superbonder verde 75g. 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g.intercalacao, colado, picotado, grampeado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	4,10	12300,00
91	160	Und	Blocos - 100x1 sistematizaçao da assistência de enfermagem vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	7,39	1182,40
92	160	Und	Blocos - 100x1 prescrição e avaliaçao vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de10 unidades.	6,40	1024,00
93	160	Und	Blocos - 100x1 atestado caps ii vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	6,40	1024,00
94	3.000	Und	Blocos - 50x2 receituário de controle especial 1a via: 1 via 21x21cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. 2a via: 1 via 21x21cm, 4x0 cores, tinta escala em superbonder canario 75g. Intercalacao, colado, picotado, numerado, grampeado. C/arte. Tiragem mínima de 100unidades.	4,10	12300,00
95	500	Und	Blocos - 100x1 receituário azul vias: 1 via 7.5x18cm, 1x0 cor em superbonder azul 56g. Saida ctp. Colado, picotado, numerado=3	1,96	980,00
			numerado , cintado. C/arte.tiragem mínima de 100 unidades.		
96	20.000	Und	Blocos - 50x1 receituário vias: 1 via 15x21cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	1,23	24600,00
97	5.000	Und	Calendário de mesa, miolo: 14 lâminas 15x21, 4x4 cores tinta escala em couche fosco 180g. Base 18x32c, 4x4 cores tinta escala em triplex 300g. Com saida em ctp.corte/vinco(base), furado/garra wire-o, intercalado. C/arte. Tiragem mínima de 1.000 unidades.	0,80	4000,00
98	3.000	Und	Blocos - 100x1 roa - registro de ocorrência ambulatorial vias: 1 via 31.5x22cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 300 unidades.	5,41	16230,00
99	1.200	Und	Blocos - 50x1 prescrição medica vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 100 unidades.	2,09	2508,00
100	4.000	Und	Blocos - 50x1 requisição farmácia vias: 1 via 21x15cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	1,26	5040,00
101	3.000	Und	Blocos - 50x1 requisição/resultado de exame vias: 1 via 22x16cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	1,36	4080,00
102	800	Und	Blocos - 100x1 ficha d - registro atividades procedimentos vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	5,01	4008,00
Valor total do lote R$ 189.000,00 (Cento e oitenta e nove mil reais)					

LOTE 06 - PROPEL-COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO LTDA-ME					
Item	**Qte.**	**Medida de unid.**	**Especificações técnicas, tamanho, espessura.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
131	8.000	Und	Crachas, 10x15,5m, 4x1 cores, tinta escala em triplex 250g. Saida ctp. Furado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 200 unidades.	0,05	400,00
132	5.000	Und	Certificados 21x29,7m, 4x1 cores, tinta escala em couche 230g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 200 unidades.	0,14	700,00
133	10.000	Und	Folderes, 21x29,7m, 4x4 cores, tinta escala em reciclato 240g. Saida ctp. Dobrado. C/arte. Tiragem mínima de 1.000 unidades.	0,11	1100,00
134	10.000	Und	Fichas, 21x29,7m, 1x1 cores, tinta escala em sufite 180g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 500 unidades.	0,09	900,00
135	3.000	Und	Livros capa: 21x32cm, 4x4 cores, tinta escala em triplex 250g. Com saida em ctp.miolo: 200 págs, 15x21cm, 1x1 cor, tinta preto em sulfite 75g. Com saida em ctp.lombada:20mm, corte/vinco(capa), laminação bilho=1 lado(s) (capa). Tiragem minima 500 und.	3,31	9930,00
136	2.000	Und	Cartilhas capa: 21x32cm aberta, 4x4 cores, tinta escala em couche 230g. Com saida em ctp.miolo: 20 págs, 15x21cm, 4x4 cor, tinta escala em sulfite 90g. Com saida em ctp. Grampeada. Tiragem minima 500 und.	1,29	2580,00
137	2.000	Und	Livretos capa: 21x46 cm, 4x4 cores, tinta escala em triplex 250g. Com saida em ctp.miolo: 220 págs, 15x21cm, 1x1 cor, tinta preto em sulfite 75g. Com saida em ctp.lombada:20mm, corte/vinco(capa), laminação bilho=1 lado(s) (capa). Tiragem minima 500 und.	3,97	7940,00
138	10.000	Und	Programa capa: 30x45cm aberta, 4x4 cores, tinta escala em couche 170g. Com saida em ctp.miolo: 12 págs, 21x29,7cm, 4x4 cor, tinta escala em reciclato 90g. Com saida em ctp. Grampeada. Tiragem minima 1.000 und.	0,48	4800,00
139	10.000	Und	Livretos capa: 21x32cm aberta, 4x4 cores, tinta escala em couche 170g. Com saida em ctp.miolo: 24 págs, 15x21cm, 4x4 cor, tinta escala em reciclato 90g. Com saida em ctp. Grampeada. Tiragem minima 1.000 und.	0,43	4300,00
140	10.000	Und	Cartilhas capa: 21x32cm aberta, 4x4 cores, tinta escala em couche 170g. Com saida em ctp.miolo: 36 págs, 15x21cm, 4x4 cor, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Grampeada. Tiragem minima 1.000 und.	0,74	7400,00
141	50	Milheiros	Folderes, 21x29,7m, 4x4 cores, tinta escala em couche 170g. Saida ctp. Dobrado. C/arte. Tiragem mínima de 1.000 unidades.	69,20	3460,00
142	2.000	Und	Agenda capa: 15x21cm, papelão revestido de couche 170g, 4x0 cores, tinta escala em saida ctp. Miolo padrão: 15x21cm, 282 páginas, impressão 1x1 cor, tinta preto om saida ctp. Furada, intercalada, garra wire-o. Tiragem mínima 500.	8,37	16740,00
143	5.000	Und	Agenda capa: 15x21cm, triplex 250g, 4x4 cores, tinta escala em saida ctp. Miolo padrão: 15x21cm, 282 páginas, impressão 1x1 cor, tinta preto om saida ctp. Furada, intercalada, espiral. Tiragem mínima 500.	5,75	28750,00
Valor total do lote R$ 89.000,00 (Oitenta e nove mil reais)					

LOTE 10 - PROPEL-COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO LTDA-ME					
Item	**Qte.**	**Medida de unid.**	**Especificações técnicas, tamanho, espessura.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**

193	300	Milheiros	Folders 29.7x10.5cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 115g. Saida ctp. Dobrado. C/arte. Tiragem mínima de 10 milheiros	23,52	7056,00
194	3.000	Und	Blocos - 50x1 ficha medica ocupacional vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20 200unidades.	1,69	5070,00
195	40.000	Und	Livretos - caderneta de saúde da criança capa: 19.5x28.5cm, 4x4 cores, tinta escala em triplex 250g. Saida ctp. Miolo: 76 pgs, 14x19.5cm, 4 cores, tinta escala em off set 90g. Saida ctp. Dobrado, intercalacao(miolo), vinco(capa), grampeado. C/arte. Tiragem mínima de 2.000unidades.	1,16	46400,00
196	400	Milheiros	Folders 21x29.7cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 90g. Saida ctp. Dobrado= 2 paralelas. C/arte. Tiragem mínima de 10 milheiros	41,15	16460,00
197	200	Und	Blocos - 50x2 requerimento - visa vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em copiativo 1. Via 56g. Saida ctp. 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em copiativo ultima via. Intercalacao, colado, picotado(vias), grampeado. C/arte.tiragem mínima de 20unidades.	6,68	1336,00
198	10.000	Und	Impressos - interditado - vigilancia sanitária 20x41cm, 1x1 cor em off set 90g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 1.000unidades.	0,05	500,00
199	3.000	Und	Blocos - 50x1 ficha de evolução vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	1,46	4380,00
200	3.000	Und	Blocos - 50x1 autorização para entrada vias: 1 via 13.2x10cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. C/arte. Colado. Tiragem mínima de 200 unidades.	0,67	2010,00
201	2.000	Und	Blocos - 50x1 boletim de atendimento vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	1,48	2960,00
202	200	Und	Blocos - 50x1 comprovante vias: 1 via 10x13cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	0,99	198,00
203	300	Und	Blocos - 50x2 comunicaçao interna vias: 1 via 21x15cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. 1 via 21x15cm, 1x0 cor em superbonder azul 56g. Intercalacao(vias), colado, numerado=9 numerado (vias), grampeado, picotado(vias). C/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	2,49	747,00
204	100	Und	Blocos - 50x1 contagem de produção e clinica vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	3,88	388,00
205	80	Und	Blocos - 50x1 cartão de distribuição de dieta vias: 1 via 10.5x10cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	1,51	120,80
206	6.000	Und	Pastas só vinco - capa dupla 24x33 + 24x33 48x33cm, 2x0 cores, tinta escala em off set 180g. Saída Ctp. Corte/vinco. C/arte. Tiragem mínima de 1.000unidades.	0,22	1320,00
207	12.000	Und	Pastas só vinco - capa dupla 22x31,5 cm, 1x0 cor em cartolina 180g. Saida ctp. Corte/vinco. C/arte. Tiragem mínima de 2.000unidades.	0,11	1320,00
208	200	Und	Blocos - 50x1 debito centro cirurgico vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte.tiragem mínima de 20unidades.	1,89	378,00
209	60	Und	Blocos - 50x1 distribuição de dieta de lactário vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	2,80	168,00
210	200	Und	Blocos - 50x1 evolução enfermagem vias: 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 50 unidades.	2,12	424,00
211	100	Und	Blocos - 50x1 uti neo e pediatrica vias: 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	2,53	253,00
212	100	Und	Blocos - 50x1 ficha obstetrica vias: 1 via 21x29.7cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de10 unidades.	2,53	253,00
213	160	Und	Blocos - 50x1 form. Notificação de infec. Hospitalar vias: 1 via 21x29.7cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	2,22	355,20
214	1.000	Und	Impressos - unid. De terapia intens. Neonatal/ped fisiot. 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 1000unidades.	0,10	100,00
215	1.000	Und	Impressos - fisioterapia 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 1000unidades.	0,10	100,00
216	160	Und	Blocos - 50x1 fisioterapia folha de evolução matutino e ves vias: 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	2,22	355,20
217	240	Und	Blocos - 50x1 laudo p/solicitação aut.mudança de proced.esp vias: 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	2,21	530,40
218	200	Und	Blocos - 50x1 laudo p/solicit. Procedimento ambulatorial vias: 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	2,12	424,00
219	100	Und	Blocos - 50x1 de distribuição das dietas vias: 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	2,53	253,00
220	100	Und	Blocos - 50x1 mapa de controle de dietas vias: 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	2,53	253,00
221	400	Und	Blocos - 50x1 mapa de pedido de avaliação vias: 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	1,88	752,00
222	600	Und	Blocos - 50x1 pedido de rao x vias: 1 via 16x11cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	0,86	516,00
223	100	Und	Blocos - 50x1 previsão de generos alimentícios vias: 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	2,53	253,00
224	200	Und	Blocos - 50x1 papel timbrado vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	2,75	550,00
225	200	Und	Blocos - 50x1 relatorio de anestesia vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	1,89	378,00
226	120	Und	Blocos - 50x1 requisição antimicrobiana vias: 1 via 18.5x22cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	1,83	219,60
227	200	Und	Blocos - 50x1 requisição de material de almoxarifado vias: 1 via 22x16cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	1,38	276,00
228	200	Und	Blocos - 50x1 tickt refeição vermelha vias: 1 via 14x7cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 50 unidades.	1,83	366,00
229	200	Und	Blocos - 50x1 tickt refeição azul vias: 1 via 14x7cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 50 unidades.	1,83	366,00
230	200	Und	Blocos - 50x1 tickt refeição verde vias: 1 via 14x7cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 50 unidades.	1,83	366,00
231	100	Und	Blocos - 50x1 triagem de risco nutricional nrs 201 vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	2,28	228,00
232	160	Und	Blocos - 50x1 hematologia vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	1,98	316,80
233	10.000	Und	Apostilas capa: 31x42.8cm, 4x0 cores, tinta escala em triplex 250g. Com saida em ctp.miolo: 160 págs, 21x31cm, 4 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp.lombada:8mm. Tiragem mínima 500 unidades	3,03	30300,00
Valor total do lote R$ 129.000,00 (Cento e vinte e nove mil reais)					

LOTE 05 - ESPAÇO EDITORA GRAFICA E PUBLICIDADE EIRELI – EPP					
Item	**Qte.**	**Medida de unid.**	**Especificações técnicas, tamanho, espessura.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
117	4.000	Und	Blocos - 100x1 ficha a vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 200 unidades.	2,10	8400,00
118	400	Milheiros	Folders 32x11.5cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 115g. Saida ctp. Dobrado= 3 paralelas. C/arte.tiragem mínima de 10 milheiros	60,01	24004,00
119	3.000	Und	Blocos - 50x2 ficha de notificação/investigação - tb 1a via: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Via: 1 via 21x30cm, em carbono one time. 2a via: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Intercalacao, colado. C/arte. Tiragem mínima de 100 unidades.	2,00	6000,00
120	4.000	Und	Pastas 48x32cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 180g. Saida ctp. Corte/vinco. C/arte. Tiragem mínima de 1000 unidades.	0,20	800,00
121	160	Und	Blocos - 100x1 ficha b - acompanhamento de tuberculose vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	2,90	464,00
122	1.000	Und	Blocos - 100x1 relatório distribuição hipoclorito de sódio vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de100 unidades.	2,93	2930,00
123	500	Und	Blocos - 100x1 controle diário criança unidade pacs/psc vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. C/arte. Colado, cintado. Tiragem mínima de 50unidades.	2,30	1150,00
124	160	Und	Blocos - 100x1 ssa 2 vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de	2,80	448,00

			20unidades.		
125	200	Und	Blocos - 100x1 pma 2 vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	2,80	560,00
126	200	Und	Blocos - 100x1 relatório mensal acs vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado,cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	2,80	560,00
127	480	Und	Blocos - 100x1 avaliação nutricional de gestante vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	2,30	1104,00
128	400	Und	Blocos - 100x1 mapa diário de acompanhamento vias: 1 via 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	2,80	1120,00
129	40.000	Und	Impressos - cartão psf 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 180g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 3.000unidades.	0,05	2000,00
130	200	Und	Blocos - 100x1 ficha b-ges vias: 1 via 21x30cm, 4x1 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	2,80	560,00
Valor total do lote R$ 50.100,00 (Cinqüenta mil e cem reais)					

LOTE 08 - J. A. PONTES FILHO – ME

Item	Qte.	Medida de unid.	Especificações técnicas, tamanho, espessura.	Valor Unitário	Valor Total
170	100	Und	Blocos - 50x1 1 via 13.5x21cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saída em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 10 bls	1,52	152,00
171	3.000	Und	Blocos - 50x1 questionário de saúde vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 200 unidades.	0,80	2400,00
172	100	Und	Blocos - 50x1 atestado 1 via 13.5x21cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 10 bls	2,20	220,00
173	200	Und	Blocos - 50x1 autorização 1 via 13.2x10cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 25 bls	1,80	360,00
174	240	Und	Blocos - 50x1 controle de telefonista vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saída ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	1,90	456, 00
175	200	Und	Blocos - 50x1 balanço 1 via 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Cintado com tiragem mínima de 20 bls	2,44	488,000
176	150	Und	Blocos - 50x1 boletim atendimento 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 20 bls	2,40	360,0
177	2.000	Und	Capa de processo 30x45cm aberto, 1x0 cor, tinta escala em cartolina verde 180g. Com saída em ctp. Vinco. Com tiragem mínima de 200	0,25	500,00
178	300	Und	Blocos - 50x2 comunicação 1 via 21x15cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. 1 via 21x15cm, 4x0 cores, tinta escala em super bond amarelo 75g. Com saída em ctp. Colado. Com tiragem mínima de 50 bls	1,20	360,00
179	100	Und	Blocos - 50x1 contagem 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 10 bls	3,04	304,00
180	10.000	Unid	Blocos - 50x1 triagem de risco 1 via 30x43 cm, 1x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 20 bls, bpa-i: boletim de produção ambulatória! Dados individualizados.	2,40	24000,00
Valor total do lote R$ 29.600,00 (Vinte e nove mil e seiscentos reais)					

LOTE 11 - J. A. PONTES FILHO – ME

Item	Qte.	Medida de unid.	Especificações técnicas, tamanho, espessura.	Valor Unitário	Valor Total
234	400	Und	Blocos - 50x1 requisição da notificação de receita vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em superbonder azul 56g. Saida ctp. C/arte. Colado. Tiragem mínima de 20unidades.	1,85	740,00
235	400	Und	Blocos - 50x1 requisição 1 via 21x30cm, 1x0 cor em superbonder azul 56g. Saida ctp. C/arte. Colado. Tiragem mínima de 20unidades.	2,45	980,00
236	1.600	Und	Impressos - programa de controle tuberculose 18x26cm, 1x1 cor em off set 180g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 1000unidades.	0,30	480,00
237	300	Und	Blocos - 100x1 boletim diário de pesquisa vias: 1 via 21x31cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saída ctp. C/arte. Colado. Tiragem mínima de 20unidades.	3,60	1080,00
238	300	Und	Blocos - 100x1 ficha de visitas vias: 1 via 21x31cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades	3,60	1080,00
239	300	Und	Blocos - 100x1 resumo semanal de levantamento de índice vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de	3,60	1080,00
			20unidades.		
240	300	Und	Blocos - 100x1 registro vias: 1 via 21x31cm, 4x4 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades	3,60	1080,00
241	300	Und	Blocos - 100x1 resumo índice vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	3,60	1080,00
242	300	Und	Blocos - 100x1 ficha de profilaxia e tratamento c/soro vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	3,60	1080,00
243	8.000	Und	Livros capa: 21x31.5cm, 4x0 cores, tinta escala em triplex 300g. Com saida em ctp. Miolo: 240 págs, 15x21cm, 1 cor, tinta escala em polen bold 90g. Com saida em ctp. Lombada: 15mm, corte/vinco(capa). Tiragem minima 1.000 unidades	1,80	14400,00
244	30.000	Und	Caderneta da saúde capa: 19.5x28.5cm, 4x4 cores, tinta escala em triplex 250g. Saida ctp. Miolo: 68 pgs, 14x19.5cm, 4 cores, tinta escala em off set 90g. Saida ctp. Dobrado, intercalação (miolo), vinco(capa), grampeado. C/arte. Tiragem mínima de 2.000unidades.	0,62	18600,00
245	500	Und	Blocos - 100x1 relatórios vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	3,60	1800,00
Valor total do lote R$ 43.480,00 (Quarenta e três mil quatrocentos e oitenta reais)					

LOTE 12 - J. A. PONTES FILHO – ME

Item	Qte.	Medida de unid.	Especificações técnicas, tamanho, espessura.	Valor Unitário	Valor Total
246	5.000	Und	Blocos - 50x1 identificação soro 1 via 10x9cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 500 bls	0,24	1200,00
247	300	Und	Blocos - 100x1 relatório vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10 unidades.	3,60	1080,00
248	300	Und	Blocos - 50x1 controle telefonista 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 20 bls	3,60	1080,00
249	200	Und	Blocos - 100x1 ficha de profilaxia e tratamento com soro vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	5,40	1080,00
250	10.000	Und	Blocos - 50x1 prontuário de atendimento ambulatorial vias: 1 via 21x32cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 200 unidades.	1,48	14800,00
251	10.000	Und	Impressos - relatório 20x22cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g. Saida ctp. C/arte. Tiragem mínima de 1.000 unidades.	1,48	14800,00
252	400	Und	Blocos - 50x1 balanço hibrido 1 via 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Cintado com tiragem mínima de 50 bls	2,51	1004,00
253	300	Und	Blocos - 50x1 pedido de avaliação1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado.com tiragem mínima de 50 bls	2,40	720,00
254	800	Und	Blocos - 100x1 sisvan - dados cadastrais acompanhamento nut vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 100unidades.	3,60	2880,00
255	300	Und	Blocos - 50x1 triagem de risco 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 25 bls	3,60	1080,00
256	10.000	Und	Blocos - 50x1 triagem G. 1 via 21x30cm, 1x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 20 bls	1,34	13400,00
257	400	Und	Blocos - 50x1 balanço 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Cintado com tiragem mínima de 100 bls	2,40	960,00
258	160	Und	Blocos - 100x1 entrevista vias: 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 10unidades.	3,60	576,00
259	400	Und	Blocos - 50x1 requisição vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em superbonder azul 56g. Saida ctp. C/arte. Colado. Tiragem mínima de 50 unidades.	2,40	960,00
260	1000	Und	Blocos - 50x1 pedido de raio x 1 via 16x11cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 200 bls	1,70	1700,00
261	200	Und	Blocos - 50x1 previsão de generos alimentícios 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 20 bls	2,40	480,00
Valor total do lote R$ 57.800,00 (Cinqüenta e sete mil e oitocentos reais)					

LOTE 13 - J. A. PONTES FILHO – ME					
Item	**Qte.**	**Medida de unid.**	**Especificações técnicas, tamanho, espessura.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
262	500	und	Blocos - 50x1 atestado medico 1 via 13.5x21cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com ti ragem mínima de 50 bls	1,36	680,00
263	300	Und	Blocos - 50x1 atestado medico para acompanhante 1 via 13.5x21cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 20 bls	3,60	1080,00
264	300	Und	Blocos - 50x1 atestado 1 via 15x21cm, 1x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 50 bls	3,60	1080,00
265	300	Und	Blocos - 50x1 autorização para entrada 1 via 13.2x10cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 20 bls	3,60	1080,00
266	350	Und	Blocos - 50x1 aviso de alta 1 via 18x9.5cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado cintado com tiragem mínima de 20 bls	3,60	1260,00
267	450	Und	Blocos - 50x1 boletim atendimento 1 via 21x31cm, 1x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado cintado com tiragem mínima de 50bls	2,40	1080,00
268	600	Und	Blocos - 50x2 cadastro 1 via 21x31cm, 1x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. 1 via 21x30cm, 1x0 cores, tinta escala em super bond verde 75g. Com saida em ctp.Carborno: 1 via 21x30cm, carbono. Colado cintado c/tiragem mínima de 50 bls	3,60	2160,00
269	10.000	Und	Capa de processo - triagem nutricional 21x30cm, 1x0 cor, tinta escala em cartolina verde 180g. Com saida em ctp. Vinco. Com tiragem mínima de 200	0,1834	1834,00
270	500	Und	Blocos - 50x1- comprovante 1 via 11x15cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 90g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 100bls	1,36	680,00
271	300	Und	Blocos - 50x2 comunicação interna 1 via 21x15cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. 1 via 21x15cm, 4x0 cores, tinta escala em super bond amarelo 75g. Com saida em ctp. Colado. Com tiragem mínima de 50 bls	1,60	480,00
272	300	Und	Blocos - 50x1 contagem produção e clinica 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 20 bls	3,60	1080,00
273	400	Und	Blocos - 50x1 cartão de distribuição de dieta 1 via 10.5x10cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 50 bls	0,90	360,00
274	25.000	Und	Capa de processo 45x32cm, 4x0 cores, tinta escala em cartolina 180g. Com saida em ctp. Vinco com tiragem mínima 500.	0,18	4500,00
275	10.000	Und	Blocos - 50x1 capa dupla na cor vermelha 1 via 14.8x21cm, 1x0 cor, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 1.000 bls	1,08	10800,00
276	15.000	Und	Blocos - 50x1 capa dupla na cor verde 1 via 14.8x21cm, 1x0 cor, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 1.000 bls	0,90	13500,00
277	400	Und	Blocos - 50x1 debito centro cirúrgico 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 20 bls	2,40	960,00
278	200	Und	Blocos - 50x1 distribuição de dieta de lactario 1 via 29.5x19.5cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 20 bls.	2,40	480,00
279	10.000	Und	Envelopes oficio 13x25cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 120g. Com saida em ctp. Corte/vinco, faca especial com tiragem minina 200	0,18	1800,00
280	10.000	Und	Envelopes saco - aprov de faca 24x34cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 120g. Com saida em ctp. Corte/vinco. Com tiragem minina 200	0,21	2100,00
281	400	Und	Blocos - 50x1 evolução dietoterápica 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado	2,40	960,00
282	400	Und	Blocos - 50x1 evolução enfermagem 1 via 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 50 bls	2,40	960,00
283	200	Und	Blocos - 50x1 uti neo e pediatrica 1 via 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado.com tiragem mínima de 20 bls	2,40	480,00
284	200	Und	Blocos - 50x1 obstetrica 1 via 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 20 bls	2,40	480,00
285	400	Und	Blocos - 50x1 formulário de notificação 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 50 bls	2,40	960,00
286	400	Und	Blocos - 50x1 unid. De terapia intes. 1 via 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 50 bls	2,40	960,00
287	400	Und	Blocos - 50x1 fisioterapia 1 via 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 50 bls	2,40	960,00
288	400	Und	Blocos - 50x1 fisioterapia folha 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 50 bls	2,40	960,00
289	500	Und	Blocos - 50x1 laudo para solicitação item 1 via 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 50 bls	2,40	1200,00
290	90	Und	Blocos - 50x1 laudo para solicitação de internação 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 50 bls.	2,40	216,00
291	400	Und	Blocos - 50x1 laudo para solicitação ambulatorial 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 50 bls	2,40	960,00
292	200	Und	Blocos - 50x1 mapa de distribuição das dietas1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 20 bls	2,40	480,00
293	200	Und	Blocos - 50x1 mapa de controle das dietas1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 20 bls	2,40	480,00
294	2.000	Und	Blocos - 50x1 prescrição medica 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 250 bls	2,40	4800,00
295	400	Und	Blocos - 50x1 papel timbrado 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintadocom tiragem mínima de 50 bls	2,40	960,00
296	400	Und	Blocos - 50x1 relatorio de anestesia 1 via 21x30cm, 4x4 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 250 bls	2,40	960,00
297	200	Und	Blocos - 50x1 requisição antimicrobia 1 via 18.5x22cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 20 bls.	2,40	480,00
298	7.500	Und	Blocos - 50x1 requisição de farmácias 1 via 21x15cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 500 bls	1,42	10650,00
299	5.000	Und	Blocos - 50x1 requisição de exame 1 via 22x16cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 500 bls	0,90	4500,00
300	400	Und	Blocos - 50x1 requisição de material de almoxarifado 1 via 22x16cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 50 bls	2,40	960,00
301	10.000	Und	Blocos - 50x1 receituário medico 1 via 21x10cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 500 bls	0,78	7800,00
302	2.000	Und	Blocos - 50x1 receiturario hospitalar 1 via 32x10cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 200 bls	1,40	2800,00
303	300	Und	Blocos - 50x1 solicitação de documento 1 via 10x13cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. 2,40Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 50 bls	2,40	720,00
304	200	Und	Blocos - 50x1 tickt refeição 1 via 14x7cm, 1x1 cor, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 20 bls	2,40	480,00
305	200	Und	Blocos - 50x1 tickt refeição na cor azul 1 via 14x7cm, 1x1 cor, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado.com tiragem mínima de 20 bls	2,40	480,00
306	200	Und	Blocos - 50x1 tickt refeição na cor verde 1 via 14x7cm, 1x1 cor, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 20 bls	2,40	480,00
307	500	Und	Blocos - 50x1 tratamento ginecológico 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado. Com tiragem mínima de 50 bls	2,40	1200,00
308	300	Und	Blocos - 50x1 thematologia 1 via 21x30cm, 4x0 cores, tinta escala em sulfite 75g. Com saida em ctp. Colado, cintado com tiragem mínima de 20 bls	2,40	720,00
309	30.000	Und	Cartão de controle individual da pessão arterial e do diabetes, (frente e verso) papael colche liso, mpressão 4x4 cores, tam. 10x35cm - tiragem mínima de 100 unidades.	0,07	2100,00
310	10.000	Unid	Ficha de atividade coletiva, 21x30, 4x0 cores tinta escala em papel sulfite 90gr, cintado – tiragem mínima 1.00 unidades.	0,12	1200,00
311	10.000	Unid	Ficha de procedimentos, 21x30, 4x0 cores tinta escala em papel sulfite 90 gr, cintado – tiragem mínima 1.000 unidades.	0,12	1200,00
312	10.000	Unid	Ficha de visita domiciliar, 21x30, 4x0 cores tinta escala em papel sulfite 90 gr, 21x29,7	0,12	1200,00

			cm, cintado – tiragem mínima de 1.000 unidades.		
313	3.000	Unid	Ficha de atendimento odontológico individual, 21x30, 4x0 cores tinta escala em papel sulfite 90 gr, cintado – tiragem mínima de 1.000 unidades.	0,12	360,00
314	15.000	Unid	Ficha de atendimento individual, 21x30, 4x0 cores tinta escala em papel sulfite 90 gr, cintado – tiragem mínima 1.000 unidades.	0,12	1800,00
315	25.000	Unid	Cadastro domiciliar, 21x30, 4x0 cores tinta escala em papel sulfite 90 gr, cintado – tiragem mínima de 1.000 unidades.	0,12	3000,00
316	100.000	Unid	Cadastro individual, 21x30, 4x0 cores tinta escala em papel sulfite 90 gr, cintado – tiragem mínima de 1.000 unidades.	0,09	9000,00
Valor total do lote R$ 114.900,00 (cento e catorze mil e novecentos reais)					

LOTE 09 - ELIFRANCIS INDÚSTRIA COMERCIO GRAFICA E EDITORA LTDA					
Item	**Qte.**	**Medida de unid.**	**Especificações técnicas, tamanho, espessura.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
181	400	Milheiros	Folders 10x21cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 115g. Saida ctp. Dobrado. C/arte. Tiragem mínima de 20 milheiros	40,00	16000,00
182	120	Und	Blocos - 50x1 aviso de alta vias: 1 via 18x9.5cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	4,60	552,00
183	2.000	Und	Blocos - 50x1 balanço hibrido/sinais vitais vias: 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	1,72	3440,00
184	2.000	Und	Blocos - 50x1 balanço : 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 200unidades.	1,72	3440,00
185	600	Und	Blocos - 50x1 evolução dietoterapica vias: 1 via 21x30cm, 1x1 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 100unidades.	1,89	1134,00
186	400	Und	Blocos - 50x1 tratamento ginecologico vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	4,69	1876,00
187	400	Und	Blocos - 50x1 tratamento clinico vias: 1 via 21x30cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado. C/arte. Tiragem mínima de 20unidades.	4,70	1880,00
188	2.000	Und	Blocos - 100x1 ficha de visita domiciliar fad-03 vias: 1 via 8.5x19cm, 3x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 100 unidades.	2,39	4780,00
189	800	Und	Blocos - 100x1 etiqueta para remessa de espécimes fad 02 vias: 1 via 7x6cm, 1x0 cor em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 50unidades.	1,88	1504,00
190	300	Und	Blocos - 100x1 itinerário de trabalho fad 04 vias: 1 via 21x10.5cm, 3x0 cores, tinta escala em off set 75g. Saida ctp. Colado, cintado. C/arte. Tiragem mínima de 50 unidades.	3,98	1194,00
191	100	Milheiros	Folders 20x20cm, 4x4 cores, tinta escala em Couchê brilho 115g. Saida Ctp. Dobrado. C/arte. Tiragem mínima de 10 Milheiros	60,00	6000,00
192	10.000	Und	Pastas só vinco - 48x32cm, 4x0 cores, tinta escala em off set 180g. Saida ctp. Corte/vinco. C/arte. Tiragem mínima de 1000 unidades.	0,40	4000,00
Valor total do lote R$ 45.800,00 (Quarenta e cinco mil e oitocentos reais)					

Várzea Grande-MT, 09 de janeiro de 2014

Contratante:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE

EDSON VIEIRA
Secretário de Saúde em Exercício

Contratada:

Editora de Liz Ltda - Me
CNPJ/MF sob n. 07.773.026/0001-11
ANTONIO RONI DE LIZ

W.m Comunicação Visual Ltda
CNPJ sob o nº 07.561.503/0001-85
HELIO RESENDE PEREIRA

Propel-comércio de Materiais Para Escritório Ltda-me
CNPJ/MF sob n. 10.758.883/0001-57
GLEISY FERREIRA DE SOUSA

Espaço Editora Grafica e Publicidade Eireli – Epp
CNPJ/MF sob n. 01.880.954/0001-07
ADONYS CALONGA BEZERRA

J. A. Pontes Filho – Me
CNPJ/MF sob n. 13.015.105/0001-66
JOSÉ ALVES EE PONTES FILHO

Elifrancis Indústria Comercio Grafica e Editora Ltda
CNPJ/MF sob n. 08.866.744/0001-03
ROBSON ARRUDA LEITE

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:DC25A0F4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

CONTRATOS E LICITAÇÕES
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014 SRP 001/2014

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
O Município de Vera – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para o conhecimento dos interessados, que se realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, onde a data prevista para abertura do certame foi **PRORROGADA** para as **08:00 horas (Horário Oficial de Vera – MT), do dia 24 de Janeiro de 2014,** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Otawa, 1651, Centro – Vera - MT, abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014 – SRP Nº. 001/2014,** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE ,** para o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS .** Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07h00min às 11h00min ou através do telefone (66) 3583-3100.

Vera – MT, 14 de Janeiro de 2014

GRACIELI DOS SANTOS RIBEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Joedson Amaral de Oliveira
Código Identificador:8D5C4119

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO NORMATIVO Nº 24/2013 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2013

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO TELESPIRES

ATONORMATIVONº24/2013
DATA:28DEDEZEMBRODE2013

SÚMULA: ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO TELES PIRES, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NILSO JOSE VIGOLO, PRESIDENTE DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO TELES PIRES,ESTADO DE MATO GROSSO, FAÇO SABER QUE A ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS APROVOU E EU SANCIONO O SEGUINTE ATO NORMATIVO:

Art.1º-Este Ato Estima a Receita e Fixa a Despesado Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Teles Pires,para o exercício financeiro de 2014,em igual valor no total de R$4.500.000,00 (quatromilhõesequinhentosmildereais);

Art.2º-A receita será arrecadada ,mediante a contribuição mensal dos municípios consorciados, receitas de vidas de anos anteriores de Municípios Consorciados, ReceitasTributarias,TransferênciasdoEstado,nos termos da legislação vigente e das especificações constantes dos quadros integrantes desteato,observando o seguinte desdobramento:

EmR$

Art.3º -A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Programas de Trabalho"a"Natureza da Despesa", que integram o presente Ato ,e apresentamos seguintes desdobramentos:

2-PORCATEGORIAECONÔMICA	R$
DespesasCorrentes	4.480.000,00
DespesasdeCapital	20.000,00
TOTALDADESPESA:	4.500.000,00

1–PORORGÃO	R$
ConsorcioIntermunicipalDeSaúde	
04–Administração	4.500.000,00
TOTAL:	4.500.000,00

Art.4º-Fica o Consorcio Intermunicipal de Saúde autorizado a:

I-Abrir Créditos Adicionais Suplementares à conta de quais quer recursos discriminados nos incisos do ParágrafoI,doArt.43 da Lei Federal nº4.320 de 17 de Março de 1.964,bem como realizar as operações a que se refere o Art.167º,incisoVI,da Constituição Federal até o limite de 30%(TrintaporCento) do total da despesa,fixada no Art.1º deste Ato.

II - A realizar transposições, remanejamento ou transferências de recursos de uma categoria de programação para outra,ou de um órgão para outro;

Art.5º- Fica o Consorcio Intermunicipal de Saúde autorizado a realizar as operações a que se refereo Art.7º,parágrafo2º,da Lein.º 4.320/64.

Art.6º-Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.7º-Revogam-se as disposições emc ontrário.

Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Teles Pires,em 28 de Dezembro de 2013

REGISTRE-SEEAFIXE-SE:

NILSOJOSEVIGOLO
Presidente

Publicado por:
Joedson Amaral de Oliveira
Código Identificador:DC1CBFDD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nª 001 - 2014

Dispõe sobre nomeação em substituição de membro da Comissão de Licitação disposto na Lei 8.666/93, e dá outras providencias.

O Presidente da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade MT., no uso das atribuições legais,que lhe são conferidas por Lei.

Considerando a Nomeação do Servidor **VALDENIR FERNANDES LEITE**, na função gratificada de **OUVIDOR LEGISLATIVO**, através da Portaria n° 020 / 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada para compor a Comissão Permanente de Licitação, a servidora **CÉLIA REGINA ALVES AMARAL**, como membro titular, a partir de 02/01/2014, em Substituição ao Servidor **VALDENIR FERNANDES LEITE.**

Art. 2º Fica concedida ao Membro Titular da Comissão Permanente de Licitação a **Função FG-3 do Plano de Cargos e Carreira – Lei Complementar n° 039 / 2012.**

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

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 02 de janeiro de 2013.

ANTONIO COELHO FILHO
(toninho Fortt)
Presidente do Poder Legislativo

Rua Lino Bispo de Oliveira nº 258, Centro – CEP: 78.245-000 – (65) 3259-1200

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:9ED381A1

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nª 002 / 2014

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.
<<BERÇO DO ESTADO>>
GESTÃO 2013/2016

Nomeia comissão para avaliar terreno e dá outras providencias.

ANTONIO COELHO FILHO, presidente da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT., no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

Considerando que a sede da câmara municipal de vila bela da santíssima trindade, não atende mais as necessidades de espaço;

Considerando que atualmente referida câmara municipal vem passando por ampliação / reforma, visando melhorar a cada dia mais na eficiência da administração públicas.

R E S O L V E :

Art. 1º - Nomear os **Vereadores Francisco Roobin Profeta Vieira, Edclay Lopes Coelho e o servidor Michell Leite Coelho, sob a presidência do primeiro, para compor a Comissão de Avaliação do lote urbano, localizado na Av São Luiz s/nº, Centro - medindo 640m2 (13 x 50), sem benfeitorias, fazendo divisa com a câmara municipal de vila bela da santíssima trindade.**

Art. 2º - Os membros de que trata o artigo anterior deverão avaliar o terreno de acordo com o mercado imobiliário de imóvel local, tendo como parâmetro o valor venal consignado pelo município.

Art. 3º - A Comissão deverá levantar junto ao Cartório de Títulos e Documentos, Prefeitura Municipal de Vila Bela, todos os documentos existentes que comprove a procedência do Contrato Particular de Compra e Venda de Bem Imóvel Urbano, em anexo, bem como providenciar certidão negativa de ônus e de alienação, dividas fiscais e IPTU.

Art. 4º - A Comissão tem um prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos, a partir da publicação desta portaria.

Art. 5º - A referida comissão não terá remuneração pelas avaliações e levantamentos, sendo os serviços considerados como de relevância ao Município de Vila Bela da Ss. Trindade.

Art. 6º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, comunique-se e publique-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E CATORZE.

ANTONIO COELHO FILHO
Presidente do Poder Legislativo

Rua Lino Bispo de Oliveira, 258 – Fone: (065) 3259-1200/1000 – CEP: 78.245 -000 Vila Bela da Ss. Trindade-MT.
E-mail: camaravilabela@bol.com.br

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:155F44B1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013

Ata de Registro de Preço nº 01/2013.
Pregão Presencial Nº 013/2013

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

Registro de preços para Aquisição de Medicamentos e Materiais de Procedimentos Hospitalar para atendimento da Secretaria de Saúde do Municipio de Acorizal/MT e a empresa Adilvan Comércio e Distribuição LTDA-ME.

Aos 2 8 dias do mês de Junho do ano de dois mil e treze, reuniram-se a Municipalidade de Acorizal, pessoa jurídica de direito público, devidamente Inscrita no C.N.P.J. sob n.º 03.507.571/0001-05, com sede na Avenida Nossa Senhora de Brotas, s/n, em Acorizal/MT., representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr° **ARCILIO JESUS DA CRUZ**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 393.810.721-91 e da CI/RG n.º 0475330-5 SSP/MT, residente e domiciliado a Rua José de Gusmão e Silva, nº 49, Centro, Acorizal/MT, assistida pela Pregoeira Srª Shelma Taques da Silva e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 40/2013, que conduziram o Pregão nº 013/2013 - Registro de Preços Nº 01/2013, e a empresa **ADILVAN COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA-ME**, situada na Rua do Piqui, nº 71, Bairro Poção, em Cuiabá/MT, CNPJ nº 02.192.932/0001-09, neste ato representada por seu sócio **ADILSON DA SILVA GUIMARÃES**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº 901.807 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 032.519.248-00, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 013/2013, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE PROCEDIMENTOS HOSPITALAR PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2013, para Registro de Preços nº 01/2013.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Lote conforme segue:

LOTE 01 - COLIRIOS

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1	240	UNID	CLORANFENICOL COLIRIO-OFTALMICO	ALERGRAN	R$12,75	R$ 3.060,00
2	24	UNID	ANESTOLCON COLIRIO	ALERGRAN	R$15,00	R$360,00
3	120	UNID	TERRAMINICA,CLORIDRATO DE POMADA OFTALMICA 1%	U.QUIMICA	R$6,62	R$794,40
4	240	UNID	TOBRADEX COLIRIO (TOBRAMECINA) 5ML	U.QUIMICA	R$ 3,11	R$746,40
5	240	UNID	DEXAMETASONA COLIRIO	U.QUIMICA	R$ 4,63	R$1.111,20
6	140	UNID	ARGIROL COLIRIO	ALCAN	R$10,20	R$1.428,00

VALOR TOTAL DO LOTE 01= R$ 7.500,00 (SETE MIL E QUINHENTOS REAIS).

			LOTE 2 - FARMACIA BASICA COMPRIMIDOS			
ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1	86.400	UNID	CINARIZINA 75MG CPR	GEOLAB	R$0,13	R$11.232,00
2	36.000	UNID	ENALAPRIL 10MG CPR	U.QUIMICA	R$0,23	R$ 8.280,00
3	17.280	UNID	AMPICILINA 500MG CAPS	PRATTI	R$0,12	R$ 2.073,60
4	6.000	UNID	ALBENDAZOL 400MG CPR	PRATTI	R$0,33	R$ 1.980,00
5	72.000	UNID	DICLOFENACO SODICO 50MG CPR	PRATTI	R$0,03	R$ 2.160,00
6	6.000	UNID	PERMAGNATO DE POTASSIO CPR	MARIOL	R$0,04	R$ 240,00
7	36.000	UNID	DIPIRONA 500MG CPR	SOBRAL	R$0,07	R$ 2.520,00
8	36.000	UNID	PARACETAMOL 750MG CPR	PRATTI	R$0,06	R$ 2.160,00
9	20.000	UNID	METRONIDAZOL 250MG CPR	PRATTI	R$0,07	R$ 1.400,00
10	12.000	UNID	MEBENDAZOL 100MG CPR	SOBRAL	R$0,03	R$ 360,00
12	37.500	UNID	SULFATO FERROSO CPR	PRATTI	R$0,04	R$ 1.500,00
13	12.000	UNID	METOCLOPRAMIDA 10MG CPR	HIPOLABOR	R$0,05	R$600,00
14	15.000	UNID	CEFALEXINA 500MG CAPS	TEUTO	R$0,20	R$ 3.000,00
15	90.000	UNID	NIFEDIPINA 20MG CPR	GEOLAB	R$0,09	R$ 8.100,00
16	144.000	UNID	PROPANOLOL 40MG CPR	GEOLAB	R$0,02	R$2.880,00
17	360.000	UNID	HIDROCLORTIAZIDA 25MG CPR	PRATTI	R$ 0,04	R$ 14.400,00
18	36.000	UNID	FUROSEMIDA 40MG CPR	HIPOLABOR	R$0,03	R$ 1.080,00
19	100.000	UNID	ENALAPRIL 20MG CPR	GEOLAB	R$0,09	R$ 9.000,00
20	12.000	UNID	COMPLEXO B CPR	CRISTALIA	R$0,12	R$ 1.440,00

21	24.000	UNID	CIPROFLOXACINO 500MG	PRATTI	R$0,19	R$ 4.560,00
22	10.080	UNID	NORFLOXACINA 400MG CPR	E.M.S	R$0,30	R$ 3.024,00
23	12.000	UNID	METRONIDAZOL 400MG CPR	BIOLAB	R$0,12	R$ 1.440,00
24	24.500	UNID	OMEPRAZOL 20MG CAPS	PRATTI	R$0,05	R$1.225,00
25	113.400	UNID	CICLO 21 COM 3 BLISTER	U.QUIMICA	R$0,07	R$7.938,00
26	24.000	UNID	PARACETAMOL 500MG CPR	PRATTI	R$0,05	R$ 1.200,00
27	36.000	UNID	ACIDO FOLICO 5MG CPR	MARIOL	R$0,06	R$2.160,00
28	12.000	UNID	AMINOFILINA 100MG CPR	HIPOLABOR	R$0,05	R$600,00
29	28.800	UNID	CIMETIDINA 200MG CPR	PRATTI	R$0,05	R$ 1.440,00
30	11.520	UNID	DIGOXINA 0,25MG CPR	TEUTO	R$0,04	R$ 460,80
31	64.800	UNID	GLIBENCLAMIDA 5MG CPR	GEOLAB	R$0,02	R$1.296,00
32	840	UNID	MICRONOR COM 0,35MG CPR	BIOLAB	R$0,35	R$294,00
33	780	UNID	NIFEDIPINA SUBLINGUAL CPR	SIGMA FARMA	R$0,32	R$249,60
34	14.400	UNID	PREDINISONA 20MG COMP	PRATTI	R$0,11	R$1.584,00
35	8.000	UNID	SALBUTAMOL 2MG CPR	ROYTON	R$0,03	R$240,00
36	25.200	UNID	LOSARTANA POTASSICA 50MG CPR	PRATTI	R$0,06	R$1.512,00
37	180.000	UNID	AAS 100MG CPR	SOBRAL	R$0,02	R$3.600,00
38	180.000	UNID	AAS 500MG ADULTO 500CPR	SOBRAL	R$0,03	R$5.400,00
39	6.000	UNID	CETOCONAZOL 200MG CPR	PRATTI	R$0,10	R$600,00
40	1.000	UNID	ISOSSORBIDA 5ML CPR	SANVAL	R$0,06	R$60,00
41	6.000	UNID	TINIDAZOL 500MG CPR	E.M.S	R$0,81	R$4.860,00
42	500	UNID	DEXCLORFENIRAMINA MALEATO 2MG CPR	GEOLAB	R$0,06	R$ 30,00
43	16.000	UNID	SULFAMETAXAZOL+TRIM.80MGX40MG	TEUTO	R$0,08	R$1.280,00
44	24.000	UNID	SINVASTATINA 20MG CPR	GEOLAB	R$0,12	R$2.880,00
45	5.400	UNID	ALENDRONATO DE SODIO 10MG	E.M.S	R$0,08	R$432,00
46	384	UNID	ALENDRONATO DE SODIO 70MG CPR	E.M.S	R$0,38	R$145,92
47	3.600	UNID	ALOPURINOL 100MG CPR	PRATTI	R$0,04	R$144,00
48	2.000	UNID	AMIODARONA,CLORIDRATO DE 200MG CPR	GEOLAB	R$0,32	R$640,00
49	4.320	UNID	ATORVASTATINA 20MG	E.M.S	R$1,49	R$6.436,80
50	5.400	UNID	AZITROMICINA 500MG CPR	PRATTI	R$0,46	R$2.484,00
51	5.760	UNID	CARBONATO CALCIO+VITAMINA D3	MARIOL	R$0,26	R$1.497,60
52	3.600	UNID	CARVEDILOL 6,25MG CPR	E.M.S	R$ 0,11	R$396,00
53	3.600	UNID	CARVEDILOL 25MG CPR	E.M.S	R$0,29	R$1.044,00
54	1.920	UNID	CLINDAMICINA, CLORIDRATO 300MG CAPS	E.M.S	R$0,48	R$921,60
55	10.800	UNID	FENOFIBRATO 250MG CPR	FARMASA	R$0,70	R$7.560,00
56	1.200	UNID	FLUCONAZOL 150MG CAPS	PRATTI	R$ 0,22	R$264,00
57	18.000	UNID	IBUPROFENO 300MG CPR	TEUTO	R$0,10	R$ 1.800,00
58	2.500	UNID	IVERMECTINA 6MG CPR	E.M.S	R$0,35	R$875,00
59	1.344	UNID	LEVOTIROXINA 100MG CPR	ACHE	R$0,35	R$470,40
60	1.344	UNID	LEVOTIROXINA 50MG CPR	ACHE	R$0,39	R$ 524,16
61	1.440	UNID	LEVODOPA+CARBIDOPA 200MG+50MG CPR	TEUTO	R$ 0,51	R$734,40
62	360	UNID	LEVONOGESTREL 1,5MG CPR	E.M.S	R$1,01	R$363,60
63	3.600	UNID	PROPILTIOURACILA 100MG CPR	PFIZER	R$0,67	R$2.412,00
64	24.000	UNID	RANITIDINA,CLORIDRATO DE 150MG CPR	TEUTO	R$0,07	R$1.680,00
65	4.000	UNID	ANLODIPINO BESILATO DE 10MG CPR	GEOLAB	R$0,06	R$240,00
66	14.400	UNID	ATENOLOL 100MG CPR	PRATTI	R$0,04	R$576,00
67	21.600	UNID	ATENOLOL 50MG CPR	PRATTI	R$0,04	R$864,00
68	576.000	UNID	CAPTOPRIL 25MG CPR	PRATTI	R$0,03	R$17.280,00
69	115.200	UNID	CAPTOPRIL 50MG CPR	PRATTI	R$0,03	R$3.456,00
70	14.100	UNID	LOZARTANA POTASSICA 100MG CPR	PRATTI	R$0,25	R$3.525,00
71	100.000	UNID	METILDOPA 500MG CPR	ROYTON	R$0,22	R$22.000,00
72	25.000	UNID	AMOXILINA+CLAVULANATO DE POTASSIO 250MG	E.M.S	R$1,38	R$34.500,00
73	24.360	UNID	AMOXILINA 500MG CPS	PRATTI	R$0,10	R$2.436,00
74	7.200	UNID	ESPIRONOLACTONA 50MG	E.M.S	R$0,25	R$1.800,00
75	2.400	UNID	LORATIDINA 10MG CPR	GEOLAB	R$0,06	R$144,00
76	10.000	UNID	PREDNISONA 5MG CPR	PRATTI	R$0,10	R$1.014,52

VALOR TOTAL DO LOTE 02 = R$ 241.000,00 (DUZENTOS E QUARENTA E UM MIL REAIS).

			LOTE 4 - SAUDE MENTAL INJETAVEL			
ITEM	**QTD**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
1	700	UNID	DIAZEPAN 10MG INJETAVEL	HIPOLABOR	R$0,49	R$343,00
2	200	UNID	FENITOINA 5MG/ML 15ML INJETAVEL	U.QUIMICA	R$1,33	R$266,00
3	600	UNID	PROMETAZINA INJETAVEL 25MG	HIPOLABOR	R$0,82	R$492,00
4	200	UNID	FENOBARBITAL 200MG/ML INJETAVEL	CRISTALIA	R$1,92	R$384,00
5	200	UNID	HALOPERIDOL 5MG/ML INJETAVEL	TEUTO	R$0,52	R$104,00
6	700	UNID	TRAMADOL 50MG INJETAVEL	HIPOLABOR	R$0,49	R$343,00
7	800	UNID	FENTANIL 5MG INJETAVEL	HIPOLABOR	R$1,96	R$1.568,00

VALOR TOTAL DO LOTE 04 = R$ 3.500,00 (TRÊS MIL E QUINHENTOS REAIS).

			LOTE 11 - FARMACIA BASICA SUSPENSÃO			
ITEM	**QTD**	**UNID**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**MARCA**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
1	2.400	UNID	SULFATO FERROSO GOTAS 30 ML	HIPOLABOR	R$0,66	R$1.584,00
2	1.800	UNID	AMPICILINA SUSP 250MG 5ML 60 ML	PRATTI	R$2,05	R$3.690,00
3	2.400	UNID	HIOSCINA+DIPIRONA GOTAS 20 ML	PRATTI	R$2,62	R$6.288,00
4	2.400	UNID	METRONIDAZOL 40MG/ML SUSPENSAO 80ML	PRATTI	R$1,56	R$3.744,00
5	3.600	UNID	NIMESULIDA GOTAS 15ML	PRATTI	R$1,09	R$3.924,00
6	3.600	UNID	ALBENDAZOL 400MG/ML SUSP C/200 FR	PRATTI	R$1,35	R$4.860,00
7	1.200	UNID	HIDROXIDO DE ALUMINIO 100ML	SOBRAL	R$1,29	R$1.548,00
8	1.250	UNID	AMBROXOL XAROPE ADULTO 100ML	PRATTI	R$ 1,50	R$1.875,00
9	1.800	UNID	CEFALEXINA 250MG/5ML SUSP	TEUTO	R$2,62	R$4.716,00
10	600	UNID	DIMETICONA GOTAS	TEUTO	R$0,69	R$414,00
11	6.000	UNID	DIPIRONA 500MG/ML GTS 10ML	SOBRAL	R$0,63	R$3.780,00
12	1.200	UNID	IODETO DE POTASSIO XAROPE 100ML	SOBRAL	R$1,65	R$1.980,00
13	2.400	UNID	METOCLOPRAMIDA GOTAS 10 ML	TEUTO	R$0,83	R$1.992,00
14	602	UNID	NISTATINA SUSPENSÃO ORAL 50ML	TEUTO	R$2,51	R$1.511,02
15	1.250	UNID	AMBROXOL XAROPE INFANTIL 100ML	PRATTI	R$1,42	R$1.775,00

16	1.800	UNID	AMPICILINA 250MG/5ML SUSP	TEUTO	R$1,45	R$2.610,00
17	36	UNID	APEVITIN B6	E.M.S	R$22,15	R$797,38
18	2.400	UNID	MEBENDAZOL SUSPENSÃO 30ML	SOBRAL	R$0,82	R$ 1.968,00
19	1.200	UNID	SULFAMETOXAZOL+TRIMETROPINA SUSP 50ML	TEUTO	R$1,01	R$1.212,00
20	1.800	UNID	DEXCLORFENIRAMINA MALEATO SOLUÇAO 0,4MG/ML	TEUTO	R$1,23	R$2.214,00
21	600	UNID	DRAMIN GOTAS	U.QUIMICA	R$3,20	R$1.920,00
22	120	UNID	FENOTEROL GOTAS	PRATTI	R$2,28	R$273,60
23	120	UNID	IPATROPIO BROMETOS GOTAS 20ML	PRATTI	R$1,00	R$120,00
24	7.200	UNID	PARACETAMOL 200MG GOTAS 10ML	TEUTO	R$0,76	R$5.472,00
25	600	UNID	SALBUTAMOL XAROPE 100ML	HIPOLABOR	R$1,32	R$792,00
26	4.000	UNID	AMOXILINA+CLAVULANATO 250MG+62,5MG SUSP	E.M.S	R$6,71	R$26.840,00

VALOR TOTAL DO LOTE 11 = R$ 87.900,00 (OITENTA E SETE MIL E NOVECENTOS REAIS).

VALOR TOTAL DOS LOTES 01, 02, 04 E 11 = R$ 339.900,00 (TREZENTOS E TRINTA E NOVE MIL E NOVECENTOS REAIS).

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Acorizal não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2013, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Acorizal - MT, na Avenida Principal, s/n, em Acorizal/MT.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA LOTE CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 05 (oito) dias apos a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar numero de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Acorizal - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Acorizal – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Acorizal – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO DE ACORIZAL

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

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

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

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

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

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

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

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contatos da notificação.

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

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

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

6.7. 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.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Acorizal (MT).
6.9. 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 deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. 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 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de fornecimento inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretario Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.
9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:
9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.
9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a

comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas,** considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.
9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.
9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias,** facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis**,** caso não sejam aceitas as razões do pedido.
9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.
9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.
10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.
11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Acorizal/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.
11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.
11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.
11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.
11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Cuiabá / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e segundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

ACORIZAL/MT, 28 de Junho de 2013.

ARCILIO JESUS DA CRUZ
Prefeito Municipal

Adilvan Comércio e Distribução Ltda-me
ADILSON DA SILVA GUIMARÃES
Sócio

SHELMA TAQUES DA SILVA
Pregoeira o Oficial

TESTEMUNHAS

NOME :_____
CPF :

NOME : _____
CPF :

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:403CA66C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013

Ata de Registro de Preço nº 01/2013.
Pregão Presencial Nº 013/2013

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

Registro de preços para Aquisição de Medicamentos e Materiais de Procedimentos Hospitalar para atendimento da Secretaria de Saúde do Municipio de Acorizal/MT e a empresa DENTAL CENTRO OESTE LTDA - EPP.

Aos 2 8 dias do mês de Junho do ano de dois mil e treze, reuniram-se a Municipalidade de Acorizal, pessoa jurídica de direito público, devidamente Inscrita no C.N.P.J. sob n.º 03.507.571/0001-05, com sede na Avenida Nossa Senhora de Brotas, s/n, em Acorizal/MT., representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr° **ARCILIO JESUS DA CRUZ**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 393.810.721-91 e da CI/RG n.º 0475330-5 SSP/MT, residente e domiciliado a Rua José de Gusmão e Silva, nº 49, Centro, Acorizal/MT, assistida pela Pregoeira Srª Shelma Taques da Silva e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 40/2013, que conduziram o Pregão nº 013/2013 - Registro de Preços Nº 01/2013, e a empresa **DENTAL CENTRO OESTE LTDA - EPP**, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º 36.900.926/0001-80, e Inscrição Estadual sob n.º 13.182.033-8, estabelecida à Rua Professor João Felix, Bairro Baú, em Cuiabá, CEP 78.008-435, Cuiabá/MT, representada neste ato por seu sócio, Sr° **FABIO SPADA**, brasileiro, empresário, portador do RG n.º 1.048.611-9 SSP/MT e do CPF n.º 694.859.251-15, residente à Rua Tailândia, n° 195, Bairro Shangrilá/MT, em Cuiabá, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 013/2013, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE PROCEDIMENTOS HOSPITALAR PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2013, para Registro de Preços nº 01/2013.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Lote conforme segue:

LOTE 05 - MEDICAMENTOS INJETAVEIS						
ITEM	**DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**MARCA**	**UNID.**	**QTD**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	DICLOFENACO SODICO 75MG INJETAVEL AMP	U. QUIMICA	UNID.	8.400	R$ 0,96	R$ 8.064,00
2	HIOSCINA SIMPLES CPR	BOEHRINGER	UNID.	5.000	R$ 0,65	R$ 3.250,00
3	HIDROCORTISONA 500MG INJETAVEL	ARISTON	UNID.	500	R$ 5,10	R$ 2.550,00
4	GLICOSE 25% 10ML	ISOFARMA	UNID.	2.400	R$ 0,18	R$ 432,00
5	AGUA DESTILADA AMPOLAS 10ML	ISOFARMA	UNID.	9.600	R$ 0,13	R$ 1.248,00
6	ATROPINA INJETAVEL 0,25MG	ISOFARMA	UNID.	300	R$ 0,23	R$ 69,00
7	GLICOSE 50% 10ML	ISOFARMA	UNID.	2.400	R$ 0,17	R$ 408,00
8	NORIPURUN ENDOVENOSO	NYCOMED	UNID.	40	R$ 12,00	R$ 480,00
9	ADRENALINA INJETAVEL	HIPOLABOR	UNID.	300	R$ 2,50	R$ 750,00
10	AMINOFILINA 24MG INJETAVEL	FARMACE	UNID.	300	R$ 0,90	R$ 270,00
11	BENZILPENICILINA BENZATINA INJ. 1.200.000	TEUTO	UNID.	1.800	R$ 0,99	R$ 1.782,00
12	BENZILPENICILINA BENZATINA INJ. 600.000	TEUTO	UNID.	1.800	R$ 0,75	R$ 1.350,00
13	CEFTRIAXONA INJETAVEL 1000MG	ARISTON	UNID.	1.200	R$ 1,13	R$ 1.356,00
14	CIMETIDINA INJETAVEL	TEUTO	UNID.	2.400	R$ 0,44	R$ 1.056,00
15	CLORETO DE POTASSIO INJETAVEL 10ML 19,1%	ISOFARMA	UNID.	600	R$ 0,23	R$ 138,00
16	CLORETO DE SODIO INJETAVEL 10ML 20%	ISOFARMA	UNID.	600	R$ 0,19	R$ 114,00
17	COMPLEXO B INJETAVEL AMP	HYPOFARMA	UNID.	2.400	R$ 0,68	R$ 1.632,00
18	DEXAMETAZONA INJETAVEL AMP	TEUTO	UNID.	2.400	R$ 0,95	R$ 2.280,00
19	DIPIRONA 500MG/ML AMP 2ML	TEUTO	UNID.	4.800	R$ 1,40	R$ 6.720,00
20	EFORTIL INJETAVEL AMP	U. QUIMICA	UNID.	48	R$ 1,20	R$ 57,60
21	FUROSEMIDA INJETAVEL 20MG/2ML	TEUTO	UNID.	1.440	R$ 0,48	R$ 691,20
22	HIDROCORTIZONA 100MG INJETAVEL	ARISTON	UNID.	500	R$ 2,25	R$ 1.125,00
23	HIOSCINA COMPOSTA INJETAVEL	HYPOFARMA	UNID.	2.400	R$ 0,75	R$ 1.800,00
24	METOCLOPRAMIDA INJETAVEL	SANTISA	UNID.	2.000	R$ 0,36	R$ 720,00
25	SULFAMETOXAZOL+TRIMETROPRINA INJETAVEL	NEOQUIMICA	UNID.	200	R$ 2,70	R$ 540,00
26	VITAMINA C INJETAVEL	TEUTO	UNID.	2.880	R$ 0,65	R$ 1.872,00
27	VITAMINA K INJETAVEL	U. QUIMICA	UNID.	600	R$ 1,20	R$ 720,00
28	XILOCAINA AMPOLA 20ML	U. QUIMICA	UNID.	120	R$ 2,50	R$ 300,00
29	DRAMIN INJETAVEL AMP. 10 ML	NYCOMED	UNID.	4.000	R$ 3,29	R$ 13.160,00
30	SUXAMETONIO 100 MG INJ.	U. QUIMICA	UNID.	500	R$ 9,58	R$ 4.790,00
31	SUXAMETONIO 500MG INJ.	U. QUIMICA	UNID.	500	R$ 14,98	R$ 7.490,00
32	OXCILINA INJETAVEL	ARISTON	UNID.	5.000	R$ 0,81	R$ 4.050,00
33	OXITOCINA INJETAVEL	U. QUIMICA	UNID.	6.000	R$ 0,89	R$ 5.340,00
34	IMUNOGLOBINA (MATERGAN) AMPOLA	CSLBERING	UNID.	18	R$ 299,73	R$ 5.395,14
VALOR TOTAL DOS ITENS						**R$ 81.999,94**

LOTE 08 - SAUDE MENTAL COMPRIMIDOS						
ITEM	**DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QTD**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	FENITOINA 100MG CPR	TEUTO	UNIDADE	36.000	R$ 0,09	R$ 3.240,00
2	CARBAMAZEPINA 200MG CPR	TEUTO	UNIDADE	60.000	R$ 0,15	R$ 9.000,00
3	AMITRIPITILINA 25 MG CPR	TEUTO	UNIDADE	72.000	R$ 0,18	R$ 12.960,00
4	DIAZEPAN 10MG CPR	SANTISA	UNIDADE	48.000	R$ 0,07	R$ 3.360,00
5	FENOBARBITAL 100MG CPR	U. QUIMICA	UNIDADE	24.000	R$ 0,18	R$ 4.320,00
6	HALOPERIDOL 5MG CPR	U. QUIMICA	UNIDADE	36.000	R$ 0,12	R$ 4.320,00
7	PROMETAZINA 25MG CPR	CRISTALIA	UNIDADE	48.000	R$ 0,10	R$ 4.800,00
8	CLORPROMAZINA 100MG	U. QUIMICA	UNIDADE	24.000	R$ 0,23	R$ 5.520,00
9	VALPROATO DE SODIO OU ACIDO VALPROICO CPR 576MG	BIOLAB	UNIDADE	2.400	R$ 1,15	R$ 2.760,00
10	TIORIDAZINA 100MG	U. QUIMICA	UNIDADE	2.000	R$ 0,86	R$ 1.720,00
VALOR TOTAL DOS ITENS						**R$ 52.000,00**

LOTE 10 - SORO						
ITEM	**DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QTD**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	SORO GLICOSADO 250 ML	HALEXSTAR	UNIDADE	960	R$ 2,30	R$ 2.208,00
2	SORO GLICOSADO 1000ML	HALEXSTAR	UNIDADE	576	R$ 4,33	R$ 2.494,08
3	SORO RINGER C/LAC 500ML	JP	UNIDADE	480	R$ 2,82	R$ 1.353,60
4	SORO PARA REIDRATACAO ORAL PO SACHE	PRATI	UNIDADE	1.000	R$ 0,46	R$ 460,00
5	SORO FISIOLOGICO 100ML	HALEXSTAR	UNIDADE	1.750	R$ 2,04	R$ 3.570,00
6	SORO FISIOLOGICO 250ML	HALEXSTAR	UNIDADE	3.520	R$ 2,18	R$ 7.673,60
7	SORO FISIOLOGICO 500 ML	HALEXSTAR	UNIDADE	1.200	R$ 2,55	R$ 3.060,00

8	SORO FISIOLOGICO 1000ML	HALEXSTAR	UNIDADE	1.200	R$ 4,45	R$ 5.340,00
9	SORO GLICOSADO 500ML	HALEXSTAR	UNIDADE	576	R$ 2,72	R$ 1.566,72
10	SORO GLICOFISIOLOGICO 500ML	HALEXSTAR	UNIDADE	2.500	R$ 2,118	R$ 5.295,00
11	SORO GLICOFISIOLOGICO 250ML	HALEXSTAR	UNIDADE	1.500	R$ 2,14	R$ 3.210,00
12	SORO RINGER SIMPLES 500ML	JP	UNIDADE	1.300	R$ 2,13	R$ 2.769,00
VALOR TOTAL DOS ITENS						**R$ 39.000,00**

LOTE 13 - POMADA E CREMES						
ITEM	**DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS**	**MARCA**	**UNIDADE**	**QTD**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	DEXAMETAZONA CREME 10GR	SOBRAL	UNIDADE	4.800	R$ 0,80	R$ 3.840,00
2	METRONIDAZOL CREME VAGINAL 50G	TEUTO	UNIDADE	2.400	R$ 1,76	R$ 4.224,00
3	SULFADIAZINA DE PRATA 400GR	PRATI	UNIDADE	60	R$ 18,27	R$ 1.096,20
4	EPITEZAN POMADA OFTALMICA 10G	ALLERGAN	UNIDADE	100	R$ 19,75	R$ 1.975,00
5	NEOMICINA+BACITRACINA CREME 10MG	TEUTO	UNIDADE	4.800	R$ 1,26	R$ 6.048,00
6	XILOCAINA GEL 30G	PHARLAB	UNIDADE	240	R$ 1,93	R$ 463,20
7	KOLLAGENASE C/CLORANFENICOL 30G	CRISTALIA	UNIDADE	350	R$ 15,90	R$ 5.565,00
8	CETOCONAZOL XAMPU 2% 100ML	PRATI	UNIDADE	72	R$ 3,35	R$ 241,20
9	NISTATINA CREME VAGINAL 30G	TEUTO	UNIDADE	2.400	R$ 1,73	R$ 4.152,00
10	NITROFURAZONA 500GR POMADA	PRATI	UNIDADE	60	R$ 7,26	R$ 435,60
11	OLEO MINERAL 100ML	MARIOL	UNIDADE	602	R$ 2,15	R$ 1.294,30
12	RIFOCINA SPRAY	NATULAB	UNIDADE	100	R$ 3,303	R$ 330,30
13	CLORETO DE SODIO SOLUCAO NASAL 0,9% 10ML	MARIOL	UNIDADE	1.200	R$ 4,52	R$ 5.424,00
14	CETOCONAZOL CREME 30GR	SOBRAL	UNIDADE	2.600	R$ 1,31	R$ 3.406,00
15	MICONAZOL CREME 28GR	PRATI	UNIDADE	2.890	R$ 1,48	R$ 4.277,20
16	MICONAZOL CREME 80GR COM APLICADOR	PRATI	UNIDADE	2.300	R$ 2,25	R$ 5.175,00
17	DICLOFENACO DIETILEMONIO 60GR	PRATI	UNIDADE	2.500	R$ 2,20	R$ 5.500,00
VALOR TOTAL DOS ITENS						**R$ 53.447,00**

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Acorizal não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2013, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Acorizal - MT, na Avenida Principal, s/n, em Acorizal/MT.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA LOTE CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 05 (oito) dias apos a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar numero de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Acorizal - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Acorizal – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Acorizal – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO DE ACORIZAL

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

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

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

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

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

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

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

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contatos da notificação.

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

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

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

6.7. 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.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Acorizal (MT).
6.9. 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 deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. 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 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de fornecimento inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretario Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.
9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:
9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.
9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas,** considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.
9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.
9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias,** facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis**,** caso não sejam aceitas as razões do pedido.
9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.
9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.
10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.
11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Acorizal/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.
11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.
11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.
11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.
11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Cuiabá / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e segundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

ACORIZAL/MT, 28 de Junho de 2013.

ARCILIO JESUS DA CRUZ
Prefeito Municipal

Dental Centro Oeste Ltda - Epp.
FABIO SPADA
Sócio

SHELMA TAQUES DA SILVA
Pregoeira o Oficial

TESTEMUNHAS

NOME :_____
CPF :

NOME : _____
CPF :

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:6502DD39

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013

Ata de Registro de Preço nº 01/2013.
Pregão Presencial Nº 013/2013

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

Registro de preços para Aquisição de Medicamentos e Materiais de Procedimentos Hospitalar para atendimento da Secretaria de Saúde do Municipio de Acorizal/MT e a empresa UNI-FARMA CENTRO OESTE GESTAO E COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.

Aos 2 8 dias do mês de Junho do ano de dois mil e treze, reuniram-se a Municipalidade de Acorizal, pessoa jurídica de direito público, devidamente Inscrita no C.N.P.J. sob n.º 03.507.571/0001-05, com sede na Avenida Nossa Senhora de Brotas, s/n, em Acorizal/MT, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr° **ARCILIO JESUS DA CRUZ**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 393.810.721-91 e da CI/RG n.º 0475330-5 SSP/MT, residente e domiciliado a Rua José de Gusmão e Silva, nº 49, Centro, Acorizal/MT, assistida pela Pregoeira Srª Shelma Taques da Silva e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 40/2013, que conduziram o Pregão nº 013/2013 - Registro de Preços Nº 01/2013, e a empresa **UNI-FARMA CENTRO OESTE GESTAO E COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, situada na Rua Senador Metelo, nº 65, Bairro Centro Sul, em Cuiabá/MT, CNPJ nº 08.139.622/0001-07, neste ato representada por seu procurador **PATRIC PABLO LELIS SILVA**, brasileiro, solteiro, assistente de Licitação, portador do RG nº 14369001 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 704.963.901-04, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 013/2013, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE PROCEDIMENTOS HOSPITALAR PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2013, para Registro de Preços nº 01/2013.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por Lote conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO LOTE: 03 - FIOS DE SUTURA	UNID	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FIO P/ SUTURA NYLON 02 C/ AGULHA	ENV	288	SHALON	R$1,040	R$ 299,52
2	FIO P/ SUTURA NYLON 03 C/ AGULHA	ENV	288	SHALON	R$1,040	R$ 299,52
3	FIO P/ SUTURA NYLON 04 C/ AGULHA	ENV	288	SHALON	R$1,050	R$ 302,40
4	FIO P/SUTURA CATGUT CROMADO 2.0 C/AGULHA	ENV	288	SHALON	R$ 3,110	R$ 895,68
5	FIO P/SUTURA CATGUT CROMADO 2.0 C/AGULHA	ENV	288	SHALON	R$3,110	R$ 895,68
6	FIO P/ SUTURA NYLON 05 C/ AGULHA	ENV	288	SHALON	R$ 1,060	R$ 305,28
Valor total da LOTE : 2.998,08						**R$ 2.998,08**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO LOTE: 06 - MATERIAL HOSPITALAR DESCARTÁVEL	UD	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ABOCATH N 18	UND	1.200	INJEX	R$0,680	R$ 816,00
2	ABOCATH N 22	UND	1.200	INJEX	R$0,680	R$ 816,00
3	AGULHA DESC 13X4,5	UND	2.400	INJEX	R$0,050	R$ 120,00
4	AGULHA DESC 20X5,5	UND	2.400	INJEX	R$0,050	R$ 120,00
5	AGULHA DESC 25X06	UND	3.600	INJEX	R$0,050	R$ 180,00
6	AGULHA DESC 25X07	UND	7.200	INJEX	R$0,050	R$ 360,00
7	AGULHA DESC 25X08	UND	7.200	INJEX	R$ 0,050	R$ 360,00
8	ABAIXADOR LINGUA	UND	12.000	THEOTO	R$ 0,030	R$ 360,00
9	ALGODAO HIDROF 500GR	RL	100	SOFFT	R$10,400	R$ 1.040,00
10	ATADURA CREPE 10CM 13F	UND	1.200	BIOTEXTIL	R$0,410	R$ 492,00
11	ATADURA CREPE 15CM 13F	UND	1.200	BIOTEXTIL	R$0,600	R$ 720,00
12	ATADURA CREPE 20CM 13F	UND	1.200	BIOTEXTIL	R$0,830	R$ 996,00
13	BOLSA COLETORA SISTEMA FECHADO P/ SONDA FOLEY	UND	130	MEDSONDA	R$4,300	R$ 559,00
14	COLETOR UNIVERSAL	UND	1.200	EMBRAMAC	R$0,250	R$ 300,00
15	EQUIPO TRANSFUSÃO DE SANGUE	UND	3.000	MEDSONDA	R$2,500	R$ 7.500,00
16	EQUIPO MACROGOTAS SIMPLES	UND	21.000	MEDSONDA	R$0,680	R$ 14.280,00
17	ESPARADRAPO 10X4,5M	UND	288	POLARFIX	R$ 6,250	R$ 1.800,00
18	ESPARADRAPO MICROPORE 50MMX10M	UND	144	POLARFIX	R$4,480	R$ 645,12
19	FITA ADESIVA P/AUTOCLAVE 19X30	UND	120	POLARFIX	R$4,540	R$ 544,80
20	EQUIPO MACROGOTAS COM INJETOR LATERAL	UND	6.000	MEDSONDA	R$1,030	R$ 6.180,00
21	GAZE TIPO QUEIJO 91CMX91M 09 FIOS	UND	360	BIOTEXTIL	R$29,960	R$ 10.785,60
22	LAMINA BISTURI N°11	UND	1.000	EMBRAMAC	R$ 0,180	R$ 180,00
23	LAMINA BISTURI N°23	UND	1.000	EMBRAMAC	R$0,180	R$ 180,00
24	LUVA CIRURGICA ESTERIL 7,0	PAR	360	SUPERMAX	R$ 1,200	R$ 432,00
25	LUVA CIRURGICA ESTERIL 7,5	PAR	360	SUPERMAX	R$ 1,200	R$ 432,00
26	LUVA CIRURGICA ESTERIL 8,0	PAR	360	SUPERMAX	R$ 1,200	R$ 432,00
27	LUVA PROCED G	UND	36.000	SUPERMAX	R$ 0,150	R$ 5.400,00
28	LUVA PROCED M	UND	36.000	SUPERMAX	R$ 0,150	R$ 5.400,00
29	LUVA PROCED P	UND	36.000	SUPERMAX	R$ 0,150	R$ 5.400,00
30	LUVA PROCED XP	UND	4.000	SUPERMAX	R$ 0,150	R$ 600,00
31	PAPEL PARDO ESTERELIZADO	UND	12	POLARFIX	R$ 49,960	R$ 599,52
32	SCALP NR 21	UND	2.400	EMBRAMAC	R$ 0,140	R$ 336,00
33	SCALP NR 23	UND	4.800	EMBRAMAC	R$ 0,140	R$ 672,00
34	SCALP NR 25	UND	4.800	EMBRAMAC	R$ 0,140	R$ 672,00
35	SCALP NR 27	UND	2.400	EMBRAMAC	R$ 0,140	R$ 336,00
36	SONDA FOLEY NR. 16 C/2 VIAS	UND	100	EMBRAMAC	R$ 1,900	R$ 190,00
37	SONDA FOLEY NR. 18 C/2 VIAS	UND	100	EMBRAMAC	R$ 1,900	R$ 190,00
38	SONDA FOLEY NR. 20 C/2 VIAS	UND	100	EMBRAMAC	R$ 1,900	R$ 190,00
39	SONDA P/ ALIVIO URETRAL 04	UND	100	MEDSONDA	R$ 0,420	R$ 42,00
40	SONDA P/ ALIVIO URETRAL 12	UND	100	MEDSONDA	R$ 0,490	R$ 49,00

41	SONDA P/ ALIVIO URETRAL 14	UND	100	MEDSONDA	R$ 0,510	R$ 51,00
42	SONDA P/ ALIVIO URETRAL 08	UND	100	MEDSONDA	R$ 0,480	R$ 48,00
43	TERMOMETRO CLINICO	UND	24	BD	R$ 8,080	R$ 193,92

VALOR TOTAL DO LOTE 06 = R$ 70.999,96 (SETENTA MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO LOTE: 07 - SANEANTES	UD	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AGUA DESTILADA 5LT	GL	30	VICPHARMA	R$ 14,000	R$ 420,00
2	AGUA OXIGENADA 10V 1LT	FR	72	VICPHARMA	R$ 3,400	R$ 244,80
3	ALCOOL 70% 1LT	FR	288	VICPHARMA	R$ 4,600	R$1.324,80
4	ALCOOL 99% 1LT	FR	144	VICPHARMA	R$ 6,900	R$ 993,60
5	PVPI DEGERM 1LT RIODEINE	FR	72	VICPHARMA	R$16,800	R$1.209,60
6	PVPI TOPICO 1LT RIODEINE	FR	72	VICPHARMA	R$16,800	R$ 1.209,60
7	TINTURA IODO 2% 1LT	FR	12	VICPHARMA	R$20,400	R$ 244,80
8	HIPOCLORITO DE SÓDIO 5LT	GL	25	VICPHARMA	R$16,000	R$ 400,00
9	RIOREX 5LT	GL	25	VICPHARMA	R$60,000	R$1.500,00
10	VASELINA LIQUIDA 1L	UND	24	VICPHARMA	R$18,860	R$ 452,64
Valor total da LOTE : 7.999,84						**R$ 7.999,84**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO LOTE: 09 - SERINGAS	UD	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERINGA 10ML C/AG SLIP	UND	6.000	SR	R$ 0,340	R$ 2.040,00
2	SERINGA 20ML C/AG SLIP	UND	6.000	SR	R$ 0,440	R$ 2.640,00
3	SERINGA 3ML C/AG SLIP	UND	9.000	SR	R$ 0,140	R$ 1.260,00
4	SERINGA 5ML C/AG SLIP	UND	12.000	SR	R$ 0,170	R$ 2.040,00
5	SERINGA 60ML C/AG SLIP	UND	400	SR	R$ 3,170	R$ 1.268,00
6	SERINGA 10ML S/AG SLIP	UND	12.000	SR	R$ 0,270	R$ 3.240,00
7	SERINGA 1 ML C/ AGULHAS P/ APLICAÇÃO	UND	48	SR	R$ 0,170	R$ 8,16
Valor total da LOTE : 12.496,16						**R$ 12.496,16**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO LOTE: 12 - DIABETES	UD	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LANCETAS P/ PUNÇÃO DE DEXTRO	UND	4.800	INJEX	R$ 0,070	R$ 336,00
2	FITA DE DESTRO ACCU ACTIVE CX C/50	CX	50	INJEX	R$ 44,680	R$ 2.234,00
3	FITA DE DESTRO ACCU PERFORMA CX C/50	CX	25	INJEX	R$ 49,200	R$ 1.230,00
4	METFORMINA 850MG CPR	CPR	96.000	PRATI DONADUZZI	R$ 0,070	R$ 6.720,00
5	FITA DE DESTRO ONCAL PLUS CX C/50	CX	240	INJEX	R$ 27,000	R$ 6.480,00
Valor total da LOTE : 17.000,00						**R$ 17.000,00**

2. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

2.2. A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério: de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

2.3. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Acorizal não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.4. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2013, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

3.1 O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, pelo responsável competente para tanto.

3.2 Os itens serão entregues na Unidade Básica de Saúde de Acorizal - MT, na Avenida Principal, s/n, em Acorizal/MT.

3.3 O objeto dos respectivos itens deverá ser entregues conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas; acompanhado da respectiva Nota Fiscal, SENDO QUE DEVERÁ SER EMITIDA UMA NOTA FISCAL PARA CADA LOTE CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4 Ficarão a cargo da(s) vencedora(s) deste certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

3.5 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega que é de 05 (oito) dias apos a ordem de fornecimento.

3.6 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

3.7 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

3.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

3.9 – Na entrega dos produtos a empresa deverá apresentar numero de registro e certificado de boas práticas correspondentes ao mesmo.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

4.1. Sempre que notificado de que o Município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá retirar a Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a Requisição, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

4.1.1. Atender a Ordem de Fornecimento do Município fornecendo os produtos necessários em sua quantidade total.

4.1.2 Entregar e descarregar os produtos em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

4.1.3. Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.4. Manter, durante a execução da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

4.1.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

4.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

4.1.8. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Acorizal - MT.

4.1.9. Executar os fornecimentos somente após autorizados pelo Responsável do Município de Acorizal – MT, procedendo a devolução dos produtos não autorizados.

4.1.10. Quando ocorrer atraso na execução do fornecimento, por força maior, deverá ser concedida traves de justificativa por escrito, assim a prorrogação que vier a ser concedida na entrega não terá efeito para aplicabilidade de multa.

4.1.11. O Município de Acorizal – MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer produto que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento.

4.1.12. Após o recebimento de Autorização de fornecimento devidamente autorizado pelo gestor, a empresa vencedora do certame deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer nas sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços.

4.1.13. O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega será as expensas da Licitante Vencedora.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO DE ACORIZAL

5.2 Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:

5.2.1 Garantir a detentora do Registro de Preços, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento.

5.2.2. Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

5.2.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.2.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6. PENALIDADES

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

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

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

6.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

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

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

6.4. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas, sujeita à contratada as multas estabelecidas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

6.5. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, e as demais estabelecidas neste edital, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia e ampla defesa, as multas e demais penalização prevista na legislação.

6.5.1. Para os casos de infringência contratual comprovada e sem justificativa aceita e onde não houver percentual de multa estabelecida, a contratante aplicará multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia, estando caracterizada inexecução contratual, não havendo regra específica, a não regularização da situação em prazo superior a 10 (dez) dias úteis, contatos da notificação.

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

6.6.1. Multa nos termos deste edital;

6.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos, e,

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

6.7. 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.

6.8. A decisão de vedação para participar de licitação ou declaração de inidoneidade será exarada pelo Município de Acorizal (MT).
6.9. 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 deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda proceder a cobrança judicial da multa.

6.10. 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 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

6.11. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para o fornecimento do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.12. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para o fornecimento dos produtos/materiais, deverá ser encaminhada ao Município, até o vencimento do prazo de fornecimento inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento destas, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Secretario Responsável.

7.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

7.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 7.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Os descontos registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Consideram-se incluso no preço dos produtos para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

9. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.
9.2. A rescisão pela **Administração** poderá ocorrer quando:
9.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
9.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
9.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
9.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
9.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
9.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
9.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigida na licitação.
9.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos 9.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por **02 (duas) vezes consecutivas,** considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.
9.4. A rescisão pela **Detentora** poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.
9.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias,** facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas e compatíveis**,** caso não sejam aceitas as razões do pedido.
9.4.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

9.5. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, mediante a sua concordância em assumirem o fornecimento do objeto da ata.
9.6. Aplica-se no que couber o disposto nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

10. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.
10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.
11.2. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
11.3. O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de Acorizal/MT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação de preços nesse intervalo de tempo.
11.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.
11.5. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
11.6. A detentora da ata deverá comunicar toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
11.7. O valor inicialmente que se atribui a esta ata é o constante da proposta da Detentora do Registro, sendo que cada contratação terá valores próprios.
11.8. Como condição de eficácia, cada contratação terá seu extrato publicado na imprensa oficial.
11.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Cuiabá / MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e segundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

ACORIZAL/MT, 28 de Junho de 2013.

ARCILIO JESUS DA CRUZ
Prefeito Municipal

Uni-farma Centro Oeste Gestao e Comercio de Medicamentos Ltda
P.P PATRIC PABLO LELIS SILVA

SHELMA TAQUES DA SILVA
Pregoeira o Oficial

TESTEMUNHAS

NOME :_____
CPF :

NOME : _____
CPF :

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:26BFF001

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2013

Ata de Registro de Preço nº 02/2013.
Pregão Presencial Nº 015/2013

Validade: 12(doze) meses, prorrogável por igual período.

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DOS ACONTECIMENTOS INSTITUCIONAIS E PROMOCIONAIS (PALESTRAS, CULTO ECUMENICO, SOLENIDADES, INAUGURAÇÕES, POSSES, DATAS FESTIVAS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESENVOLVIDAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL/MT.

Aos 31 dias do mês de JULHO do ano de dois mil e treze, reuniram-se a Municipalidade de Acorizal, pessoa jurídica de direito público, devidamente Inscrita no C.N.P.J. sob n.º 03.507.571/0001-05, com sede na Avenida Nossa Senhora de Brotas, s/n, em Acorizal/MT., representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr° **ARCILIO JESUS DA CRUZ**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 393.810.721-91 e da CI/RG n.º 0475330-5 SSP/MT, residente e domiciliado a Rua José de Gusmão e Silva, nº 49, Centro, Acorizal/MT, assistida pela Pregoeira Srª Shelma Taques da Silva e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 40/2013, que conduziram o Pregão nº 015/2013 - Registro de Preços nº 02/2013, e a empresa **EMILIO SOARES DE SOUZA-ME**, situada na Rua 85, nº 01, Quadra 19, Setor 1, Bairro CPA III, CEP: 78.015-285, em Cuiabá/MT, CNPJ nº 01.890.953/0001-35, neste ato representada por seu proprietário Srº **EMILIO SOARES DE SOUZA**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 1061321 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 194.288.551-20, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço, referente ao Pregão Presencial nº 015/2013, nas condições em que segue:

1.OBJETO E PREÇOS

1. OBJETO DA LICITAÇÃO
1.1. O objeto do presente será o Registro de Preço para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DOS ACONTECIMENTOS INSTITUCIONAIS E PROMOCIONAIS (PALESTRAS, CULTO ECUMENICO, SOLENIDADES, INAUGURAÇÕES, POSSES, DATAS FESTIVAS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESENVOLVIDAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL/MT**, conforme Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra, conforme quantidades e especificações.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 15/2013, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme autorização da Autoridade Competente, Srº Arcilio Jesus da Cruz – Prefeito Municipal.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá realizar a prestação dos serviços, em estrita observância dos termos constantes no Termo de Referência.

3.2. O objeto deste registro de preços deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial nº 15/2013 e seus anexos.

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Empresa Vencedora:

· Nome: **EMILIO SOARES DE SOUZA-ME**
· CNPJ: 01.890.953/0001-35
· Inscrição Estadual: Isenta
· Endereço: Rua 85, nº 01, Quadra 19, Setor 1, Bairro CPA III, CEP: 78.015-285, em Cuiabá/MT.
· Cidade/Estado: Cuiabá/MT.
· CEP: 78.015-285
· Telefones: (65) 3646-0998
· E-mail: radelgomt@yahoo.com.br

· Representante Legal: **EMILIO SOARES DE SOUZA**
· RG: 01061321 SSP/MT
· CPF: 194.288.551-20

4.2. Descrição, Quantidade e Preços Registrados:

Item	ESPECIFICAÇOES	UNID	VALOR UNITARIO	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	Locação de sonorização completa para ambiente fechado (auditório) para culto ecumênico simples de 20 a 50 pessoas, sendo: 02 Caixas Ativas com 01 alto falante de 12¨, com 01 drive cada e com pedestais, 01 microfone sem fio, 01 microfone com fio e pedestal, 01 toca CDs e mesa de 06 canais com efeito. com efeito. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento o sistema de som para dar suporte aos eventos.)	Hora	76,66	150	11.499,00
02	Locação de sonorização completa para ambiente fechado (auditório) para culto ecumênico médio de 50 a 100 pessoas, sendo: 02 Caixas Ativas com 01 alto falante de 15¨, com 01 drive cada e com pedestais, 01 microfone sem fio, 01 microfone com fio e pedestal, 01 toca CDs e mesa de 06 canais, com efeito. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento o sistema de som para dar suporte aos eventos.	Hora	80,00	150	12.000,00
03	Locação de sonorização completa ao ar livre para culto ecumênico simples de 20 a 50 pessoas sendo: 02 Caixas Ativas com 01 alto falante de 15¨, com 01 drive cada e com pedestais, 01 microfone sem fio e com pedestal, 01 microfone com fio e pedestal, 01 toca CDs e mesa de 06 canais, com efeito. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento o sistema de som para dar suporte aos eventos.	Hora	79,66	150	11.949,00
04	Locação de sonorização completa ao ar livre para culto ecumênico médio de 50 á 100 pessoas Sendo: 02 Caixas Ativas com 01 alto falante de 15¨, com 01 drive cada com 150wats cada e com pedestais, 01 microfone sem fio, 01 microfone com fio e pedestal, 01 toca CDs e mesa de 06 canais, com efeito, 02 caixas ativas para retorno com alto falante de 12” e 01 drive. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento o sistema de som para dar suporte aos eventos.)	Hora	79,66	150	11.949,00
05	Locação de sonorização completa ao ar livre para culto ecumênico grande de 200 a 500 pessoas, Sendo: 04 Caixas Ativas com 01 alto falante de 15¨ cada, com 01 drive e com pedestais, 02 caixas ativas para retorno com alto falante de 12” e 01 drive, 01 equalizador de 32 bandas,01 microfone sem fio, 01 microfone com fio e pedestal, 01 toca CDs e mesa de 06 canais com efeito. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento o sistema de som para dar suporte aos eventos.	Hora	79,66	150	11.949,00
06	Locação sonorização completa ao ar livre para posses, palestra e mutirões de 50 a 200 pessoas. Sendo: 04 Caixas Ativas com 01 alto falante de 15¨ cada, com 01 drive e com pedestais, 02 caixas ativas para retorno com alto falante de 12” e 01 drive, 01 equalizador de 32 bandas. 01 microfone sem fio, 01 microfone com fio e pedestal, 01 toca CDs e mesa de 06 canais com efeito. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento o sistema de som para dar suporte aos eventos.	Hora	80,33	150	12.049,50
07	Locação sonorização completa ao ar livre para posses, palestras, mutirões e inaugurações de 200 a 500 pessoas. Sendo: 02 Caixas EAW com 02 alto falante de 12¨ cada, com 01 drive Titânio, 02 caixas subgraves com 02 alto falante de 18”, 01 equalizador de 32 bandas, 01 crossover de 04 vias, 02 caixas ativas para retorno com alto falante de 12” e 01 drive cada. 01 microfone sem fio, 04 microfone com fio e pedestais, 01 toca CDs e mesa de 12 canais com efeito. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento o sistema de som para dar suporte aos eventos.	Diária	599,33	75	44.949,75
08	Locação de sonorização completa ao ar livre para posses, palestras, mutirões e inaugurações de 500 a 1.000 pessoas. Sendo: 04 Caixas EAW com 02 alto falante de 12¨ cada, com 01 drive Titânio, 04 caixas subgraves com 02 alto falante de 18”, 01 equalizador de 32 bandas, 01 crossover de 04 vias, 02 caixas ativas para retorno com alto falante de 12” e 01 drive cada. 01 microfone sem fio, 08 microfones com fio e pedestais, 01 toca CDs e mesa de 16 canais, com efeito. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento o sistema de som para dar suporte aos eventos.	Diária	879,00	50	43.950,00
09	Locação de sonorização completa ao ar livre para inaugurações, mutirões, eventos grandes de 1.000 a 5.000 pessoas, ao vivo para atender bandas regionais com iluminação, mesa de som 32 canais, 06 equalizadores de 32 bandas, compressor de voz, crossover de 04 vias, amplificadores, P.A. sistema flay contendo 08 colunas de caixa de alta freqüência, 08 caixas de som Subgraves, 04 canais de retorno individual, 20 microfones com pedestal, girafa, toca CD com entrada para Pen drive, contendo cabos e periféricos, iluminação: 24 canhão par, estrobo, 01 canhão seguidor, 02 moving, mesa digital para operar e 02 máquinas de fumaça e operador de áudio e iluminação para dar suporte a grandes eventos. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação cabeamento e acessórios necessários para o perfeito funcionamento o sistema de som e iluminação para dar suporte aos eventos.	Diária	1.798,00	25	44.950,00
10	Locação púlpito em acrílico medindo 1,10m de altura com base para microfone. Entregar no local do evento para dar suporte aos eventos.	Diária	199,00	50	9.950,00
11	Locação de iluminação especifica para eventos de médio porte com as seguintes características mínimas: mesa controladora: 01 mesa computadorizada com 2048 canais; dimmer: 36 canais de dimmer com 4000 watts por canal, 24 canais de main power para movings; refletores: 24 refletores par 64; 24 refletores led; 06 mumung 575 de 16 canais; 02 mini brut com 06 lâmpadas; estruturas de alumínio: 08 box truss em estrutura de aluminio; acessórios: fiação/acessórios: cabos de ac compatíveis para ligação dos sistemas de iluminação, distribuidores de energia, extensões, cabos de comando dimensionados para interligação dos equipamentos. inclusos: locação, montagem, desmontagem, operação, cabeamentos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento do sistema de iluminação	Diária	2.998,00	25	74.950,00
12	Locação de projetor multimídia de alta resolução, no mínimo 3.000 ansilumens com Tela treliça suportes tela para projeção no mínimo 2,00x1,50m com tripé regulável, cabos e periféricos (telão completo etc.) inclusos: montagem, desmontagem, com técnico responsável operação , cabeamentos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento do sistema para dar suporte a pequenos e médios eventos devendo, estar disponibilizado em local e horário determinados.	Diária	498,33	30	14.949,90
13	Locação de microfone sem fio. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação para dar suporte aos eventos.	Diária	119,00	50	5.950,00
14	Locação de microfone com pedestal para uso do palestrante, para atender eventos. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação para dar suporte aos eventos.	Diária	107,00	50	5.350,00
15	Locação de sonorização volante com veículos equipados com mesas de som e microfones e acompanhamento do motorista que seja técnico e responsável pela operação para dar suporte aos eventos.	Hora	59,75	200	11.950,00
16	Locação e montagem de tablado de estrutura modular metálica com piso de madeira, placas modular em perfil estrutural e compensados altura disponíveis de: 0,10 0,20, 0,40m, 0,60, 0,80cm e 1,00m para dar suporte eventos. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação para dar suporte aos eventos.	Diária m²	59,83	300	17.949,00
17	Locação e montagem de palco descoberto estrutura modular em ferro galvanizado com piso em madeira de 20 mm, medindo: frente de 10 m, profundidade de 8 m, altura 1,00m ou 1,50m. Locação de montagem e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação para dar suporte aos eventos.	Diária	3.397,50	20	67.950,00
18	Locação e montagem de palco coberto estrutura modular com piso em perfil estrutural e compensados de 18mm, cobertura em lonas de pvc auto extinguível, com piso em madeira de 20 mm, medindo: na frente 10m, de frente, profundidade 8m, altura de 1,00 m ou 1,50 m, com pé-direito de até 5.00 metros, e desmontagem e acompanhamento técnico responsável operação para dar suporte aos eventos.	Diária	5.397,50	20	107.950,00
19	Locação de tenda de 5,00x5,00x2.,50m de altura com cobertura de lona, para dar suporte a pequenos, médios e grandes eventos diária . Especificações técnicas: das tendas estrutura metálica - fabricação com ferro tubular chapas 14 e 3”, com partes soldadas em sistema mig, (zincagem) de alta resistência e com partes unidas por encaixe e fixadas por parafusos e conexões em aço. pés de sustentação, sendo uma estrutura de ferro tubular (3”) com altura de 2,0 até 3,5m. ancorados com cordas de nylon de ¾, com amarras especiais, fixadas em	Diária	246,33	150	36.949,50

	estacas de ferro enterradas ao solo. lona de cobertura – laminado de pvc calandrado com reforço de fibra de tecido impermeável e com black-out solar, tratamento antichama e de alta resistência ao calor, sem costuras mecânicas e com emendas vulcanizadas a quente. a montagem deverá ser acompanhada por engenheiro civil da contratada mediante apresentação do registro junto ao crea e emissão da art. para dar suporte a pequenos e médios eventos devendo, estar disponibilizado em local e horário determinados.				
20	Locação de tenda 10.00x10.00x3.00m de altura com cobertura de lona para dar suporte a pequenos, médios e grandes eventos. diária especificações técnicas: das tendas estrutura metálica - fabricação com ferro tubular chapas de 14 mm e 3", com partes soldadas em sistema mig, (zincagem) de alta resistência e com partes unidas por encaixe e fixadas por parafusos e conexões em aço. pés de sustentação, sendo uma estrutura de ferro tubular (3") com altura de 2,0 até 3,5m. ancorados com cordas de nylon de ¾, com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas ao solo.lona de cobertura – laminado de pvc calandrado com reforço de fibra de tecido de poliéster impermeável e com black-out solar, tratamento antichama e de alta resistência ao calor, sem costuras mecânicas e com emendas vulcanizadas a quente. a montagem deverá ser acompanhada por engenheiro civil da contratada mediante apresentação do registro junto ao crea e emissão da art. para dar suporte a pequenos e médios eventos devendo, estar disponibilizado em local e horário determinados.	Diária	1.446,33	150	216.949,50
21	Locação de grades de contenção, inibidoras / disciplinadoras/ delimitadores de entradas, construídas em tubos de aço galvanizadas auto portanto podendo ser fixadas ao solo através de aste 3/8, com medidas de 2,20 comp. x 1.20 alt. 2.50 comp. x 1.20 alt. e 3.50 comp. x 1.50 alt., cada a montagem deverá ser acompanhada por engenheiro civil da contratada mediante apresentação do registro junto ao crea e emissão da art. para dar suporte a pequenos e médios eventos devendo, estar disponibilizado em local e horário determinados.	Diária ml	34,75	200	6.950,00

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

5.2. Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

5.3. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

5.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

5.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal;

5.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

5.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;

5.8. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do da prestação do serviço, objeto da Ata, fixando prazo para sua correção;

6.5. Fiscalizar livremente a prestação de serviço, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;

6.6. Acompanhar a prestação de serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços fora das especificações deste Edital;

7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na integra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos e/ou materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Serviço de Material e Patrimônio.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do produto/material entregue, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

8.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

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

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

8.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social – INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS.

8.6. A fatura deverá ser recebida pelo setor competente com antecedência mínima de 30 dias da data de vencimento.

8.7. No caso de cobrança indevida, a CONTRATADA será notificada, devendo proceder à correção e reapresentação da nota fiscal/fatura, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento a partir da reapresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

8.8. Não haverá em nenhuma hipótese pagamento antecipado.

9. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

9.1. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência desta Ata.

9.1.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao prestador de serviço, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

9.4. 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.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
10.1.1. Quando o prestador de serviço não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
10.1.2. Quando o prestador de serviço der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
10.1.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
10.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
10.1.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviço será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviço, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Oficial da AMM do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do prestador de serviço para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFETURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do PRESTADOR DE SERVIÇO, relativas ao prestação dos serviços.

10.6. 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 PRESTADOR DE SERVIÇO cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A execução dos serviços fora das normas pactuadas neste instrumento 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;
12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 8.2. b;

11.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:
12.2.1. Advertência por escrito;
12.2.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal, 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;
12.2.4. 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 nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

11.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Tribunal e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

11.3.1. 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;

11.4. Serão publicadas no Diário Oficial da AMM do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 23 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito.
Unidade: 001
Projeto/Atividade: 04.122.0004.2005
Elem. de Desp.: 33.90.39.00

Órgão: 04 – Secretaria Mun. de Educação.
Unidade: 001
Projeto/Atividade: 12.361.0006.2017
Elem. de Desp.: 33.90.39.00

Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Saúde.
Unidade: 001
Projeto/Atividade: 10.301.0011.2039
Elem. de Desp.: 33.90.39.00

Órgão: 06 – Secretaria Mun. Promoção e Bem Estar Social.
Unidade: 001
Projeto/Atividade: 08.244.0012.2047
Elem. de Desp.: 33.90.39.00

Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Agr. Turismo e Meio Ambiente
Unidade: 001
Projeto/Atividade: 20.122.0014.2061
Elem. de Desp.: 33.90.39.00

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 OU apostilamento ao presente contrato.
II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 15/2013, seus anexos e as propostas da contratada.
III. é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal.

14. DA PUBLICAÇÃO

14.1. Para eficácia do presente instrumento, a Prefeitura Municipal providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial da AMM do Estado de Mato Grosso, conforme Lei nº 10.520/02.

15. DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, 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 contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

ARCILIO JESUS DA CRUZ
Prefeito Municipal

Emilio Soares de Souza-me
EMILIO SOARES DE SOUZA
Proprietário

TESTEMUNHAS

NOME :_____
CPF :

NOME : _____
CPF :

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:58EF8DD9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO IV - EDITAL Nº 1/2014

ANEXO IV

FUNÇÕES OFERECIDAS

Cód. Função	Função (categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º de Vagas	Carga Horária Semanal	Venc. Base R$	Valor da Taxa de Inscrição (R$)	Local de Trabalho
01	Médico	Ensino Superior	02	40 horas	R$8.000,00	Isento	Sec. Mun. de Saúde
02	Agente Comunitário de Saúde – ACS – Microárea 06 – Volta grande	Ensino Médio	01	40 horas	R$724,00 (salário mínimo)	Isento	Sec. Mun. de Saúde
03	Agente Fiscal de tributos	Ensino Médio	01	40 horas	R$724,00 (salário minimo)	Isento	Sec. de Finanças

Os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo órgão Fiscalizador/controlador de cada área.

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:13B2FDE2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SMA/RECURSOS HUMANOS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2014

EDITAL RETIFICADO
A Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Nº 001/2014 da Prefeitura Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso especialmente nomeada pela Portaria Nº 872/2013, usando de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital do Processo Seletivo Nº 001/2014.
Considerando que no Anexo I - Dos Cargos e Suas Especificações da Secretaria de Saúde o Cargo de Professor de Educação Física está definido com a quantidade de 08 (oito) vagas;
Considerando que no Anexo I - Dos Cargos e Suas Especificações das Secretarias de Saúde, Esportes e Ação Social onde a Escolaridade do Cargo de Professor de Educação Física está definido como Licenciatura Plena;
Considerando que no Anexo I - Dos Cargos e Suas Especificações da Secretaria de Educação onde a Escolaridade Mínima para os Cargos de Professor (Capoeira) e Professor (Judô) está definido como Ensino Fundamental;
Considerando que no Item 5.2.3. - Julgamento das Provas de Títulos, Local Prefeitura Municipal;
Considerando que para os Cargos de Fisioterapeuta e Fonoaudiólogo não existe Legislação criando os mesmos.
RESOLVE Tornar Público as Alterações no Edital do Processo Seletivo Nº 001/2014:
Alterada a quantidade de Vagas do Cargo de Professor de Educação Física da Secretaria de Saúde de 08 (oito) Vagas para apenas 01 (uma) Vaga;
Alterada a Escolaridade do Cargo de Educação Física onde estava definido como Licenciatura Plena passando para Licenciatura Plena, Bacharelado e CREF;
Alterada a Escolaridade dos Cargos de Professor (Capoeira) e Professor (Judô) que estavam definidos como Ensino Fundamental passando para Curso Superior em Educação Física com Habilitação em Capoeira e Judô (Faixa-Preta) respectivamente;
Alterado o Local de Julgamento da Prova de Títulos, passando da Prefeitura Municipal para Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Excluir do Presente Edital os Cargos de Fisioterapeuta e Fonoaudiólogo;
Permanecem inalterados os demais itens.
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2014
O Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 37, inciso IV, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e a legislação municipal vigente, Leis nº 152/1992 e 1.934/2013 e demais legislações pertinentes, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas, Títulos e Práticas, dependendo do cargo, para contratação
temporária de excepcional interesse público e programas de governo nas vagas do Quadro Temporário da Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT, discriminadas no Anexo I deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Processo Seletivo Simplificado, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa SYDCON - TECNOLOGIA DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, na forma da Lei 8.666/1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Campo Verde, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da Portaria nº 872/2013.
1.2. As vagas e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc) são os constantes do Anexo I, deste Edital.

1.3. As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do Anexo II, deste Edital.
1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do Anexo III, deste Edital.
1.5. O Cronograma estimado para a realização do Processo Seletivo é o constante do Anexo V, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.
1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Especial de natureza Estatutário, o regime Previdenciário será Regime Geral de Previdência Municipal.
2. DAS INSCRIÇÕES
2.1. São condições básicas para a inscrição:
2.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).
2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação Prevista no subitem 9.1 a 9.5 deste Edital.
2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site http://www.sydcon.com.br, no período de 10/01/2014 a 16/01/2014.
2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público.
2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, no site http://www.sydcon.com.br, conforme indicado no item 2.2, o candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o boleto eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia 17/01/2014. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia 17/01/2014.
2.5. O pagamento da taxa de inscrição em conta específica somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela internet, no site indicado no item 2.2 e 2.4, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste Processo Seletivo.

2.6.1. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, no site mencionado no item 2.2, até a data de vencimento do mesmo.
2.6.2. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público nos seguintes valores:

Escolaridade exigida	Valor da Taxa de inscrição - R$.
Ensino Fundamental	35,00
Ensino Superior	80,00

2.6.3. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-simile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.2 ou 2.3 deste edital.
2.6.4. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo desse formulário.
2.6.5. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.
2.6.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.
2.6.7. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.
2.6.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE/MT e nos endereços eletrônicos: www.campoverde.mt.gov.br, www.amm.org.br e www.sydcon.com.br.
2.6.8.1. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE/MT.
Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
2.6.9. O candidato poderá inscrever-se para quantos cargos queira, porém somente poderá fazer as provas para um deles, exceto se aplicadas em horários ou dias diferentes, em cujo caso poderá fazer prova para mais de um cargo. As provas para todos os cargos poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, em cujo caso o candidato somente poderá fazer prova para um deles. Nesse caso, o dinheiro da inscrição não será devolvido. O candidato que se inscrever para mais de um cargo o fará por sua conta e risco.
2.6.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2.7. O Edital estará disponível na página do endereço eletrônico www.sydcon.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse material e também será disponibilizado para cópia na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE/MT.
2.8. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declaradas no ato da inscrição.
2.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
2.10. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.
2.11. Outras informações:
a) O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição somente poderá ser efetuado através de BOLETO BANCÁRIO em dinheiro ou cheque do próprio candidato em qualquer agência da rede bancária, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo. Não será aceito como pagamento depósito ou transferência bancária;
b) A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado ou em um dos casos abaixo:
a) não realização do Processo Seletivo;
b) exclusão de algum cargo oferecido;
c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
d) demais casos que a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.
2.12. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
2.13. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
2.14. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
3.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo Previstas no Anexo I, deste Processo Seletivo são destinadas aos candidatos P.N.E, conforme determina o §2 do art. 6º da Lei nº 505/2009, art. 37, §1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e Decreto Federal nº 5296

de 02/12/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.
3.2. No ato da inscrição, o candidato P.N.E deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, ainda, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
3.3. O candidato P.N.E que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico, emitido a no máximo 06 (seis) meses da data de encerramento das inscrições, deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento Previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
3.4. Às pessoas P.N.E é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
3.5. O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal "ledor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização.
3.6. A declaração de deficiência, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
3.7. As pessoas P.N.E participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
3.8. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem P.N.E, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
3.9. Caso não haja contratação conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será contratado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
3.10. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a P.N.E, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
4.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado e os doadores regulares de sangue.
4.2. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:
4.2.1. Deverão comparecer nos dias 10/01/2014 a 13/01/2014 das 08h00min às 11h00min e 13h00min ás 17h00min, com o requerimento e documentos descritos no procedimento indicados pelo próximo item.
4.2.2. Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher e assinar o requerimento próprio nos termos do Anexo IX, deste Edital, no qual irá firmar declaração de hipossuficiência e ao qual será anexada cópia e original dos documentos comprobatórios da renda própria, conforme estabelecido nos subitens 4.2.3 à 4.2.4, devendo os mesmos, ser entregues na Praça dos Três Poderes nº 03 – Bairro Campo Real II ,
na cidade de Campo Verde, Estado de Mato Grosso pessoalmente e na data indicada no item 4.2.1.
4.2.3. Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria os seguintes documentos:
4.2.3.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subseqüente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho comprovando seus rendimentos correspondentes ao ano de 2013.
4.2.3.2. No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo.
4.2.3.3. No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subseqüente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.
4.2.3.4. Além dos documentos necessários, à comprovação da renda própria, o candidato deverá enviar cópias dos seguintes documentos:
a) Documento de identidade do requerente.
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa.
c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo e etc., contendo o mesmo endereço indicado pelo candidato no Pedido de Inscrição).
4.2.3.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações, anteriores à publicação deste Edital.
4.2.3.6. Os candidatos com direito à isenção, conforme Previsto nos subitens anteriores deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.
4.2.4. A autenticação de que tratam os subitens acima poderá ser efetivada nos endereços de entrega da documentação indicados no subitem 4.2.3, no horário de 08h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.
4.2.5. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
4.2.6 Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição a candidato que:
a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) Deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção, Anexo IX, neste Edital;
c) Fraudar e/ou falsificar documentação;
d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia e original dos documentos indicados neste Edital, Anexo IX, neste Edital.
e) Deixar de entregar o requerimento e declaração indicada no Anexo IX, neste Edital, devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória especificada e prazos definidos no subitem 4.2.1.
4.2.7. Expirado o prazo do subitem 4.2.1 não será permitida a complementação da documentação entregue.
4.2.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
4.2.9. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

4.2.10. O candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado.
4.2.11. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado.
4.2.12. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia.
4.2.13. A relação dos candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, e nos endereços eletrônicos: www.campoverde.mt.gov.br, www.amm.org.br e www.sydcon.com.br e no mural da Prefeitura Municipal situado na Praça dos Três Poderes nº 02 – Bairro Campo Real II , na cidade de Campo Verde - MT.
4.2.14. Os candidatos que tiverem a isenção deferida poderão proceder à inscrição no período e nos termos e prazos indicados nos subitens 2.2.1 e 2.2.2.
4.2.15. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição.
4.2.16. Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.
5. DO PROCESSO SELETIVO
5.1. O Processo Seletivo para contratação temporária de excepcional interesse público dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, Provas de Títulos, bem como Prova Prática para Motoristas e Operadores de Máquinas, conforme especificado neste Edital.
5.1.1. Da Prova Objetiva:
5.1.2. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Simplificado, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
b) Duração: 3 (três) horas.
c) Composição das Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
d) A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no Anexo III a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	05	5,00	25,00
Matemática	05	5,00	25,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	05	6,00	30,00
Total de Pontos			100,00

5.1.3. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.
5.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.
5.1.5. A bibliografia constante do Anexo III, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.
5.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.
5.2. Da prova de Títulos:
5.2.1. A Prova de Títulos tem por objetivo valorizar o conhecimento e experiência profissional dos candidatos de nível Superior, em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui, além do exigido como escolaridade, tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional com base nos fatores discriminados no quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:		
Título	Documentos Comprobatórios	Valor de cada título
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na correlacionada do cargo pretendido.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	2,00
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado, ou certificado de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	- Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecido; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	3,00
c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado, ou certificado de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	- Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	5,00

5.2.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiveram na prova objetiva nota igual ou maior que 50,00 (cinqüenta) pontos.
5.2.3. O julgamento da prova de títulos será realizado no dia 30/01/2014, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura-MT.
5.2.4. Os títulos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal via protocolo, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.
5.2.5. Quanto aos títulos a que se referem aos subitens a), b) e c), será considerado apenas o de maior titulação, impossibilitada a pontuação cumulativa da mesma titulação ou de titulações diferentes.
5.2.6. O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.
5.2.7. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
5.2.8. Dos documentos comprobatórios de títulos deverão ser fornecidas cópias que ficarão anexas aos demais documentos do candidato e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
5.2.9. Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou pelo responsável pelo
protocolo, acompanhada do original e protocolados até o dia 17/01/2014, contendo a identificação do candidato e seu número de inscrição. O candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio, previsto no Anexo IV, deste Edital, declarando os títulos entregues, seu nome e o cargo pretendido. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou correio.
5.2.10. Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com o cargo na abrangência relacionada com a área pública e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.
5.2.11. A apresentação de títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los na data e hora marcada, receberá nota 0 (zero) de pontuação na Avaliação de Títulos.
5.2.12. A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
5.2.13. Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.

5.2.14. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
5.2.15. Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
5.2.16. Somente serão aceitos os títulos referentes a área de atuação do profissional.
5.2.17. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no Anexo I deste Edital.
5.2.18. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.
5.2.19. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.
5.3. Da prova Prática:
5.3.1. Serão realizadas provas Práticas para os Cargos de Motoristas e Operadores de Máquinas, após a realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha em horário e local a serem divulgados pela Prefeitura Municipal de Campo Verde.
6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
6.1. A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:
6.1.1. Data: 26/01/2014.
6.1.2. Local e Horário: As provas escritas objetivas serão realizadas às 08h00min, horário de Campo Verde/MT em local a ser confirmado até o dia 22/01/2014, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, site www.sydcon.com.br, www.Campoverde.mt.gov.br e jornal Oficial da Prefeitura de Campo Verde - MT, disponível no
endereço eletrônico: www.amm.org.br.
6.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.
6.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
6.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
6.5. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
6.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 6.7.
6.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.
6.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
6.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
6.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas, retendo para si o Caderno de Provas.
6.11. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 03h00min poderá levar consigo o caderno de provas;
6.12. O candidato que sair antes do horário acima, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 01 (um) dia, a partir do dia seguinte de aplicação da prova, junto a Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT, das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, após este prazo os cadernos que não forem retirados serão automaticamente incinerados.
6.13. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial
de Respostas devidamente assinada.
6.14. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
6.15. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
6.16. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
6.17. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
6.18. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, www.campoverde.mt.gov.br no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às 17h00min.
7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO
7.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por cargo, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva, pontuação por título (se for o caso) e classificação provisória.
7.2. A classificação final do Processo Seletivo será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva, da pontuação por título (se for o caso) que é igual a classificação final.
7.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.
7.3. Dos Critérios de Desempate
7.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação,
sucessivamente, o candidato que:
a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
b) Tiver obtido maior nota na prova de português;
c) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;
d) For o mais idoso.
7.4. Será aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinqüenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva.
8. DOS RECURSOS
8.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos ou da classificação provisória dos candidatos.
8.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito via letra de forma, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Prefeitura e endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.
8.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 8.2.
8.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda.

8.4.1. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura e site www.sydcon.com.br e www.Campoverde.mt.gov.br.
8.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT, na Praça dos Três Poderes nº 02 – Bairro Campo Real II , no horário das 08h00min às 11h00min e 13h00min ás 17h00min.
9. DA CONTRATAÇÃO
9.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do Processo Seletivo;
9.2. Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.
9.3. Os candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;
9.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho;
9.4. Para serem contratados o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:
9.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
9.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
9.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
9.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
9.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
9.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);
9.4.7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
9.4.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à contratação (se for o caso);
9.4.9. Título de Eleitor;
9.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
9.4.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
9.4.12. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
9.4.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
9.4.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
9.4.15. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
9.4.16. Declaração contendo endereço residencial;
9.4.17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
9.4.18. Declaração de Bens;
9.4.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;
9.4.20. Os candidatos convocados farão exame medico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;
9.4.21. Lista de Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder ser contratado, estes exames são de responsabilidade do candidato.
Obs.: Para todos os Cargos: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico; Colesterol total e frações;
Triglicerídios; Transminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil.
9.4.22 - Não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital;
9.5. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a contratação no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.
10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
10.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.
10.2. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
10.3. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
10.4. Somente se abrirá novo Processo Seletivo, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
10.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Campo Verde durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para contratação, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.8 deste Edital.
10.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas.
10.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Processo Seletivo, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
10.8. Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.
10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT, no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, www.campoverde.mt.gov.br e no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br.
10.10. O Resumo do Edital será publicado no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br.

10.11. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Processo Seletivo, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo.
10.12. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas,
em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
10.13. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
10.14. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
10.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
10.16. Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Praça dos Três Poderes nº 03 – Bairro Campo Real II , na cidade de Campo Verde ou pelo telefone (66) 3419-1244 das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.
10.17. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.
10.18. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo.
10.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.
10.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Mato Grosso.
10.21. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

Campo Verde/MT, 08 de Janeiro de 2014.

FÁBIO SCHROETER
Prefeito Municipal

NEUZA DO AMARANTE DE OLIVEIRA
Supervisora de RH
Presidente

ANA LUIZA CARAMORI
Coord. Sal de Recursos
Secretária

PATRICIA ALCANTARA
Gerente de Gestão Estratégica
Membro

ROSELI REJANE SCHMIDT
Coord. Pedagógica das Séries Iniciais
Membro

NILO PEREIRA NOGUEIRA JUNIOR
Motorista
Membro

VALDIM AUGUSTO DA SILVA
Motorista
Membro

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R$)
	Normal	PNE	Total			
Auxiliar Administrativo	005	-	005	Ensino Fundamental (Com conhecimento em Informática)	40	1.083,20
Motorista	010	-	010	Ensino Fundamental (CNH categoria D e E)	40	1.222,07
Professor (Capoeira)	002	-	002	Curso Superior em Educação Física (Habilitação em Capoeira)	24	1.480,89
Professor (Ciências)	004	-	004	Curso Superior em Ciências - Licenciatura Plena	24	1.480,89
Professor (Educação Física)	013	-	013	Curso Superior em Educação Física - Licenciatura Plena, Bacharelado e CREF	24	1.480,89
Professor (Geografia)	003	-	003	Curso Superior em Geografia - Licenciatura Plena	24	1.480,89
Professor (História	003	-	003	Curso Superior em História - Licenciatura Plena	24	1.480,89
Professor (Inglês)	006	-	006	Curso Superior em Letras (Habilitação em Inglês) - Licenciatura Plena	24	1.480,89
Professor (Judô)	002	-	002	Curso Superior em Educação Física (Habilitação em Judô)	24	1.480,89
Professor (Língua Portuguesa - Literatura Infantil)	002	-	002	Curso Superior em Letras - Licenciatura Plena	24	1.480,89
Professor (Língua Portuguesa)	003	-	003	Curso Superior em Letras - Licenciatura Plena	24	1.480,89
Professor (Matemática)	006	-	006	Curso Superior em Matemática - Licenciatura Plena	24	1.480,89
Professor (Pedagogia)	95	5	100	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior - Licenciatura Plena	24	1.480,89
Professor (Programa de Brinquedoteca)	002	-	002	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior	24	1.480,89
Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R$)
	Normal	PNE	Total			
Professor (Programa de Cidadania)	002	-	002	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior	24	1.480,89
Professor (Programa de Educação Ambiental)	002	-	002	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior	24	1.480,89
Professor (Programa de Libras)	001	-	001	Curso Superior em Letras (Habilitação em Libras) - Licenciatura Plena	24	1.480,89
Professor (Programa de Música)	002	-	002	Curso Superior em Música - Licenciatura Plena	24	1.480,89
Professor (Programas de Artes Plásticas)	003	-	003	Curso Superior em Artes - Licenciatura Plena	24	1.480,89
Professor de Ciências (Programa Ciências Práticas)	002	-	002	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior - Licenciatura Plena	24	1.480,89

VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R$)
	Normal	PNE	Total			
Professor (Educação Física)	008	-	008	Curso Superior em Educação Física - Licenciatura Plena, Bacharelado e CREF	24	1.480,89

VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R$)
	Normal	PNE	Total			
Agente de Combate a Endemias	010	-	010	Ensino Fundamental	40	861,01
Professor (Educação Física)	001	-	001	Curso Superior em Educação Física - Licenciatura Plena, Bacharelado e CREF	24	1.480,89

VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R$)
	Normal	PNE	Total			
Professor (Educação Física)	001	-	001	Curso Superior em Educação Física - Licenciatura Plena, Bacharelado e CREF	24	1.480,89
Professor (Pedagogo)	001	-	001	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior	24	1.480,89

VAGAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Carga		Vencimento Mensal Inicial (R$)
	Normal	PNE	Total	Escolaridade Mínima	Horária Semanal	
Motorista	010	-	010	Ensino Fundamental (CNH categoria D e E)	40	1.222,07
Operador de Máquinas	010	-	010	Ensino Fundamental (CNH categoria C, D e E), experiência comprovada em trabalhos com máquinas agrícolas e/ou rodoviárias.	40	1.527,58

(*)PNE - Portadores de Necessidades Especiais.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

_ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

_Professor (Capoeira)

_Professor (Ciências)

_Professor (Educação Física)

_Professor (Geografia)

_Professor (História

_Professor (Inglês)

_Professor (Judô)

_Professor (Língua Portuguesa - Literatura Infantil)

_Professor (Língua Portuguesa)

_Professor (Matemática)

_Professor (Pedagogia)

_Professor (Programa de Brinquedoteca)

_Professor (Programa de Cidadania)

_Professor (Programa de Educação Ambiental)

_Professor (Programa de Libras)

_Professor (Programa de Música)

_Professor (Programas de Artes Plásticas)

_Professor de Ciências (Programa Ciências Práticas)

I - Cumprir e fazer cumprir os horários e o Calendário Escolar;

II - Marcar sua presença diariamente no livro ponto;

III - Zelar pela disciplina geral do Estabelecimento em cooperação com a direção e, particularmente, empenhar-se pela disciplina de sua turma;

IV - Manter absoluta assiduidade prevenindo, em tempo, a Direção de eventuais faltas a que se veja forçado;

V - Discutir, analisar e deliberar junto à Diretoria e demais órgãos instituídos no Estabelecimento de Ensino;

VI - Comparecer às reuniões e seminários pedagógicos, conforme o Calendário Escolar e ou atendendo ao interesse do ensino;

VII - Ter sempre presente a formação integral dos alunos, conduzindo-os à formação de hábitos e senso critico;

VIII - Preparar convenientemente as aulas relativas às atividades concernentes à sua ação docente;

IX - Reger suas atividades docentes de acordo com o Projeto Político Pedagógico, as diretrizes metodológicas próprias e com o planejamento compatível;

X - Executar programa de atividades, áreas de estudo ou disciplinas mantendo rigorosamente em dia a digitalização dos Diários de Classe que deverão ser feitos com clareza, precisão e presteza;

XI - Avaliar os alunos, atribuindo-lhes notas de aproveitamento, conceitos ou pareceres conforme o previsto neste Regimento, encaminhando, bimestralmente, estes resultados à Secretaria da escola, no prazo para isto estipulado;

XII - Estabelecer com os alunos um regime de ativa e constante colaboração tratando-os com educação, respeito e compreensão;

XIII - Marcar reuniões com os pais quando se fizer necessário, mediante autorização antecipada da Direção.

XIV - Comentar com os alunos resultados dos trabalhos e avaliações, esclarecendo erros e dúvidas;

XV - Comunicar à Direção e Equipe Técnica - Pedagógica a relação dos alunos que não acompanham a aprendizagem, bem como aqueles que não apresentam conduta satisfatória;

XVI - Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordens sociais, psicológicas e de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Equipe Técnica ou outros setores de competência;

XVII - Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade.

XVIII - Manter com os colegas e demais órgãos, espírito de equipe, colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa.

XIX - Zelar pelo patrimônio permanente e de consumo da unidade escolar e do órgão central.

XX - Ficam, enfim, compromissados os docentes de todos os deveres que lhes são conferidos pelo Estatuto dos Funcionários e do Magistério e pelas Leis de Ensino.

_ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I - Redigir informações simples, atas, relatórios, cartas, memorandos, comunicados;

II - Executar trabalhos que requeiram alguma capacidade de julgamento;

III - Fazer o controle de movimentação de processo, fichas, papéis;

IV - Organizar mapas e boletins demonstrativos;

V - Fazer anotações em fichas e manusear fichários, arquivos e documentação variada;

VI - Providenciar a expedição de correspondência;
VII - Classificar expediente e documentos;
VIII - Recepcionar e encaminhar pessoas;
IX - Atender telefone;
X - Transmitir recados e informações;
XI - Controlar estoques de material;
XII - Organizar e manter atualizado o registro de estoque de material existente;
XIII - Efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de mercadorias;
XIV - Executar outras atividades correlatas e afins.
_ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
I - Exercício de atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;
II - Prevenção da malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde;
III - Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
IV - Executar outras atividades correlatas e afins.
_ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE MOTORISTA
I - Dirigir automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga;
II - Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia;
III - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
IV - Fazer reparos de urgência;
V - Auxiliar os mecânicos nos reparos de veículos;
VI - Zelar pela conservação e limpeza dos veículos que forem confiados;
VII - Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
VIII - Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia no funcionamento do veículo;
IX - Executar outras atividades correlatas e afins.
_ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS
I - Executar terraplanagens, nivelamento, abaulamentos;
II - Abrir valas e cortar taludes;
III - Prestar serviços de reboque;
IV - Realizar serviços diversos com tratores, patrolas, rolo compressor;
V - Dirigir máquinas, caminhões, caminhões caçamba;
VI - Proceder ao transporte de aterros;
VII - Efetuar ligeiros reparos quando necessário;
VIII - Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
IX - Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade;
X - Manter controle de quilometragem ou hora trabalhada;
XI - Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
XII - Executar outras atividades correlatas e afins.
ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
Cargos:
_AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.
_AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
_MOTORISTA.
_OPERADOR DE MÁQUINAS.
As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo
consistirão em:
1 Língua Portuguesa;
2 Matemática;
3 Conhecimentos Gerais;
4 Conhecimentos Específicos.
PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílaba. Grafia correta das palavras.
Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo, Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero, Número e Grau do Substantivo.
Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio.
MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas,
Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.
CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Campo Verde. Elementos geográficos
brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.
_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS: Lei no 8.142/90 - Controle Social e Financiamento do SUS. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar-Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Viceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta

seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional; Noções básicas de segurança e o conteúdo do Manual de Normas Técnicas da Funasa.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 1.Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; 2. Atendimento ao público; 3. Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; 4. Técnicas de arquivos e conservação de
documentos; 5. Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; 6. Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet; 7. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 8. Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); 9. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; 10. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; 11. Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (Previdência social e impostos diversos). Noções sobre Administração Pública: 1.Regime Jurídico Administrativo;a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade 2. Atos Administrativos; a) Fato Administrativo, b) Atos da Administração. 3. Licitação – 3.1 Princípios: a) Principio da legalidade, b) Principio da impessoalidade, c) Principio da moralidade e da probidade, d) Principio da publicidade, e) Principio da vinculação ao instrumento convocatório, 3.2 Modalidade: a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. 4. Servidores Públicos: a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor. Noções de Informática: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows,Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA: Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS: Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos:

_PROFESSOR (PROGRAMAS DE ARTES PLÁSTICAS)
_PROFESSOR (CAPOEIRA)
_PROFESSOR (CIÊNCIAS)
_PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA)
_PROFESSOR (RECREAÇÃO)
_PROFESSOR (GEOGRAFIA)
_PROFESSOR (HISTÓRIA)
_PROFESSOR (LÍNGUA PORTUGUESA - LITERATURA INFANTIL)
_PROFESSOR (LÍNGUA PORTUGUESA)
_PROFESSOR (INGLÊS)
_PROFESSOR (JUDÔ)
_PROFESSOR (PROGRAMA DE LIBRAS)
_PROFESSOR (MATEMÁTICA)
_PROFESSOR (PROGRAMA DE MÚSICA)
_PROFESSOR (PROGRAMA DE BRINQUEDOTECA)
_PROFESSOR (PROGRAMA DE CIDADANIA)
_PROFESSOR (PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL)
_PROFESSOR (PROGRAMA DE PSICOMOTRICIDADE)
_PROFESSOR (PROJETOS)
_PROFESSOR (PEDAGOGO)
_PROFESSOR (PEDAGOGIA)
_PROFESSOR DE CIÊNCIAS (PROGRAMA CIÊNCIAS PRÁTICAS)

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade;

Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.
CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Historia Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6 Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado. Geografia de Mato Grosso: 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço matogrossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola matogrossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais. História da Prefeitura de Campo Verde: 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais;
1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.
_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (PROGRAMAS DE ARTES PLÁSTICAS):
Arte como conhecimento de produção e fruição: ontem e hoje; Arte medieval e barroca; Arte e renascimento; Arte no Brasil dos séculos XVIII e XIX; Arte e vanguardas Européias; Semana de 22 e contemporaneidade; Cultura popular e Cultura de massa; Parâmetros Curriculares Nacionais: arte, proposta integradora de saberes. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.
_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (CAPOEIRA): Capoeira: 1 História. 1.1 Origem; 1.2 Nos Quilombos; 1.3 A Urbanização; 1.4. Libertação dos Escravos e Proibição; 1.5 A Luta Regional Baiana; 1.6 Atualmente; 2 Roda de capoeira; 2.1. O batizado; 2.1.1 O apelido. 3 Música; 3.1 Canções; 3.2 Toques de capoeira. 4 A dança e a capoeira. 5 Estilos; 5.1 Angola; 5.2 Regional; 5.3 Capoeira contemporânea; 5.4 Golpes e movimentos; 5.5 Quadro com os Nomes dos Golpes. 6 Graduação; 6.1 Sistemas de graduação. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.
_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (CIÊNCIAS): Trabalhando o corpo: Modificações externas do corpo; Alimentação; Atividades físicas do indivíduo e suas reações para o desenvolvimento harmônico do organismo; Relações entre saúde e nutrição; Higiene e saúde - abordagem biológica, social, política e econômica; Células/Tecidos/Órgãos/Aparelhos-Sistema; Célula animal e vegetal; Condições de vida determinante do estado de saúde. Organismo saudável/doente: Transformação e manutenção dos alimentos em energia básica; Importância e evolução da genética. Hereditariedade: Transmissão dos caracteres hereditários; Cromossomos; Genes recessivos e dominantes; Primeira lei de Mendel; Herança e meio; Herança ligada ao sexo; Grupos sangüíneos; Fator RH - Eristoblastose fetal; Casamento consangüíneo; Doenças sexualmente transmissíveis - abordagem biológica, social, política e econômica. O meio e suas inter-relações. Relações ecológicas; Cadeia e teia alimentar; Flora e fauna do estado e do país; Utilização adequada dos recursos; Matéria; Transformações da energia no meio ambiente e suas aplicações; Força/movimento dos corpos; Segurança/primeiros socorros; Plantas tóxicas e medicinais; Vícios sociais; Animais peçonhentos; Microorganismos; Doenças causadas e ou transmitidas por: vírus, bactérias, protozoários, vermes, antrópodes. Matéria: Propriedades físicas e mudanças de estado da matéria; Estrutura da matéria; Substância simples e composta; Misturas e métodos de separação; Fenômenos físicos e químicos; Reações químicas; Ligações químicas - Valência; Funções químicas: óxidos, ácidos, sais e bases. Energia: Força/movimento dos corpos; Equilíbrio dos corpos; Trabalho e energia; Calor de temperatura; Ondas; Luz; Som; Eletricidade; Magnetismo. Explorando o universo: Viagem pelo espaço; As descobertas espaciais e suas influências; Desenvolvimento da astronáutica e suas implicações sociais, políticas e econômicas; Medidas: tempo, espaço, velocidade; Recursos usados para medidas a grandes distâncias; Importância dos satélites espaciais; Evolução de tempo e fenômenos metereológicos; Exploração Aero-fotogramétrica; Gravitação; Movimentos dos corpos celestes; Força de interação no movimento dos astros. Reinos: Animal, Vegetal e mineral.
_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA): Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre jogos; Conhecimentos sobre lutas; Conhecimentos sobre danças; Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; Conhecimentos sobre capoeira; Práticas corporais alternativas; Legislação sobre educação física; Estudo das capacidades físicas; Estudo das habilidades físicas; Educação Física e estilo de vida; Socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; Noções sobre ergonomia no contexto escolar; Conhecimentos sobre atividades posturais; Abordagens da Educação Física; Ética profissional no ambiente escolar; Educação Física adaptada. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.
_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (RECREAÇÃO): Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (GEOGRAFIA): Integração entre sociedade e natureza no espaço imediato de vida do aluno: As transformações desse espaço, via trabalho, considerando o aproveitamento político- econômico dos elementos naturais. A produção do Espaço Geográfico Brasileiro: O processo de industrialização na produção do espaço urbano, suas implicações na produção do espaço rural e na sociedade. O processo de produção do espaço geográfico brasileiro: A regionalização como resultado da apropriação econômico-social politicamente diferenciada. Os grandes conjuntos regionais: Centro-sul, Nordeste e Amazônia: O processo de industrialização, a produção do espaço urbano-rural e suas interações; A questão da terra; O problema do abastecimento; Os problemas urbanos e rurais; A realidade social nordestina. A relação sociedade/natureza no mundo contemporâneo: A apropriação diferenciada dos fatores de produção, a divisão internacional do trabalho e a construção de um espaço mundial também diferenciado. O mundo capitalista subdesenvolvido: As relações de dependência de tecnologia e de capitais; A urbanização e as alterações na relação cidade-campo; A questão ambiental. O mundo da economia planificada: A abordagem das relações políticas, econômicas e sociais; A produção do espaço urbano industrial; A produção do espaço agrário; A crise do socialismo; A transformação do leste europeu; A criação da comunidade dos Estados Independentes; A apropriação e a desagregação da natureza. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (HISTÓRIA): O homem e a sociedade: agente social, agente da história. Conceito de História. A história e o ofício do historiador. Importância da história e o caráter globalizante do processo histórico: As fontes históricas e o tempo histórico. As comunidades primitivas: Os caçadores e coletores; Os pastores e agricultores; A natureza das comunidades primitivas. As comunidades antigas: O modo de produzir, organizar-se e pensar dos incas e egípcios; O modo de produzir, organizar-se e pensar dos gregos e romanos. A transição do escravismo para o feudalismo: A decadência do Império Romano do Ocidente: a crise do escravismo; As penetrações bárbaras e a formação dos Impérios bárbaros (germanos); O oriente bisantino e árabe: contribuições para a cultura ocidental. As novas relações de trabalho na Europa ocidental e o feudalismo: Economia, sociedade e organização política; A cultura medieval; A igreja; A transição do feudalismo para o capitalismo: A crise feudal; A modernidade européia; O sistema colonial. A consolidação do capitalismo: O capitalismo: conceito e característica; A luta política da burguesia européia; A revolução industrial; As lutas do proletariado europeu; A conjuntura européia. A crise do sistema colonial. A expansão capitalista e a divisão internacional do trabalho (século XIX e início do XX): A abertura de novos mercados separa o capitalismo europeu ocidental - o imperialismo; A expansão territorial e a consolidação do capitalismo norte-americano; A estruturação do estado na América Latina - o caudilhismo; O império brasileiro, trabalho e economia brasileira no século XIX; A república brasileira (1889/1920). O capitalismo financeiro e monopolista, as suas crises estruturais: o Neo-Imperialismo e a vida socialista: A introdução ao mundo contemporâneo: quadro geral; A conjuntura européia do início do século XX; A disputa e o enfrentamento entre o capitalismo e o socialismo; O Neo-Imperialismo e a América Latina; O Neo-Imperialismo e a luta de libertação da Ásia e da África; O Brasil (1920/1960). O capitalismo dependente, o subdesenvolvimento e as vias de superação: revolução e alinhamento internacional: Processos revolucionários; Alinhamento; O Brasil de 1960 aos dias atuais; O mundo contemporâneo - questões atuais. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (JUDÔ): 1 História: 1.1 Decadência e renascimento do jiu-jutsu; 1.2 Nascimento; 1.3 No Brasil; 1.4 Academia Terazaki. 2 Os três princípios. 3 Graduações; 3.1 Graduações kyu; 3.2 Graduações dan; 3.3 Pontuação; 3.3.1 Penalizações. 4 Formas de saudação (Hei). 5 Técnicas. 6 Exercícios básicos. 7 Kata. 7.1 Nage-no-kata. 8 Ideologias e espíritos. 9 Cinco fundamentos. 10 Fases da projeção. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (LÍNGUA PORTUGUESA - LITERATURA INFANTIL): Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (LÍNGUA PORTUGUESA): Estudo de texto informativo e/ou literário. Conhecimentos lingüísticos: Ortografia; O nome e seu emprego; O verbo: flexão, emprego de tempos e modos; o pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da oração e do período; aspectos sintáticos e semânticos, processo de coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Séries sinonímicas, homonímicas e paronímicas. Pontuação: A variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação de palavras. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação

Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (INGLÊS): Métodos e abordagens de ensino de língua inglesa e os PCNs. O ensino da leitura em língua inglesa. O ensino do vocabulário e da gramática da língua inglesa. Inglês escrito e falado: contrastes principais. Conteúdo léxico-gramatical - Verbos: tempo, voz, aspecto e modo; "Phrasal verbs' e verbos preposicionados; Discurso direto e relatado. Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Advérbios e preposições. Subordinação, coordenação e períodos compostos. Coesão lexical e gramatical. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (PROGRAMA DE LIBRAS): Introdução: aspectos linguísticos e legais da LIBRAS. A Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS: parâmetros fonológicos. Sistematização do léxico da morfologia e da sintaxe com apoio de recursos audio-visuais. Prática da LIBRAS: diálogos contextualizados. Sondagem/diagnóstico em aulas com intérprete de Língua de Sinais para conhecimento da realidade e análise do processo de articulação teoria/prática, nos locais onde realiza as atividades autônomas. Teoria da Interpretação e tradução nas Línguas de Sinais. Mecanismo do uso do espaço na LIBRAS. A ética e o papel do intérprete na sala de aula. Leitura e produção de textos. A legislação e regulamentação da profissão Intérprete. As estratégias do uso das expressões faciais e corporais na interpretação. Técnicas de interpretação LIBRAS X Português. Vícios de linguagem e variações linguísticas da interpretação em LIBRAS. As nuances da enunciação em Língua de Sinais – LIBRAS. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (MATEMÁTICA): Matemática Aplicada à Realidade - Conjuntos Numéricos: Números naturais; números inteiros; números racionais; números reais. Relações e funções: Noções sobre relação e funções; função do 1º grau; função do 2º grau. Matemática Comercial: Razão; proporção; médias; grandezas proporcionais; regra de três; juros; porcentagem; câmbio. Equações, inequações e sistemas: Equação do 1º grau; equação do 2º grau; sistema de equações do 1º grau. Cálculo Algébrico: Polinômios e operações; produtos notáveis; fatoração; operações com frações algébricas. Geometria: Ponto, reta, plano; semi-reta e segmento de reta; polígono; ângulo; triângulo; quadrilátero; circunferência e círculo; segmentos proporcionais; Teorema de Tales; Teorema das bissetrizes; semelhança de triângulos; relações métricas no triângulo retângulo; aplicação do Teorema de Pitágoras. Unidades de medidas: Comprimento; Superfície; Volume; Capacidade e massa. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (PROGRAMA DE MÚSICA): Pedagogia Musical – DALCROSE E KODALY Reflexões e Pensamentos dos rumos da música atual. Produção Musical no século XX e XXI: Processos e Perspectivas Composicionais. Acústica musical e organologia: Elementos de som: Timbre, Altura, Duração e Intensidade; série harmônica; classificação dos instrumentos musicais. Teoria da música: compasso: definição, classificação; regras de grafia; articulação e sinais de repetição; intervalos, elementos de harmonia, escalas – modos eclesiásticos; tonalidade; ornamentos, graus tonais e modais; acordes de 3, 4 e 5 sons; cadências; funções tonais e modais; sistema anglo-americano de representação gráfica utilizado na música popular (cifras). História da Música Universal, História da Música Brasileira Popular e Erudita. Músicas popular e folclórica: correntes da produção musical popular brasileira; cultura popular e contextos sócioantropológicos que a geraram. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (PROGRAMA DE BRINQUEDOTECA): A criança e a educação infantil: história, concepções; Conceito de Saúde Escolar; Noções de Desenvolvimento e crescimento do escolar; Desenvolvimento dos primeiros anos de vida; Higiene dos Alimentos; Promoção da Saúde; Prevenção de Acidentes na educação infantil; O lúdico na educação infantil; Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar; O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais; Família e instituição; Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do
conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (PROGRAMA DE CIDADANIA): Conjunto de direitos e deveres a que o indivíduo está sujeito em relação à sociedade em que vive. Ética e Cidadania - Construindo Valores na Escola e na Sociedade, das práticas

pedagógicas que conduzam à consagração da liberdade, da convivência social, da solidariedade humana e da promoção e inclusão social. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL):

Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (PROGRAMA DE PSICOMOTRICIDADE):

Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (PROJETOS): Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (PEDAGOGO): Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (PEDAGOGIA): 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. 2. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). 3. Psicologia Genética (Piaget). 4. Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). 5. Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. 6. A Psicogênese da Escrita. 7. O Projeto Político Pedagógico da Escola. 8- Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós-modernos da educação. 9- Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber. 10. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais) e Referencial da Educação Infantil. 11. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. 12. A Literatura Infantil na Escola. 13. Educação e Ludicidade. 14. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). 15. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. 16. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. 17. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). 18. Tecnologias, Informática e Educação. 19. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 20- Escola organizada por ciclos de formação humana; Escola em ciclos e avaliação da aprendizagem. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Campo Verde; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE CIÊNCIAS (PROGRAMA CIÊNCIAS PRÁTICAS): Trabalhando o corpo: Modificações externas do corpo; Alimentação; Atividades físicas do indivíduo e suas reações para o desenvolvimento harmônico do organismo; Relações entre saúde e nutrição; Higiene e saúde - abordagem biológica, social, política e econômica; Células/Tecidos/Órgãos/Aparelhos-Sistema; Célula animal e vegetal; Condições de vida determinante do estado de saúde. Organismo saudável/doente: Transformação e manutenção dos alimentos em energia básica; Importância e evolução da genética. Hereditariedade: Transmissão dos caracteres hereditários; Cromossomos; Genes recessivos e dominantes; Primeira lei de Mendel; Herança e meio; Herança ligada ao sexo; Grupos sangüíneos; Fator RH - Eristoblastose fetal; Casamento consangüíneo; Doenças sexualmente transmissíveis - abordagem biológica, social, política e econômica. O meio e suas inter-relações. Relações ecológicas; Cadeia e teia alimentar; Flora e fauna do estado e do país; Utilização adequada dos recursos; Matéria; Transformações da energia no meio ambiente e suas aplicações; Força/movimento dos corpos; Segurança/primeiros socorros; Plantas tóxicas e medicinais; Vícios sociais; Animais peçonhentos; Microorganismos; Doenças causadas e ou transmitidas por: vírus, bactérias, protozoários, vermes, antrópodes. Matéria: Propriedades físicas e mudanças de estado da matéria; Estrutura da matéria; Substância simples e composta; Misturas e métodos de separação; Fenômenos físicos e químicos; Reações químicas; Ligações químicas - Valência; Funções químicas:

óxidos, ácidos, sais e bases. Energia: Força/movimento dos corpos; Equilíbrio dos corpos; Trabalho e energia; Calor de temperatura; Ondas; Luz; Som; Eletricidade; Magnetismo. Explorando o universo: Viagem pelo espaço; As descobertas espaciais e suas influências; Desenvolvimento da astronáutica e suas implicações sociais, políticas e econômicas; Medidas: tempo, espaço, velocidade; Recursos usados para medidas a grandes distâncias; Importância dos satélites espaciais; Evolução de tempo e fenômenos metereológicos; Exploração Aero-fotogramétrica; Gravitação; Movimentos dos corpos celestes; Força de interação no movimento dos astros. Reinos: Animal, Vegetal e mineral.

ANEXO IV - MODELO DE FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do Candidato_____
Nº da inscrição: _____ Cargo:_____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:				
(campos preenchidos pelo candidato)				
Nº	Nº de Horas	Histórico/Resumo	Pré- pontuação	(DEIXAR EM BRANCO)

*Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo uma para a comissão e outro como recibo de protocolo. Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição - curso: _____ e não estou anexando o mesmo nesta relação.
Data: ____/____/____
Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014			
DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
08/01/2014	16h00min	Publicação da Íntegra do Edital	Quadro de Avisos da Prefeitura www.campoverde.mt.gov.br www.amm.org.br. www.sydcon.com.br
09/01/2014	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre o Edital de Processo Seletivo	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
10/01/2014 a 16/01/2014	00h00min - Dia 09/01/2014 até 24h00min - Dia 16/01/2014	Período de Inscrições no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br	www.sydcon.com.br
10/01/2014 e 13/01/2014	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Período para Requisição de Isenção da Taxa de Inscrição	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
15/01/2014	16h00min	Divulgação dos Requerimentos Deferidos e Indeferidos de Isenção da Taxa de Inscrição	Quadro de Avisos da Prefeitura www.campoverde.mt.gov.br www.amm.org.br. www.sydcon.com.br
17/01/2014	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Último Dia para Protocolo dos Títulos	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo Correios
17/01/2014	Horário Bancário	Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição	Rede bancária
20/01/2014	16h00min	Divulgação da Relação das Inscrições	Quadro de Avisos da Prefeitura www.campoverde.mt.gov.br www.amm.org.br. www.sydcon.com.br
21/01/2014	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre as Inscrições	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
22/01/2014	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre as Inscrições e Homologação Definitiva das Inscrições	Quadro de Avisos da Prefeitura www.campoverde.mt.gov.br www.amm.org.br. www.sydcon.com.br
22/01/2014	16h00min	Divulgação Local de Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos da Prefeitura www.campoverde.mt.gov.br www.amm.org.br. www.sydcon.com.br
26/01/2014	08h00min às 11h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Local a ser Divulgado pela Prefeitura www.campoverde.mt.gov.br www.amm.org.br. www.sydcon.com.br
ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014			
DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
27/01/2014	16h00min	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos da Prefeitura www.campoverde.mt.gov.br www.amm.org.br. www.sydcon.com.br
28/01/2014	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre os Gabaritos da Prova Objetiva.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
30/01/2014	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre os Gabaritos da Prova Objetiva e Prova de Títulos	Prefeitura Municipal
30/01/2014	16h00min	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos	Quadro de Avisos da Prefeitura www.campoverde.mt.gov.br www.amm.org.br. www.sydcon.com.br
31/01/2014	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova de Títulos	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
03/02/2014	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Prefeitura Municipal
03/02/2014	16h00min	Divulgação do Resultado Final	Quadro de Avisos da Prefeitura www.campoverde.mt.gov.br www.amm.org.br. www.sydcon.com.br
04/02/2014	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para Recurso sobre o Resultado Final.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
05/02/2014	16h00min	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Final	Prefeitura Municipal
05/02/2014	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Prefeito Municipal	Quadro de Avisos da Prefeitura www.campoverde.mt.gov.br www.amm.org.br. www.sydcon.com.br

ANEXO VI - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO
Para: Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.
Edital nº 001/2014 - Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT.
NOME CANDIDATO:_____
Nº INSCRIÇÃO_____CARGO:_____
TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

(.....) (.....) (.....)	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	Ref. Prova objetiva Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato. Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.
Data: ____/____/____
Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO
PROCURAÇÃO
Nome _____, Identidade nº _____, órgão expedidor: _____, CPF nº. _____, residente à _____, nº _____, Bairro __, _____/_____, CEP: _____, Telefone: _____, E-Mail: ____, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia e constituí seu bastante procurador, o Senhor _____, brasileiro, _____, RG _, portador do CPF nº ___, Residente a Rua _____nº _____ - Bairro _____, _____/MT, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014 da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT.

_____, _____ de __ de 2014.

Assinatura (Igual documento de Identidade)

ANEXO VIII - REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS
Nome do candidato: _____
Nº da inscrição: _____ Cargo: _____
Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):
Tipo de deficiência de que é portador: _____ Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____Nome do Médico Responsável pelo laudo: ___. (OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres). Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).
(...) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(...) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Data: ____/____/____
_____
Assinatura

ANEXO IX - MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:
IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:
Nome: _____
Cargo Pretendido: _____
Endereço: _____ Nº: _ Bairro: _____
CEP: __ Tel.: (_____)_____Cidade: _____ UF: _____
CPF: _____ CTPS: ___ Série: ____ Data Exp.: _____
Carteira de Identidade: _____ E-Mail: _____
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: *Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. *Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 2.2.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2014 da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, em especial quanto as disposições do item 2.2. Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar inclusive responsabilização criminal contra a minha pessoa.
Campo Verde-MT, _____ de _____ de 2014.
Assinatura do Candidato: _____

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Processo Seletivo
Simplificado:
Protocolo
[ ] Deferido
[ ] Indeferido

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:9504094D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
DECRETO Nº2375/2014

DE 13 DE JANEIRO DE 2014

Regulamenta o Sistema de Avaliação Especial de Estágio Probatório dos Servidores Públicos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Canarana-MT

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando as disposições previstas na Sessão VI da Lei Complementar n.º028/2002-Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canarana-MT;

Considerando as disposições previstas nas Leis Complementares nº 100/2011, 101/2011 e 102/2011.

Considerando que a Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa;

DECRETA

CAPÍTULO I
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, em virtude de concurso público, ficará sujeito a estágio probatório por um período de três anos de efetivo exercício, durante o qual serão apuradas sua aptidão, capacidade, comportamento e o desempenho do cargo.

§ 1º Será assegurado ao servidor em estágio probatório ciência do resultado da sua avaliação semestral para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º O servidor avaliado, quando não for aprovado no estágio probatório, será exonerado e, se estável no serviço público e ocupante do cargo efetivo em órgão ou entidade do Poder Executivo, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 2º São objetivos da avaliação de desempenho no estágio probatório:
I- aferir a aptidão do servidor para o efetivo desempenho de suas atribuições;
II- formar juízo quanto à aptidão e capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo;
III- identificar os motivos pelos quais o servidor não está alcançando os objetivos do estágio;
IV- identificar a necessidade de aprimoramento do desempenho do servidor para promover sua adequação funcional;
V- conduzir o servidor a uma atitude crítica de seu trabalho.

Art. 3º O resultado obtido na avaliação de desempenho durante o estágio probatório será utilizado:
I- para conferir estabilidade ao servidor considerado apto para o exercício do cargo público, nos termos do art. 41 da Constituição Federal;
II- para justificar a exoneração do servidor com desempenho insuficiente, nos termos do § 4º do art. 29, da Lei Complementar nº 028/2002;
III- para recondução do servidor ao cargo anteriormente ocupado no caso de inabilitação, de acordo com o disposto no inciso I do art. 44, da Lei Complementar nº 028/2002.

Parágrafo único. A avaliação durante o período do estágio probatório deverá resultar da observação e do acompanhamento diário do desempenho do servidor no exercício de suas tarefas.

CAPÍTULO II
DO PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO

Seção I
Dos Fatores de Avaliação

Art. 4º Durante o estágio probatório o servidor terá seu desempenho avaliado considerando-se os seguintes fatores:
I- *assiduidade, pontualidade e ocupação*: para verificar a qualidade do avaliado de ser assíduo e pontual, por meio dos registros de frequência ao local de trabalho, sem atrasos, saídas antecipadas ou durante o expediente, e ausências não justificadas bem como o desempenho correto de suas funções com respeito às leis e às normas e a observação sistemática dos regulamentos e determinações emanadas das autoridades competentes;
II- *disciplina, capacidade de relacionamento, zelo e ética profissional*: para identificar quanto à conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, a demonstração de elementos éticos na sua conduta, o caráter ético-profissional demonstrado no relacionamento com usuários do serviço público.
III- *capacidade de iniciativa e responsabilidade*: para apurar a dedicação do avaliado no desempenho de suas atribuições e na resolução de problemas imprevistos, sua aptidão para assumir responsabilidades de forma independente, bem como a habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais e/ou normas de serviço e tomar decisões para resolver situações cuja solução excede aos procedimentos de rotina;
IV- *eficiência e criatividade*: para apontar a conduta do avaliado no exercício do cargo ou função pública em relação ao grau de exatidão, clareza e correção dos trabalhos executados, o desempenho correto das tarefas de responsabilidade do avaliado e a qualidade dos trabalhos, considerando o nível de confiabilidade e ordem, a utilização correta dos recursos disponíveis, a participação no encaminhamento de soluções para os problemas que se apresentam, bem como sua aptidão e domínio de conhecimentos técnicos demonstrados na realização de tarefas rotineiras;
V- *desempenho profissional, respeito e compromisso com a instituição*: para apurar a habilidade de desenvolver trabalhos e obter resultados com o menor custo possível, considerando a quantidade, o cumprimento de prazos e o atingimento de objetivos ou metas, bem como a responsabilidade na realização dos trabalhos planejados e a consecução dos objetivos e metas; disposição de colaborar, independente de solicitação da instituição, bem como quanto a capacidade de saber estabelecer prioridade e desenvolver as atividades sob sua responsabilidade com eficiência.

Parágrafo único. Para efeito de avaliação dos servidores do magistério, no tocante aos fatores referentes ao desempenho profissional elencados no inciso V deste artigo, serão considerados também o os seguintes requisitos:
a) conhecimento;
b) didática;
c) organização e planejamento;
d) comprometimento.

Seção II
Da Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório

Art. 5º A avaliação do desempenho durante o estágio probatório far-se-á por meio do preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, conforme formulário padrão constante do Anexo I, onde serão registrados os aspectos de conduta, comportamento e desempenho do avaliado, no decorrer dos cinco primeiros semestres de efetivo exercício.

§ 1º A avaliação será realizada pela chefia imediata, ou por comissão avaliadora, mediante preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.

§ 2º Caso o servidor estagiário tenha tido mais de uma subordinação no período de avaliação, esta será de responsabilidade da chefia a que o mesmo esteve subordinado por maior período de tempo, prevalecendo, em caso de igualdade, a última.

§ 3º A Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório deverá ser assinada e datada pelo(s)avaliador(es) e pelo servidor estagiário, que manifestará sua concordância ou discordância com a avaliação realizada.

§ 4º Na hipótese do servidor estagiário discordar da avaliação realizada, poderá apresentar manifestação escrita no prazo máximo de 05 (cinco) dias,findo o qual sem manifestação, dar-se-á por aceita a avaliação.

§ 5º A Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório será encaminhada, pela chefia imediata, à Coordenadoria de Recursos Humanos, após ciência do servidor até o último dia do semestre a que se referir.

§ 6º Cabe à Coordenadoria de Recursos Humanos enviar as Fichas de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório preenchidos à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, para apuração da pontuação e aferição dos conceitos de desempenho no semestre, até o último dia do mês de seu recebimento.

§ 7º O recurso contra a avaliação de desempenho apresentado por servidor avaliado, se não houver reconsideração da chefia imediata ou da comissão avaliadora, deverá acompanhar a Ficha de Desempenho do Estágio Probatório, no encaminhamento à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 6º A Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório deverá ser instruída com os dados pessoais e a conclusão da avaliação, conforme formulário padrão constante do Anexo I.

§ 1º Cabe à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional apurar a totalização dos pontos dos fatores e lançar os conceitos obtidos pelos servidores avaliados, conforme Fichas de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório recebidas.

§ 2º O parecer conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, quanto à confirmação da estabilidade, a exoneração ou a recondução do servidor ao cargo anterior será emitido no último trimestre do período do estágio probatório, conforme formulário padrão constante do Anexo IV.

Art. 7º As Fichas de Avaliação de Desempenho e eventuais pedidos de reconsideração e recursos de revisão serão juntados num processo administrativo, aberto por servidor avaliado, para instruir e fundamentar a decisão final da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º O pronunciamento da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional servirá para confirmação do servidor em estágio probatório no serviço público municipal ou, se for o caso, para justificar sua exoneração ou recondução ao cargo anterior.

§ 2º Se o parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional for contrário à permanência do servidor, ser-lhe-á dado conhecimento deste para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º A Comissão encaminhará o parecer e a defesa ao Chefe do Poder Executivo, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 4º Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do servidor ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário ficará automaticamente ratificado o ato de nomeação.

Art. 8º A apuração dos requisitos mencionados no art. 4º deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findar o período do estágio probatório.

Seção III
Da Apuração dos Resultados da Avaliação

Art. 9º As pontuações para aferição dos resultados das avaliações semestrais e da final e dos conceitos obtidos pelos servidores terão por base a escala de pontos dos fatores e os códigos dos graus estabelecidos nas Tabelas A e B do Anexo I e os pontos dos graus de avaliação discriminados no Anexo II.

§ 1º A avaliação final do estágio probatório será feita no último trimestre, sendo aferida pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional com base no somatório das pontuações obtidas nas avaliações anteriores.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, para registrar o resultado final da avaliação, deverá emitir o Relatório Conclusivo da Avaliação, conforme modelo constante do Anexo IV.

Art. 10 A avaliação de desempenho do servidor no estágio probatório deverá ser concluída até sessenta dias antes do encerramento do período do estágio, e o resultado final apurado pela Comissão de Avaliação, publicado até vinte dias antes do encerramento deste período.

Parágrafo único. A deliberação da Comissão de Avaliação quanto ao resultado final terá a medida proposta formalizada por ato do Prefeito Municipal, publicado até o último dia do período do estágio probatório.

Art. 11 Fica estabelecida a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, para cada instrumento de avaliação, distribuídos nos requisitos previstos no artigo 4º, conforme Anexos deste Decreto.

Art. 12 É condição para aquisição de estabilidade a obtenção:
I- pelo servidor estagiário do quadro geral e da área de Saúde: atingir na média das 05(cinco) avaliações a somatória mínima de 70% (setenta por cento) da pontuação total considerada;
II- pelo servidor estagiário da área de Educação:atingir na média das 05 (cinco avaliações) uma somatória mínima de 80% (oitenta por cento) da pontuação total considerada.

Parágrafo único. O desempenho será aferido a cada semestre da avaliação e no encerramento do estágio probatório, este último com base no somatório dos pontos obtidos nas cinco avaliações semestrais.

Art. 13 Não passará à condição de estável e será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado o servidor que não cumprir as condições estabelecidas no artigo anterior, e:
I- o servidor do quadro geral e da área de Saúde que não atingir no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos previstos em 03 (três) semestres seguidos;
II- o servidor estagiário da área de educação que não atingir 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos previstos em 02 (dois) semestres seguidos;
II- o servidor que incorrer em mais de 30 (trinta) faltas não justificadas e consecutivas ou 90 (noventa) dias de falta intercalados.

§ 1º A exoneração ou a recondução são medidas que devem ser tomadas imediatamente após a constatação da inaptidão do servidor avaliado, ainda no período do estágio probatório ou na apuração final dos pontos e na identificação do conceito de desempenho.

§ 2º A exoneração ou recondução será precedida de notificação do servidor para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente defesa escrita.

§ 3º Será dada ao servidor vista do processo de avaliação, no qual deverá constar, obrigatoriamente, além do relatório conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cópia de todos os seus Boletins semestrais, emitidos durante o período do estágio probatório.

Art. 14O servidor estagiário que obtiver pontuação inferior a 60(sessenta) na avaliação proferida no primeiro semestre receberá acompanhamento funcional, que se iniciará imediatamente após a avaliação.

§ 1º O acompanhamento funcional será realizado por profissional técnico da área do servidor avaliado a ser indicado prioritariamente pela própria secretaria de exercício do servidor estagiário.

§ 2º O acompanhamento funcional poderá envolver as chefias e a análise do local de trabalho, bem como ser subsidiado de estudos e informações que se fizerem necessárias.

§ 3º As chefias e o servidor estagiário darão prioridade ao atendimento de convocações para entrevistas e reuniões necessárias ao acompanhamento funcional de que trata este artigo, nas quais poderão ser indicadas medidas gerenciais e administrativas a serem adotadas.

§ 4º A análise técnica dos dados levantados no acompanhamento funcional poderá indicar a necessidade de orientação, capacitação e mudança de local de trabalho do servidor, visando melhor desenvolvimento funcional.

Art. 15 Compete às chefias e ao responsável direto acompanhar e orientar o servidor estagiário sobre as atividades do respectivo cargo, bem como informá-lo sobre as finalidades do órgão em que estiver em exercício.

Parágrafo único. O servidor deverá participar dos cursos e eventos específicos referentes às atividades do cargo para o qual foi nomeado e daqueles de desenvolvimento geral sobre a função pública, compatíveis com a sua área de trabalho, se indicado pela chefia ou pelo órgão de controle e acompanhamento do estágio probatório, desde que tal participação esteja de acordo com a necessária qualidade dos serviços.

Art. 16 Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos juntamente com o Secretário da pasta respectiva, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da emissão do relatório conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, emitir resolução declarando estável no serviço público municipal o servidor estagiário que cumprir o período de estágio probatório nos termos estabelecidos neste Decreto.

Art. 17 A exoneração do servidor em estágio probatório, decorrente do resultado do processo de avaliação de desempenho, conforme procedimentos estabelecidos neste Decreto, afasta a exigência de instauração de novo processo administrativo, nos termos do art. 29, do Estatuto do Servidor, por não se constituir infração disciplinar, em razão do servidor não deter a condição estável.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos encaminhar o ato de exoneração ou recondução ao Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da emissão do relatório conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 2º O ato de exoneração ou de recondução do servidor será publicado na imprensa oficial com menção do cargo, número da matrícula, carteira de identidade e CPF/MF.

Art. 18 Será responsabilizado administrativamente o superior hierárquico que deixar de avaliar o servidor no prazo legal e que não encaminhar a respectiva Ficha de Avaliação à gestão de Recursos Humanos, no prazo devido.

Seção IV
Dos Direitos do Servidor Avaliado e dos Recursos

Art. 19 Ao servidor no período do estágio probatório é assegurado:
I- ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;
II- acompanhar todos os atos de instrução que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;
III- ser notificado do resultado de cada avaliação semestral e das decisões relativas ao pedido de reconsideração, quando interposto;

IV- interpor pedido de reconsideração e recurso de revisão, em caso de discordância do resultado de qualquer etapa de sua avaliação;
V- ser notificado das decisões relativas aos recursos, quando interpostos;
VI- consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de avaliação de desempenho.

Art. 20 O servidor avaliado deverá ter ciência de sua avaliação semestral e do resultado final e, caso discorde dos conceitos lançados no seu Boletim, poderá apresentar recurso, sob a forma de pedido de reconsideração à chefia imediata ou recurso de revisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis desta ciência.

§ 1º A Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, com a ciência do avaliado e eventuais recursos, quando houver, serão submetidos à apreciação da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 2º O recurso de revisão, quando couber, deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, contra o resultado da avaliação de cada semestre, devendo sua apreciação e decisão ser manifestada até dez dias úteis do seu recebimento.

§ 3º Da decisão que não conhecer ou julgar improcedente o pedido de reconsideração, caberá, no prazo de 10(dez) dias contado da ciência do servidor, recurso de revisão à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, a qual decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,em última instância na via administrativa.

Art. 21 Os documentos de cientificação e intimação serão apresentados em duas vias ao servidor estagiário, para que, retendo uma delas, passe recibo devidamente datado da outra.

§ 1º Caso o servidor estagiário se recuse a receber a intimação da decisão, deverá o fato ser certificado, à vista de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º Estando o servidor estagiário ausente do Município, se conhecido seu endereço,será intimado via postal, em carta registrada, juntando-se o comprovante de registro e o aviso de recebimento.

§ 3º Estando o servidor estagiário em lugar incerto e não sabido, será notificado mediante edital publicado no órgão oficial do Município, juntando-se o comprovante de publicação.

§ 4º Feita a intimação pessoal, por correio ou por edital, da decisão os atos serão encaminhados a Coordenadoria de Recursos Humanos para execução dos atos decorrentes.

Art. 22 O pedido de reconsideração e o recurso de revisão serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultada ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

§ 1º O servidor ao recorrer do resultado da avaliação deverá demonstrar deforma objetiva que, na apreciação do seu desempenho e julgamento da sua avaliação, deixaram de ser observadas as normas estabelecidas neste Decreto.

§ 2º Os pedidos de reconsideração e os recursos de revisão previstos neste Decreto serão cabíveis somente uma única vez, a cada decisão impugnada.

Art. 23 Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos juntamente com o Secretário da pasta respectiva, declarar estável no serviço público municipal o servidor estagiário que cumprir o período de estágio probatório nos termos estabelecidos neste Decreto.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 24 A apuração dos resultados da avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional da Prefeitura Municipal, integrada por membros servidores ocupantes de cargo efetivo, da seguinte forma:
I- para avaliação de servidores do quadro geral e da área de saúde, a Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:
a)o chefe da área de recursos humanos;
b)um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;
c)um representante da Secretaria Municipal de Administração;
d)três servidores estáveis, pertencente as demais Secretarias;
e) o chefe imediato ou mediato do servidor avaliado.

II- para avaliação de servidores do quadro do magistério, a Comissão de Avaliação será composta dos seguintes membros:
a) dois representantes da secretaria de educação;
b) dois representantes do sindicato de representação dos profissionais da Educação Pública Básica Municipal;
c) dois representantes do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º As Comissões Especiais de Avaliação deverão ser nomeadas por portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e será publicada no mural de cada unidade administrativa ou educacional e no site da Prefeitura Municipal para conhecimento e ciência de todos.

§ 2º Os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional serão escolhidos, preferencialmente, dentre servidores ocupantes de cargos de nível superior e reunir-se-ão, pelo menos, uma vez por mês para apuração das pontuações, apreciação de recursos e emissão de relatórios sobre resultado da avaliação do estágio probatório.

Art. 25 Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:
I- apurar a pontuação, atribuir conceito e elaborar parecer conclusivo sobre o desempenho dos servidores em estágio probatório avaliados, com base nas respectivas Fichas de Avaliação de Desempenho;
II- apurar o resultado da avaliação de cada semestre e elaborar o parecer final da avaliação do período do estágio probatório;
III– apontar a medida administrativa a ser adotada em relação ao resultado final da avaliação, relativamente à declaração da estabilidade, recondução ou exoneração;

IV- analisar recurso de revisão interposto por servidor contra a avaliação da chefia imediata e notificar o servidor avaliado, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso de revisão;
V- realizar diligências, se necessário, junto à chefia imediata e colegas do servidor avaliado que tenha recorrido contra resultado da avaliação;
VI- analisar e julgar com objetividade e imparcialidade os recursos de revisão interpostos, no prazo máximo de dez dias a contar do recebimento;
VII- notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso de revisão contra o resultado de cada etapa de avaliação e o parecer que fundamentou a decisão,no prazo máximo de dez dias contado do término do prazo estabelecido para seu julgamento;
VIII- elaborar parecer para fundamentar a decisão da autoridade competente acerca de recurso de revisão contra decisão de exoneração ou de recondução.

Art. 26 Cabe à Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração coordenar os trabalhos de avaliação no estágio probatório e, em especial, as seguintes atividades:
I- emitir instrumentos de avaliação para cada servidor estagiário, remetendo-os às áreas de exercício da função;
I- dar conhecimento prévio aos servidores e às chefias imediatas das normas,dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;
II- identificar os servidores que serão avaliados, emitir as respectivas Fichas de Avaliação de Desempenho;
III- promover treinamento específico das chefias imediatas e de membros da Comissão de Avaliação;
IV- orientar e fornecer documentos, sempre que necessário, à chefia imediata e à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional;
II- receber e conferir os instrumentos de avaliação devidamente preenchidos;
V- registrar os resultados obtidos na avaliação de desempenho dos servidores avaliados;
III- encaminhar para os técnicos e chefias as situações de acompanhamento funcional;
IV- manter banco de dados para controle das situações dos servidores em estágio probatório;
V- notificar ao servidor e à comissão de avaliação as situações de suspensão do estágio probatório;
VI- permitir ao servidor em estágio probatório, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo de avaliação de desempenho;
VII- fornecer à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, mediante solicitação escrita, todos os documentos referentes ao processo administrativo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que interpuserem recurso, no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data de solicitação;
VIII- notificar, por escrito, o servidor acerca da decisão referente a recurso e ou a exoneração ou recondução, no prazo de dez dias, contado da data de publicação;
VI- realizar todos os procedimentos necessários para desencadear os procedimentos previstos no inciso anterior;
IX– abrir o processo para conter todos os registros e boletins de avaliação durante o estágio probatório e promover o arquivamento no encerramento do procedimento de avaliação;
VII- realizar os procedimentos constantes nos artigos16 e 17deste Decreto, quando do encerramento do estágio probatório;
VIII- realizar atividades pertinentes ao assunto estágio probatório.

Art. 27 Compete à chefia imediata do servidor avaliado:
I- estabelecer plano de desempenho individual, no primeiro mês de cada semestre da avaliação, com base nas atribuições do cargo ocupado pelo servidor em estágio probatório;
II- avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho dos servidores em estágio probatório;
III- acompanhar e registrar a cada semestre o desempenho dos servidores na Ficha de Avaliação de Desempenho;
IV- notificar o servidor avaliado, por escrito, sobre o resultado de cada avaliação semestral, no prazo máximo de cinco dias a contar da data de conclusão da avaliação;
V- encaminhar, nos prazos referidos neste Decreto à unidade ou agente responsável pela gestão de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade, as Fichas de Avaliação de Desempenho e eventuais recursos, após seu preenchimento e ciência dos servidores.
Parágrafo único. Considera-se chefia imediata, para fins deste Decreto, o agente público responsável pela unidade administrativa onde o servidor avaliado tem exercício ou aquele a quem for delegado, formalmente, pelo titular do órgão ou entidade, competências previstas neste artigo.

Art. 28 Cabe à Coordenadoria de Recursos Humanos coordenar, acompanhar e supervisionar os procedimentos de avaliação de desempenho no período do estágio probatório dos servidores lotados no respectivo órgão ou entidade.

CAPÍTULO IV
DA APURAÇÃO DO INTERSTÍCIO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 29O interstício de cumprimento de estágio probatório será apurado a cada semestre da avaliação, com base no tempo de efetivo exercício do cargo/função do servidor avaliado.

Art. 30 Todos os afastamentos do exercício do cargo/função e as ausências não abonadas terão os dias correspondentes descontados na apuração do interstício, ressalvadas as seguintes situações:
I- férias;
II- casamento ou luto;
III- licença maternidade, até cento e vinte dias;
IV– licença paternidade;
V- licenças para tratamento da própria saúde, até sessenta dias consecutivos;
VI- licença por motivo de doença em pessoa da família, até trinta dias;
VII- participação em programa de treinamento oficialmente instituído;
VIII- participação em júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
IX- participação em competição esportiva oficial, quando convocado, por até 15(quinze) dias.
X-doação de sangue.

§ 1° Não serão considerados como cumprimento de interstício do estágio probatório os períodos de ausência ou afastamento que ultrapassarem os prazos limites indicados neste artigo, assim como os afastamentos por motivo de:
I- licenças:
a) para acompanhar o cônjuge;
b) para exercer mandato eletivo;
c) para exercício de mandato classista.

II- exercício de cargo em comissão, nos termos do § 1º do art. 28 da Lei Complementar nº 28/2002.

§ 2º O servidor em estágio probatório não poderá ser cedido para órgão ou entidade da administração pública não integrante do Poder Executivo Municipal.

§ 3º Os dias não considerados como efetivo exercício ensejarão a suspensão da contagem do período de estágio probatório e serão considerados no semestre da avaliação.

§ 4° Na ocorrência das situações do § 3°, ficará suspensa a fruição do semestre o estágio probatório, recomeçando o prazo de cumprimento do estágio a partir do retorno do servidor ao exercício do seu cargo/função.

§ 5º As faltas injustificadas e o cumprimento de penalidade de suspensão até trinta dias não suspendem o período de estágio probatório e serão computadas, em cada semestre, para fins de avaliação do fator assiduidade e pontualidade.

§ 6º A suspensão da contagem do período de estágio probatório, na forma dos parágrafos anteriores, ensejará a prorrogação desse período correspondente aos dias não considerados como de efetivo exercício.

§ 7º A servidora que permanecer em licença maternidade por tempo superior à metade do período de cada etapa avaliativa não será avaliada nesta etapa, sendo suprimida do cálculo final.

Art. 31 Na hipótese de ocorrer, durante o período de estágio probatório,transferência ou outro tipo de movimentação do servidor para outro órgão ou entidade da administração direta, autárquica ou fundacional do Poder Executivo, a avaliação será realizada pela chefia imediata onde o servidor tiver maior período de exercício.

Parágrafo único. Na ocorrência da hipótese descrita no *caput* serão observadas as seguintes regras:
I- a nova chefia imediata deverá elaborar o novo plano de desempenho individual, de acordo com as novas atividades, metas e tarefas a serem cumpridas pelo servidor;
II- a unidade ou agente de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor deverá providenciar o encaminhamento do processo de avaliação do servidor em estágio probatório para instrução e formalização.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 32 Durante o período de estágio probatório, a qualquer tempo, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão do servidor no exercício de suas atribuições, poderá ser instaurado processo administrativo, nos termos das normas estatutárias vigentes, para apurar falta disciplinar, segundo orientação da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 33 As chefias das áreas de exercício do cargo do servidor estagiário deverão responsabilizar-se, juntamente com a comissão avaliadora, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nos instrumentos de avaliação.

Parágrafo único. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto, em especial, na expedição, remessa e análise das Fichas de Avaliação de Desempenho dos servidores em estágio probatório, serão considerados falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas na Lei Complementar nº 28, de 23 de dezembro de 2002.

Art. 34 Os servidores em estágio probatório, na data da publicação deste Decreto, serão avaliados com base no regulamento vigente no dia da sua entrada em exercício,relativamente ao semestre em fruição.

Parágrafo único. Será permitida a manutenção da metodologia de avaliação vigente para os servidores em estágio probatório que concluírem o semestre em fruição até sessenta dias da vigência deste Decreto.

Art. 35 Este Decreto é composto pelos seguintes anexos:
I- Anexo I –Tabela A – Pontuação dos Fatores de Avaliação de Desempenho; Tabela B – Categorias e Graus da Avaliação; **II-** Anexo II – Fatores de Avaliação e Pontuação dos Graus;
III- Anexo III – Ficha de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório;
IV- Anexo IV – Conclusão da Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 36 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário, em especial, o Decreto nº 1.647/2005, o Decreto nº 2.164/2011 e o Decreto nº 2.179/2013.

Canarana, Estado de Mato Grosso, em 13 de janeiro de 2014.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

ANEXO I
DECRETO Nº2375, DE 13 DE JANEIRO DE 2014

TABELA A:
PONTUAÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATORES DE AVALIAÇÃO	PONTOS DOS GRAUS DE AVALIAÇÃO POR SEMESTRE					
	1º	2º	3º	4º	5º	TOTAL
Assiduidade, pontualidade e ocupação	30	25	20	15	10	100
Disciplina, capacidade de relacionamento, zelo e ética	30	20	20	15	15	100
Iniciativa e responsabilidade	20	20	20	20	20	100

Eficiência e criatividade	10	15	20	25	30	100
Desempenho profissional, respeito e compromisso	10	20	20	25	25	100
Total Semestre	100	100	100	100	100	100

TABELA B:
CATEGORIAS E GRAUS DA AVALIAÇÃO

CATEGORIAS DE AVALIAÇÃO	CÓDIGOS DOS GRAUS DE AVALIAÇÃO			
	1ºGRAU	2º GRAU	3º GRAU	4º GRAU
A	A-1	A-2	A-3	A-4
B	B-1	B-2	B-3	B-4
C	C-1	C-2	C-3	C-4
D	D-1	D-2	D-3	D-4

ANEXO II
DECRETO Nº2375, DE 13 DE JANEIRO DE 2014

FATORES DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DOS GRAUS

FATORES DE AVALIAÇÃO	CÓDIGOS DOS GRAUS DE AVALIAÇÃO	PONTOS NOS SEMESTRE				
		1º	2º	3º	4º	5º
Fator 1- Assiduidade, pontualidade e ocupação	A1,B1,C1,D1	30	25	20	15	10
	A2,B2,C2,D2	22	18	13	10	7
	A3,B3,C3,D3	14	11	8	6	4
	A4,B4,C4,D4	6	4	3	2	1
Fator 2- Disciplina, capacidade de relacionamento, zelo e ética	A1,B1,C1,D1	30	20	20	15	15
	A2,B2,C2,D2	22	13	13	10	10
	A3,B3,C3,D3	14	8	8	6	6
	A4,B4,C4,D4	6	3	3	2	2
Fator 3- Iniciativa e responsabilidade	A1,B1,C1,D1	20	20	20	20	20
	A2,B2,C2,D2	13	13	13	13	13
	A3,B3,C3,D3	8	8	8	8	8
	A4,B4,C4,D4	3	3	3	3	3
Fator 4- Eficiência e criatividade	A1,B1,C1,D1	10	15	20	25	30
	A2,B2,C2,D2	7	10	13	18	22
	A3,B3,C3,D3	4	6	8	11	14
	A4,B4,C4,D4	1	2	3	4	6
Fator 5- Desempenho profissional, respeito e compromisso	A1,B1,C1,D1	10	20	20	25	25
	A2,B2,C2,D2	7	13	13	18	18
	A3,B3,C3,D3	4	8	8	11	11
	A4,B4,C4,D4	1	3	3	4	4

ANEXO III
DECRETO Nº2375, DE 13 DE JANEIRO DE 2014

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO				SEMESTRE DA AVALIAÇÃO					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO						MATRÍCULA			
CARGO				FUNÇÃO					
ÓRGÃO/ENTIDADE DE LOTAÇÃO				UNIDADE DE EXERCÍCIO					
DATA DO INÍCIO DO EXERCÍCIO EM ____/____/_____		PERÍODO DA AVALIAÇÃO DE ____/____/____ A____/____/____			NÚMERO DE FALTAS NO SEMESTRE				
LICENÇAS, CEDÊNCIAS OU AFASTAMENTOS, SEM EFETIVO EXERCÍCIO E/OU REMUNERAÇÃO, NO SEMESTRE									
PRONUNCIAMENTO DO AVALIADOR: DECLARO QUE OS DADOS E INFORMAÇÕES LANÇADOS NESTE BOLETIM CORRESPONDEM À VERDADE. EM ____/____/____ NOME E ASSINATURA									
OBSERVAÇÃO: SE O PERÍODO DE EXERCÍCIO FOR INFERIOR A 60 DIAS, A AVALIAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA PELO CHEFE IMEDIATO ANTERIOR.									
CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO EM ____/____/____ ASSINATURA DO SERVIDOR							RECURSO? SIM NÃO		
PONTOS E CONCEITO DO SEMESTRE									
FATOR 1	**FATOR 2**	**FATOR 3**	**FATOR 4**	**FATOR 5**	**TOTAL DE PONTOS** Previstos	Obtidos	**PERCENTUAL ATINGIDO**		CONCEITO
PARECER (SE HOUVER PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO)									
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS DATA ____/____/____				ASSINATURA E CARIMBO DO COORDENADOR					

PREENCHIMENTO: MARCAR COM UM (X) NA COLUNA "OPÇÃO" PARA CADA UMA DAS LETRAS, SOMENTE UM ITEM, PARA APONTAR A AVALIAÇÃO DO SERVIDOR EM CADA UMA DAS CATEGORIAS.

FATOR 1: ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E OCUPAÇÃO –identifica a qualidade do avaliado de ser assíduo e pontual, com base nos registros de frequência ao local de trabalho, considerando a presença no horário estabelecido para o expediente da sua unidade de exercício, as ausências, os atrasos e as saídas antecipadas ou durante o expediente diário, bem como o desempenho correto de suas funções com respeito às leis e às normas e a observação sistemática dos regulamentos e determinações emanadas das autoridades competentes.

Categoria	Graus de avaliação	Opção	Código
A	Não se ausenta para tratar de interesses particulares e raramente permanece fora do local de trabalho por motivo alheio ao serviço.		A-1
	Às vezes se ausenta para tratar de interesses particulares e/ou às vezes permanece muito tempo fora do local de trabalho por motivo alheio ao serviço.		A-2
	Sempre se ausenta para tratar de interesses particulares e/ou sempre permanece muito tempo fora do local de trabalho *sem* justificativa.		A-3
	Registra mais de três faltas não justificadas ao serviço, no semestre da avaliação.		A-4

B	Não registra cumprimento de punição no período.		B-1
	Recebeu no semestre pena de advertência.		B-2
	Cumpriu pena de suspensão de até cinco dias.		B-3
	Cumpriu pena de suspensão por prazo superior a cinco dias.		B-4
C	Satisfaz quanto ao acatamento das regras disciplinares e tem atitudes altamente positivas ao seguir normas de serviço.		C-1
	Precisa, algumas vezes, ser lembrado da necessidade de obedecer a regras disciplinares		C-2
	É necessário verificar se cumpriu com exatidão as ordens recebidas.		C-3
	É indisciplinado, reage mal diante às ordens recebidas e a obediência às normas disciplinares.		C-4
D	Não registra atrasos para iniciar o expediente diário e nem saídas antecipadas		D-1
	Registra, poucas vezes, atrasos e/ou saídas antecipadas antes do término do expediente diário.		D-2
	Registra, com frequência, atrasos no início do expediente diário e/ou saídas antecipadas.		D-3
	Registra, constantemente atrasos no início do expediente diário e/ou saídas antecipadas.		D-4

FATOR 2: DISCIPLINA, CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO, ZELO E ÉTICA PROFISSIONAL –avalia a conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, a demonstração de elementos éticos na sua conduta, o caráter ético-profissional demonstrado no relacionamento com usuários do serviço público.

Categoria	Graus de avaliação	Opção	Código
A	É exatamente cuidadoso com os valores, informações e/ou pessoas a que tem acesso em virtude de suas atividades.		A-1
	É cuidadoso com valores, informações e/ou pessoas a que tem acesso em virtude do desempenho de suas atividades.		A-2
	É cuidadoso com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho.		A-3
	É extremamente descuidado com valores, informações e/ou pessoas a que tem acesso em virtude do desempenho de suas atividades.		A-4
B	Demonstra empenho em fazer-se entender, transmitindo corretamente as informações necessárias ao bom andamento do trabalho.		B-1
	Relaciona-se bem com as diferentes pessoas do ambiente de trabalho, mantendo com elas um padrão cordial de interação.		B-2
	Sua atitude no trabalho em muito favorece o bom andamento do serviço e o relacionamento interpessoal.		B-3
	Não colabora com os colegas de trabalho e prejudica o serviço.		B-4
C	É capaz de reagir com tolerância e ponderação a situações e opiniões que não estejam de acordo com sua própria maneira de pensar.		C-1
	As vezes descuida-se dos valores e/ou informações a que tem acesso em virtude do desempenho de suas atribuições.		C-2
	Precisa de orientação para poder superar os problemas que eventualmente cria, devido à sua maneira de agir.		C-3
	Suas atitudes, algumas vezes, prejudicam o serviço e o desenvolvimento dos trabalhos.		C-4
D	Demonstra nível de educação adequado com a função que exerce.		D-1
	Precisa ser constantemente lembrado e orientado para melhorar seus hábitos.		D-2
	Seu nível de polidez às vezes prejudica seu trabalho.		D-3
	Seu nível de polidez prejudica seu relacionamento com os usuários dos serviços em que atua.		D-4

FATOR 3: CAPACIDADE DE INICIATIVA E RESPONSABILIDADE - apura a dedicação do avaliado no desempenho de suas atribuições e na resolução de problemas imprevistos, sua aptidão para assumir responsabilidades de forma independente, bem como a habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais e/ou normas de serviço e tomar decisões para resolver situações cuja solução excede aos procedimentos de rotina.

Categoria	Graus de avaliação	Opção	Código
A	Resolve a maioria dos problemas que surgem durante a rotina de trabalho, não requerendo supervisão.		A-1
	Resolve a maioria dos problemas que surgem no dia-a-dia, requerendo supervisão direta.		A-2
	Resolve apenas as questões de rotina, com precedentes bem conhecidos e com supervisão direta.		A-3
	Depende sempre de supervisão direta para resolver trabalhos de rotina.		A-4
B	Sempre apresenta idéias, soluções e alternativas aos mais diversos problemas ou situações inesperadas.		B-1
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações para enfrentar as mais complexas.		B-2
	Não costuma apresentar alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.		B-3
	Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas.		B-4
C	Sempre toma iniciativa para fazer o que precisa ser feito, independentemente de orientação do seu superior.		C-1
	Sabe resolver apenas os problemas de rotina, com precedentes bem conhecidos e com orientação constante do seu superior.		C-2
	Na minoria das situações que saíram da rotina, tomou iniciativa para resolver problemas e fazer o que precisava ser feito, sem orientação do seu superior.		C-3
	Nunca toma iniciativa, sempre espera por orientação do seu superior ou algum colega dizer o que tem que ser feito.		C-4
D	Está sempre pronto e disposto a executar imediatamente os trabalhos que lhe são confiados, mostrando-se disposto a colaborar sem qualquer determinação.		D-1
	Colabora sempre e não nega auxílio quando solicitado pelo superior e/ou pelos colegas.		D-2
	Nem sempre está disposto a colaborar com o serviço e/ou com seus colegas.		D-3
	Não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente, dependendo sempre de uma determinação específica.		D-4

FATOR 4:EFICIÊNCIA E CRIATIVIDADE –verifica o grau de exatidão, clareza e correção, o desempenho correto e a qualidade dos trabalhos de responsabilidade do avaliado, considerando o nível de confiabilidade e ordem, a utilização correta dos recursos disponíveis, a participação no encaminhamento de soluções para os problemas que se apresentam, bem como sua aptidão e domínio de conhecimentos técnicos demonstrados na realização de tarefas rotineiras.

Categoria	Graus de avaliação	Opção	Código
A	Tem capacidade para desenvolver novos métodos para melhorar e elevar a qualidade do trabalho.		A-1
	Executa suas tarefas usando métodos adequados e na mais perfeita organização.		A-2
	Tem dificuldade, na maioria das vezes, para executar trabalhos que saem da rotina.		A-3
	Precisa sempre de ajuda no seu trabalho para executar tarefas de rotina.		A-4
B	O resultado do seu trabalho é muito bom, não apresenta incorreções.		B-1
	O resultado do seu trabalho é de fácil entendimento, apresenta incorreções quando sai da rotina.		B-2
	Seu trabalho apresenta incorreções quando realizado sem supervisão direta.		B-3
	Seu trabalho constantemente apresenta erros que impõem prejuízos ao serviço.		B-4
C	Demonstra bom nível de conhecimento e experiência profissional no desempenho de suas atribuições.		C-1
	Tem potencial para aumentar seus conhecimentos profissionais e melhorar o desempenho das suas tarefas.		C-2
	Sua falta de experiência prática somente lhe permite resolver situações simples e rotineiras.		C-3
	Seus conhecimentos para exercer o cargo/função são tão fracos que não lhe permitem executar tarefas de rotina.		C-4
D	Demonstra ter bastante experiência profissional no desempenho das tarefas que lhe são confiadas.		D-1
	É cuidadoso com materiais e equipamentos que usa e demonstra preocupação com sua conservação.		D-2
	Não sabe onde estão os materiais que usa no trabalho e em que ponto está o trabalho.		D-3
	Seu trabalho é feito sem atenção, é mal elaborado e cheio de imperfeições.		D-4

FATOR 5:DESEMPENHO PROFISSIONAL, RESPEITO E COMPROMISSO COM A INSTITUIÇÃO –afere a capacidade e habilidade de desenvolver trabalhos e obter resultados com o menor custo possível, considerando a quantidade, o cumprimento de prazos e o atingimento de objetivos ou metas, bem como a responsabilidade na realização dos trabalhos planejados e a consecução dos objetivos e metas.

Categoria	Graus de avaliação	Opção	Código
A	É altamente produtivo, tem excelente capacidade para execução e conclusão dos trabalhos que lhe são confiados.		A-1
	Tem ritmo de trabalho rápido, é capaz de dar conta de tarefas extras, fora da rotina.		A-2
	Mantém um ritmo de trabalho que atende a rotina, com desempenho insuficiente quando há aumento inesperado do volume de trabalho.		A-3
	Seu trabalho está sempre acumulado, sua morosidade faz com que não consiga se desvencilhas das suas tarefas de rotina.		A-4
B	Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando os trabalhos antes dos prazos estabelecidos.		B-1
	Apresenta resultados satisfatórios entregando as tarefas dentro dos prazos previstos.		B-2
	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento.		B-3
	Suas tarefas são entregues sempre fora dos prazos previstos.		B-4
C	Um aumento inesperado do volume de trabalho não compromete sua produtividade.		C-1
	Demonstra preocupação em melhorar e aumentar a quantidade do seu trabalho.		C-2
	Não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho.		C-3
	Demonstra resultados abaixo do exigido, a quantidade do seu trabalho é insuficiente.		C-4
D	É rápido na execução de suas tarefas, apresentando índices bem elevados de produção.		D-1
	Organiza seu tempo para atender às suas atribuições de rotina e o aumento inesperado do volume de trabalho.		D-2
	Precisa ser lembrado e estimulado para que produza mais depressa.		D-3
	É sempre lento na execução das suas tarefas		D-4
CHEFIA IMEDIATA			
NOME		CARGO	
DATA ____/____/____		ASSINATURA E CARIMBO	
INFORMAR SE HOUVE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E/OU RECURSO DO SERVIDOR AVALIADO			

ANEXO IV
DECRETO Nº2375, DE 13 DE JANEIRO DE 2014

RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

NOME COMPLETO DO SERVIDOR AVALIADO						MATRÍCULA	
CARGO/FUNÇÃO						PERÍODO DA AVALIAÇÃO	
						DE ____/____/____ A ____/____/____	
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO						UNIDADE DE EXERCÍCIO	
FATOR DE AVALIAÇÃO	**CONDIÇÃO**	**PONTUAÇÃO POR SEMESTRE**					**TOTAL**	
		1º	**2º**	**3º**	**4°**	**5º**	**Previsto**	**Atingido**
Assiduidade, pontualidade e ocupação	Previsto	30	25	20	15	10	**100**	
	Obtido							
Disciplina, capacidade de relacionamento, zelo e ética	Previsto	30	20	20	15	15		
	Obtido							
Iniciativa e responsabilidade	Previsto	20	20	20	20	20		
	Obtido							
Eficiência e criatividade	Previsto	10	15	20	25	30		
	Obtido							
Desempenho profissional, respeito e compromisso	Previsto	10	20	20	25	25		
	Obtido							
AVALIAÇÃO FINAL								
MÉDIA: **80%** SERVIDORES DA EDUCAÇÃO **70%** SERVIDORES DAS DEMAIS ÁREAS.				PERCENTUAL ATINGIDO:				
CONCLUSÃO FINAL ESTABILIDADE EXONERAÇÃO RETORNO AO CARGO ANTERIOR								

DATA ____/____/____

ASSINATURAS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

1- _____
2- _____
3- _____
4- _____
5- _____
6- _____

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:6D95F7F4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2014

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1. As vagas abertas no presente processo seletivo são para contratação temporária por prazo determinado para substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licença prêmio, licenças Maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, licença eleitoral, bem como para atender convênios ou programas na área educacional e saúde, vagas abertas

decorrentes de aumento de alunos, aposentadoria, exoneração de cargo efetivo ou que não foram preenchidas em concurso público, nos termos das Leis Municipais nº 1158/2009, 1208/2009, 1211/2009, 1228/2010, 1454/2012, 1456/2012, 1457/2012, 1508/2013 e 1542/2013.
2. O Processo Seletivo Público será organizado pela Prefeitura Municipal de Jaciara, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
3. Os cargos, vagas, qualificação mínima exigida, carga horária e vencimento são os constantes do ANEXO I deste Edital.
4. O Cronograma do Processo Seletivo Público é o constante do ANEXO II deste Edital, cujas datas poderão sofrer alterações de acordo com a conveniência.
5. A descrição dos cargos são as constantes do ANEXO III deste Edital.
6. O meio oficial de divulgação dos atos deste Processo Seletivo é o mural de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.jaciara.mt.gov.br e Jornal Oficial dos Municípios - AMM, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

II - DO REGIME JURÍDICO, LOCAL DE TRABALHO E PRAZO DE CONTRATAÇÃO.
1. O Regime Jurídico é o Estatutário de natureza especial (Contratação por prazo Determinado).
2. O Regime Previdenciário é o Regime Geral de Previdência - RGPS.
3. Local de Trabalho: Diversos locais da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT em setores afins.
4. O prazo de contratação deste processo seletivo poderá ser de até 01 (um) ano.

III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO
1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
4. Estar em gozo dos direitos políticos.
5. Possuir, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
6. Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a habilitação e qualificação mínima exigida para o cargo.
7. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora, ou demissão por justa causa.
8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
9. Ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho.

IV - DAS INSCRIÇÕES
1. As inscrições poderão ser realizadas pessoalmente ou por procuração no período, local e horário a seguir:
1.1. Período: de **13/01/2014 a 17/01/2014**, exceto sábado e domingo.
1.2. Local: Biblioteca Pública Municipal localizada na Rua Itararé nº 1353, Centro - Jaciara - MT.
1.3. Horário: de **08h00min as 11h00min00min e 13h00min as 16h30min,** exceto sábados, domingos e feriados.
2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:
2.1. Original e cópia ou cópia autenticada da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF.
2.2. Ficha de Inscrição, em formulário próprio, a ser preenchida no ato da inscrição.
2.3. Não serão aceitas inscrições com a documentação incompleta.
2.4. Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.
2.5. Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser apresentado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato.
2.6. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procuração, não sendo aceitas inscrições por via postal, extemporânea, sob condição, ou por qualquer outro meio, vedada ainda a substituição de quaisquer dos comprovantes exigidos e anexados à Ficha de Inscrição.
2.6.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e ou na apresentação da documentação pertinente.
2.6.2. No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentada original e cópia simples ou cópia autenticada do documento de identidade do candidato, original e cópia do documento de identidade do procurador.
2.7. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
2.8. Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição (ões) anteriores.
2.9. A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2.10. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
2.11. Não serão recebidas inscrições por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea.
2.12. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

V. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
1. Não haverá cobrança da taxa de inscrição para o Processo Seletivo, previsto neste Edital.

VI - DAS PROVAS
1. O Processo Seletivo Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha, Dissertativa e de Títulos.
2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório, será aplicada para todos os cargos.
3. A cada prova de múltipla escolha, será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
4. A classificação geral dos candidatos será feita pela média aritmética dos pontos obtidos em cada prova.
5. Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão para todos os cargos são as seguintes:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
- Português	05	04	20
- Matemática	05	04	20
- Específica	10	06	60
Total	20	-	100

6. Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 30% (trinta por cento) do total geral de pontos do conjunto da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
7. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha encontra-se detalhado no ANEXO III deste Edital.
8. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá seus pontos computados, até o limite de 30 (trinta) pontos, apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido a seguir:
9. A Prova de Títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

Quadro de Atribuição de Pontos por Avaliação de Títulos (Professor de Magistério e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI)	
Títulos	Valor
- Graduação Licenciatura/Bacharelado	10,00
- Pós Graduação	15,00
Títulos	Valor
- Sala do Educador	05,00
- Formação continuada dos últimos 3 (três) anos. Certificado na área da Educação, onde constam obrigatoriamente os conteúdos trabalhados e devidamente registrados.	Obtêm-se os pontos através do resultado da somatória da Carga Horária dos Certificados, divididos por 40 (quarenta), com limite máximo de 10 (dez) pontos.

Quadro de Atribuição de Pontos por Avaliação de Títulos Cargo de Nível Superior (Professor)		
Títulos		Valor
- Graduação Licenciatura (Pedagogia, Normal Superior, Geografia, História, Matemática, Letras, Ciências Biológicas e Ciências da Natureza, Inglês, Educação Física)		Requisito
- Pós Graduação		05,00
- Mestrado ou Doutorado		10,00
Títulos		Valor
- Sala do Educador		5,00
- Formação continuada dos últimos 3 (três) anos. Certificado na área da Educação, onde constam obrigatoriamente os conteúdos trabalhados e devidamente registrados.		Obtêm-se os pontos através do resultado da somatória da Carga Horária dos Certificados, divididos por 40 (quarenta), com limite máximo de 10 (dez) pontos.
Experiência Profissional		
Título	Documentos Comprobatórios	Valor de Cada Título
a) Experiência Profissional na área de atuação no qual irá concorrer. (tempo em ano)	- Atestado e ou Certidão, expedido por órgão ou entidade competente, preferencialmente em papel timbrado; - Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social. Obs: Será considerado um único atestado e ou certidão, dentre os especificados nas alternativas a.1); a.2) e a.3), valendo aquele de maior pontuação.	02,00
a.1) De 1 a 2 anos		
a.2) De 2 até 4 anos		04,00
a.3) De 4 até 6 anos		06,00
a.4) De 6 até 8 anos		08,00
a.5) De 8 até 10 anos		10,00

Quadro de Atribuição de Pontos por Avaliação de Títulos (Instrutor Técnico (Monitor de Oficinas Pedagógicas)) (Escola Integral)		
Cargo de Nível Médio Monitores de Oficinas Pedagógicas		
Títulos		Valor
Atestado em experiência profissional nas atividades de: (violão, Expressão Corporal, capoeira, música, artesanato, pintura em tecido, fanfarra)		
- Graduação Licenciatura/Bacharel		10,00
- Pós Graduação		20,00
Experiência Profissional		
Título	Documentos Comprobatórios	Valor de Cada Título
a) Experiência Profissional (tempo em ano)	- Atestado e ou Certidão, expedido por órgão ou entidade competente, preferencialmente em papel timbrado; - Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social. Obs: Será considerado um único atestado e ou certidão, dentre os especificados nas alternativas a.1); a.2) e a.3), valendo aquele de maior pontuação.	02,00
a.1) De 1 a 2 anos		04,00
a.2) De 2 até 4 anos		06,00
a.3) De 4 até 6 anos		08,00
a.4) De 6 até 8 anos		10,00
a.5) De 8 acima		

Quadro de Atribuição de Pontos por Avaliação de Títulos (Para Demais Cargos)		
Títulos		Valor
- Ensino Médio completo		05,00
- Graduação Licenciatura/ Bacharel		10,00
- Pós Graduação		20,00
Experiência Profissional		
Título	Documentos Comprobatórios	Valor de Cada Título
a) Experiência Profissional (tempo em ano)	- Atestado e ou Certidão, expedido por órgão ou entidade competente, preferencialmente em papel timbrado; - Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social. Obs: Será considerado um único atestado e ou certidão, dentre os especificados nas alternativas a.1); a.2) e a.3), valendo aquele de maior pontuação.	02,00
		04,00
		06,00
a.1) De 1 a 2 anos		08,00
a.2) De 2 até 4 anos		10,00
a.3) De 4 até 6 anos		
a.4) De 6 até 8 anos		
a.5) De 8 acima		

10. Na contagem de títulos de Ensino Fundamental, Ensino Médio e Superior, só será aceitos o de maior graduação.
11. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no anexo I deste Edital.
12. Os títulos referentes a cursos poderão ser protocolados até o dia **17/01/2014**, na Biblioteca pública Municipal de Jaciara, no horário de expediente das **08h00min as 11h00min e das 13h00min as 16h30min**, ou enviados pelo correio correspondente ao título na sede da Prefeitura Municipal, com data de postagem até o dia **17/01/2014.** Não serão aceitos títulos postados no correio com data posterior a **17/01/2014**.
13. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia do diploma ou certificado expedido por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecidas oficialmente.
14. Será vedada, após entrega dos certificados, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
15. A Avaliação dos títulos será feita em conjunto pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público.
16. Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

17. DA PROVA DISSERTATIVA - ELIMINATÓRIA, CLASSIFICATÓRIA

17.1 A prova dissertativa será aplicada aos candidatos dos cargos de Professor e ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, tendo caráter classificatório.
17.2. Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos aprovados na prova objetiva.
17.3. A parte dissertativa da prova será corrigida conforme critérios a seguir, para cada questão:

ADEQUAÇÃO DA ARGUMENTAÇÃO EMPREGADA

Quesito avaliado	Pontuação
1 – Pertinência de conteúdo e abordagem	12,00

USO DA LINGUAGEM

Quesito avaliado	Pontuação
1 – Domínio da norma padrão	4,00
2 – Estrutura textual	1,00
3 – Objetividade, ordenação e clareza das idéias	1,00
4 – Coesão textual	2,00
TOTAL	**20,00**

17.4. No item 1 do uso da linguagem (domínio da norma padrão), serão avaliados, entre outros aspectos: 1 – Ortografia, acentuação e crase; 2 – Inadequação vocabular; 3 – Repetição ou omissão de palavras; 4 – Falha de construção frasal ou falta de paralelismo; 5 – Pontuação; 6 – Emprego de conectores; 7 – Concordância verbal ou nominal; 8 – Regência verbal ou nominal; 9 – Emprego e colocação de pronomes; 10 – Vícios de linguagem, estruturas não recomendadas e emprego de maiúsculas e minúsculas.
17.5. Receberá nota 0,00 (zero) a resposta à questão que:
a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
c) for assinada ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
d) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
e) estiver em branco;
f) apresentar letra ilegível.
17.5.1 Para a redação das respostas de cada questão, o candidato deverá formular texto com a **extensão mínima de 10 (dez) e máxima de 18 (dezoito) linhas**. Na hipótese de texto redigido abaixo do mínimo de linhas estabelecido, o candidato receberá nota 0 (zero) na questão.
17.5.2. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
17.5.3. Será penalizado no item 1 da "Adequação da argumentação empregada" (pertinência de conteúdo e abordagem) o candidato cuja resposta abordar de forma tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas nas provas.
17.5.4. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na prova – parte dissertativa a que se refere esse Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
17.5.5. O candidato que não devolver sua folha de texto definitivo será ELIMINADO do processo seletivo.
17.5.6. A redação da prova - parte dissertativa deverá ser manuscrita na folha de textos definitivos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a fim de que, eventualmente, o candidato não seja prejudicado na avaliação por parte da Banca Examinadora.
17.5.7. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de Candidato com Deficiência, cuja deficiência impossibilitar a confecção da redação pelo próprio candidato, bem como de candidato que solicitou atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal, devidamente treinado, para o qual deve ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
17.5.8. A folha de texto definitivo da parte dissertativa da prova não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra e/ou marca que identifiquem o candidato, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a anulação da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato deste Processo seletivo Público.
17.5.9. O espaço para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova pela Banca Examinadora.
17.5.10. A prova dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos. Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver 0 (zero) pontos na prova dissertativa.

VII - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Dissertativa será realizada no Município de Jaciara, às **19h00min** do dia **21/01/2014** e terá duração máxima **de 02h30min** e mínima de **01h00min**, na **Escola Municipal de Ensino Fundamental e Educação Infantil "PROF. MARIA VILLANY DELMONDES"**.
2. O ingresso na sala de provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar ocomprovante de Inscrição juntamente com a cédula oficial de identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CRM, CRO, CORECON, CRA, CREA, etc.). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceito cópia, ainda que autenticada.
3. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
4. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, três candidatos.
5. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.
6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Processo Seletivo Público, seja qual for o motivo alegado.
7. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários pré-estabelecidos.
8. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta tipo esferográfica azul ou preta.
9. Não será permitido nenhum tipo de consulta e/ou uso de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.

10. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica preta ou azul.
11. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas.
12. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
13. Não se poderá substituir a folha de respostas e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, somente a folha de respostas.
15. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado, conforme modelo anexo IV.
16. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:
a) Se apresentar após o horário estabelecido.
b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado.
c) Não apresentar o Comprovante de Inscrição e Documento de Identidade exigida.
d) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha tumultuar a sua realização.
e) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal.
f) Usar de insubordinações ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes.
g) Não devolver a folha de respostas.

VIII - DA AVALIAÇÃO MÉDICA
1. A Avaliação Médica é parte integrante do Processo Seletivo Público Municipal, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.
2. A Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tem por objetivo verificar as condições de saúde do candidato, consistindo de exame médico clínico, feito pelos profissionais do Município e, se necessário, exames complementares.
3. Os exames têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das atribuições do emprego público postulado.
4. O Departamento de Recursos Humanos determinará ao candidato o dia, horário e local para a realização da Avaliação Médica, quando da convocação.
5. Quando exigidos exames complementares para melhor comprovar o seu estado de saúde, fica o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido pelo Médico da Prefeitura Municipal de Jaciara, para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado inapto.
6. Serão considerados aprovados na Avaliação Médica, somente os candidatos com parecer de APTO.
7. Será considerado inapto na Avaliação Médica o candidato que:
a) deixar de apresentar qualquer um dos exames solicitados;
b) deixar de comparecer aos exames nas datas, horários e locais estabelecidos;
c) tiver condição de saúde incompatível com o emprego público, devidamente atestado pelo Médico.
8. Não haverá segunda chamada para a Avaliação Médica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE
1. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida no Processo Seletivo.
2. A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Dissertativa e Prova de Títulos.
3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
b) obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais.
c) Tiver maior idade.
4. Serão considerados aprovados no Processo Seletivo os candidatos que apresentarem cumulativamente os seguintes resultados:
a) que obtiverem no mínimo trinta por cento 30% (trinta por cento) de aproveitamento na Prova Objetiva;
b) estar APTO na Avaliação Médica.
5. O resultado final do Processo Seletivo e a classificação dos candidatos aprovados serão homologados por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, e afixado em mural da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.jaciara.mt.gov.br.

X - DOS RECURSOS
1. Caberão recursos à Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Jaciara, segundo modelo constante no ANEXO IV, sobre:
a) às inscrições, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência do fato;
b) ao Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência do fato;
c) aos resultados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência do fato.
2. Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentes de formulação de recursos.
3. Após a avaliação pela Comissão Organizadora, os resultados dos mesmos serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”.
4. Os recursos deverão ser protocolados, pelos candidatos, na sede da Prefeitura Municipal de Jaciara, no horário das **08h00min as 11h00min e das 13h00min as 16h30min** conforme datas do ANEXO II e endereçado à Comissão do Processo Seletivo, com indicação do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo ANEXO IV.
5. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Compete a Comissão Organizadora do Processo Seletivo e empresa Contratada, a aplicação do Processo Seletivo, julgar os recursos com referência às inscrições e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e à Comissão Especial do Processo Seletivo, no que diz respeito à Prova de Títulos e totalização final.

XI - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA
1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do cargo, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 1 (um).
2. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico Original, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição. Caso

o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, à Comissão Especial do Processo Seletivo Público, até o quinto dia útil após o encerramento das inscrições.
5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
6. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.
7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais selecionados, com a estrita observância da ordem de classificação.
8. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
10. Antes da contratação dos candidatos aprovados que se enquadrem na condição de Pessoas com Deficiência (PCD), a prefeitura Municipal contará com a assistência de Equipe Multiprofissional composta de profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo 01 (um) médico e 03 (três) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato que integram a comissão do processo seletivo.
10.1. A Equipe Multiprofissional emitirá parecer observando:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do processo seletivo;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
e) a Classificação Internacional de Doenças – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
10.2 A Equipe Multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato antes de sua contratação.

XII - DO DESLIGAMENTO:
1. A administração publica poderá rescindir unilateralmente o contrato, sem direito a indenizações, tais como férias e 13o salário, na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:
a) Prática de falta grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaciara;
b) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções pública;
c) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;
d) Insuficiência de desempenho;
e) convocação e nomeação de servidores concursados;
f) a pedido do interessado;
g) quando do retorno do profissional afastado em condições de reassumir o cargo;
h) apresentar faltas injustificadas no bimestre de 10% (dez) por cento;
i) desempenho de atribuições insatisfatório;
j) pratica educativa em desacordo com as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola.
h) fim do contrato.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo.
3. A Prefeitura Municipal de Jaciara e a empresa contratada não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
4. A aprovação no Processo Seletivo não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criados posteriormente pela Prefeitura.
5. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaciara, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
6. Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura para contratação no cargo para o qual foi classificado bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua contratação será considerada sem efeito.
8. O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
9. No ato da contratação no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações se houver.
b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos se tiver.
c) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se possuir).
d) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.
e) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição.
f) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino).
g) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
h) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa.
i) declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa.
j) declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
h) Comprovante de residência.
10. Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado será fornecida pela Prefeitura de Jaciara, através da Comissão do Processo Seletivo e nos endereços eletrônicos: www.jaciara.mt.gov.br.

11. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de até 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final.
12. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
13. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Jaciara.
14. Também integram este Edital de Processo Seletivo Público os ANEXOS I à VIII (**ANEXO I - CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO; ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA; ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO; ANEXO V – RELAÇÃO DE TÍTULOS; ANEXO VI – REQUERIMENTO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA; ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO; ANEXO VIII – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**
15. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá.
16. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo estará disponível na Prefeitura Municipal de Jaciara, na Avenida Antônio Ferreira Sobrinho, 1075, Bairro Centro, em Jaciara - MT e nos e nos endereços eletrônicos: www.jaciara.mt.gov.br.
17. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicado pela empresa organizadora deste Processo Seletivo Público, com aquiescência da Prefeitura Municipal de Jaciara.
18. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

Jaciara, MT, 10 de Janeiro de 2014.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO

Cargo	Escolaridade	Vagas	PNE	Total	Local de Trabalho	Carga Horária Semanal	Salário (R$)
Apoio Administrativo Educacional (Cozinha Única)	Ensino Fundamental.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	30 horas.	724,00
Apoio Administrativo Educacional (Limpeza e Conservação)	Ensino Fundamental.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	30 horas.	724,00
Apoio Administrativo Educacional (Monitor Ônibus)	Ensino Fundamental.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	30 horas.	724,00
Apoio Administrativo Educacional (Vigilância)	Ensino Fundamental.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	30 horas.	724,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	CR	-	CR	Diversos órgãos da administração pública.	44 horas	724,00
Auxiliar Desenvolvimento Infantil (Classe A - Nível 01)	Ensino Médio Completo.	CR	-	CR	Educação e Cultura	30 horas	975,48
Conciliador de Defesa do Consumidor	Ensino Superior Completo	CR	-	CR	Procon.	44 horas	2.161,80
Enfermeiro	Ensino Superior de Enfermeiro, com registro no Corem/MT.	CR	-	CR	Saúde e Meio Ambiente.	44 horas	2.867,40
Instrutor Técnico (Monitor de Oficinas Pedagógicas)	Ensino Médio Completo.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	20 horas	724,00
Médico	Ensino Superior Completo de Medicina com registro no CRM/MT.	CR	-	CR	Saúde e Meio Ambiente.	20 horas	3.717,00
Odontólogo	Ensino Superior de Odontólogo, com registro no Cro/MT.	CR	-	CR	Saúde e Meio Ambiente.	44 horas	2.161,80
Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo	CR	-	CR	Diversos órgãos da administração pública.	44 horas	958,51
Professor (Ciências Biológicas ou Ciência da Natureza - Classe B - Nível 01)	Superior Específico de Ciências Biológicas.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	24 horas	1.422,77
Professor (Educação Física - Classe B - Nível 01)	Superior Específico de Educação Física.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	24 horas	1.422,77
Professor (Geografia - Classe B - Nível 01)	Superior Específico de Geografia.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	24 horas	1.422,77
Professor (Letras - Classe B - Nível 01)	Superior Específico de Letras.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	24 horas	1.422,77
Professor (Matemática - Classe B - Nível 01)	Superior Específico de Matemática.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	24 horas	1.422,77
Professor (Pedagogia ou Normal Superior - Classe B - Nível 01)	Superior Específico de Pedagogia ou Normal Superior.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	24 horas	1.422,77
Professor História (Classe B - Nível 01)	Superior Específico de História.	CR	-	CR	Educação e Cultura.	24 horas	1.422,77
Psicólogo	Ensino Superior de Psicologia, com registro no Crp/MT.	CR	-	CR	Diversos órgãos da administração pública.	44 horas	2.161,80
Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	CR	-	CR	Educação e Cultura.	30 horas	975,48
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio de Técnico em Enfermagem com registro no Corem/MT	CR	-	CR	Saúde e Meio Ambiente.	44 horas	1.167,76
Totais		**CR**	-	CR			

(*) PNE - Portadores de Necessidades Especiais.

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Horário	Atividade	Local
10/01/2014	16h00min	Publicação do Resumo e Edital de Processo Seletivo	Quadro avisos da Prefeitura e no site: www.jaciara.mt.gov.br, www.amm.org.br.
13/01/2014 a 17/01/2014	08h00min as 11h00min e 13h00min as 16h30min	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo	Biblioteca Pública Municipal
17/01/2014	13h00min as 16h30min	Último dia para protocolo dos títulos	Biblioteca Pública Municipal
17/01/2014	17h30min	Divulgação da relação de inscrições	Prefeitura Municipal e no site: www.jaciara.mt.gov.br,

			www.amm.org.br.
21/01/2014	19h00min às 21h30min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Dissertativa.	Local a ser divulgado na Prefeitura Municipal e no site: www.jaciara.mt.gov.br, www.amm.org.br
22/01/2014	16h30min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Prefeitura Municipal e no site: www.jaciara.mt.gov.br, www.amm.org.br.
24/01/2014	16h30min	Julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Prefeitura Municipal
24/01/2014	16h30min	Divulgação do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Prefeitura Municipal e no site: www.jaciara.mt.gov.br, www.amm.org.br.
27/01/2014	16h30min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para homologação pelo Prefeito Municipal	Prefeitura Municipal e no site: www.jaciara.mt.gov.br, www.amm.org.br.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS - ENSINO FUNDAMENTAL

_Apoio Administrativo Educacional (Cozinha Única).
_Apoio Administrativo Educacional (Limpeza e Conservação).
_Apoio Administrativo Educacional (MONITOR DE ÔNIBUS).
_Apoio Administrativo Educacional (Vigilância).
_AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílaba. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo, Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio.

MATEMÁTICA: Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Apoio Administrativo Educacional (Cozinha Única), Apoio Administrativo Educacional (Limpeza e Conservação), Apoio Administrativo Educacional (Vigilância), Apoio Administrativo Educacional (MONITOR DE ÔNIBUS) e auxiliar de serviços gerais: Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

CARGOS - ENSINO MÉDIO

_Auxiliar Desenvolvimento Infantil.
_Instrutor Técnico (Monitor de Oficinas Pedagógicas).
_OFICIAL ADMINISTRATIVO.
_TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.
_TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

_LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

_ESPECÍFICA PARA CARGO DE Auxiliar Desenvolvimento Infantil: Teoria e Prática da Educação. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar. Lei Federal nº 9.394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Dos níveis e das modalidades de educação e ensino. Da composição dos níveis escolares. Da Educação básica. Das disposições gerais. Da educação infantil. Do ensino fundamental. Do ensino médio. Da educação profissional. Da educação especial. Dos profissionais da educação. Dos Recursos financeiros. Das disposições gerais. Das disposições transitórias. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43).

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Instrutor Técnico (Monitor de Oficinas Pedagógicas): Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Jaciara; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO: Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; Atendimento ao público; Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; Técnicas de arquivos e conservação de documentos; Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (Previdência social e impostos diversos). Noções sobre Administração Pública: Regime Jurídico Administrativo; a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade. Atos Administrativos; a) Fato Administrativo, b) Atos da Administração. Licitação – Princípios: a) Principio da legalidade, b) Principio da impessoalidade, c) Principio da moralidade e da probidade, d) Principio da publicidade, e) Principio da vinculação ao instrumento convocatório; Modalidade: a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. Servidores Públicos: a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor. Noções de Informática: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows,Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: 1. Escrituração Escolar. 2. Conceito Fundamentação Legal. 3. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência escolar, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, Diploma/Certificado. 4. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, outros. 5. Execução dos registros dos fatos escolares. 6. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. 7. Eventos Escolares Objeto de Registro:
Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; 08. Conhecimentos sobre a Lei n° 9.394/96, 09. Resolução n° 150/1999; FUNDEB; 10. Relações Humanas; 11. Código de Ética; 12. Noções básicas de Sociologia e Filosofia.13. Redação Oficial. 14. Noções básicas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nacional 8.069/90). Informática: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos,Windows,Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM: 1. Ética Profissional; 2. Conceito de saúde e doença; 3. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 4. Equipe de Enfermagem; 5. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 7. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 8. Pesagem e mensuração; 10. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 11. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 12. Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puretivos; 13. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 14. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 15. Preparo de drogas e soluções. Conhecimentos sobre Saúde Pública: Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Noções sobre Malária, febre amarela e dengue; Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; Noções de ética; Noções de prevenções e recuperação da saúde. Biossegurança; controle de infecção. Infecções respiratórias agudas/verminoses/ diarréia / desidratação. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças Previníveis por imunização (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela). SAÚDE DA MULHER: Assistência ao Pré- natal. Planejamento Familiar. Sistema Único de saúde-SUS: Objetivos, atribuições; doutrinas e competências. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. SAÚDE DO ADULTO: Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais freqüentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecto-contagiosas. EPIDEMIOLÓGIA: Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica e Doença de Notificação Obrigatória. Campanhas sanitárias. Sistema de Informações em Saúde. PROGRAMAÇÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE. Imunização: Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Objetivos da saúde pública.

CARGOS - SUPERIOR COMPLETO

_CONCILIADOR DE DEFESA DO CONSUMIDOR.
_ENFERMEIRO.
_MÉDICO.
_ODONTÓLOGO.
_PROFESSOR – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E CIÊNCIA DA NATUREZA.

_PROFESSOR – GEOGRAFIA.
_PROFESSOR – HISTÓRIA.
_PROFESSOR – LETRAS.
_PROFESSOR – MATEMÁTICA.
_PROFESSOR – PEDAGOGIA - NORMAL SUPERIOR.
_PSICÓLOGO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinominal do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triangulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE CONCILIADOR DE DEFESA DO CONSUMIDOR: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) 2 Dec. 2.181/97 (regulamenta o CDC). 3 Lei nº 7.347/85 (Lei da Ação Civil Pública). 4 Lei nº 9.656/98 (Dispõe sobre Planos Privados de Saúde). 5 Lei nº 9.870/99 e Dec. 3.274/99 (Anuidades Escolares). 6 Resolução 456 da ANEEL (Dispõe sobre as condições gerais de fornecimento de energia elétrica). 7 Lei nº 9.472/97 (Lei Geral das Telecomunicações). 8 Resoluções da ANATEL: nº 85/00 (Regulamento do STFC - Serviço Telefônico Fixo Comutado) e n° 477/07 e anexo (Regulamento do Serviço Móvel Pessoal) 9 Lei nº 10.926/04 e Dec. 5.903/06 (Dispõe sobre a afixação de preços ao consumidor). 10 Lei nº 10.671/03 (Estatuto do Torcedor). 11 Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso). 12 Dec. 2.521/98 (Transporte Interestadual). 13 Lei nº 9.427/96 (Lei de concessão dos Serviços Públicos. 14 Circular 2.766/97 - BACEN. 15 Instrução Normativa nº 003/2008 da Superintendência de Proteção e Defesa do Consumidor. 16 Noções de Direito Constitucional (1 Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2 Formas de Estado. 3 Formas e sistemas de governo. 4 Teoria Geral da Constituição. 5 Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. 6 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 7 Direitos e Garantias Fundamentais. 8 Organização do Estado Brasileiro. 9 Organização dos Poderes. 10 Finanças Públicas. 11 Ordem econômica e financeira). 17 Noções de Direito Administrativo (1 Administração Pública: espécies, formas e características. 2 Princípios da Administração Pública. 3 Teoria geral da função pública. 4 Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5 O servidor público e a Constituição Federal de 1988. 6 Regime Jurídico dos Servidores Públicos. 7 Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. 8 Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 9 Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. 10 Poderes administrativos. 11 Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 12 Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. 13 Responsabilidade Civil da Administração). 18 Direito Civil (1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade; defeitos do negócio jurídico; invalidade do negócio jurídico. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. 6 Prescrição e decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. 10 Responsabilidade civil).

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO: Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento em Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Noções sobre Malária, febre amarela e dengue; Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; Noções de ética; Noções de prevenções e recuperação da saúde. Biossegurança; controle de infecção. Infecções respiratórias agudas/ verminoses/ diarréia /desidratação. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças Previníveis por imunização (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela). SAÚDE DA MULHER: Assistência ao Pré- natal. Planejamento Familiar. Sistema Único de saúde-SUS: Objetivos, atribuições; doutrinas e competências. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. SAÚDE DO ADULTO: Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais freqüentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecto-contagiosas. EPIDEMIOLÓGIA: Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica e Doença de Notificação Obrigatória. Campanhas sanitárias. Sistema de Informações em Saúde. PROGRAMAÇÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE. Imunização: Princípios Básicos em Imunológica. Calendário nacional de imunização. Objetivos da saúde pública. Conhecimentos de Legislação de Saúde Pública: Conhecimentos sobre Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS; Objetivos da saúde pública.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MÉDICO: 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética profissional; 3. Diabetes Mellitus; 4. Hipertensão Arterial; 5. Doença Pulmonar; 6. Obstrutiva Crônica; 7. Cardiopatias; 8. Valvupatias; 9. Tuberculose; 10. Doenças Sexualmente Transmissíveis; 11. Hanseníase; 12. Hepatite; 13. Malária; 14. Leishmaniose; 15. Raiva; 16. Febre Tifóide; 17. Tétano; 18. Artrite Reumatóide; 19. Lupus Eritematoso Sistêmico; 20. Osteoporose; 21. Insuficiência Renal aguda; 22. Insuficiência Renal crônica; 23. Patologias da Tireóide; 24. Pneumopatias; 25.
Ações preventivas junto à comunidade; 26. O papel do profissional inserido na equipe de saúde familiar; 27. A importância do agente comunitário de saúde na otimização da consulta médica; 28. Prevenção de acidentes no trabalho e prevenção de infecção hospitalar; 29. Prevenção de doenças tropicais. Conhecimentos de Legislação de Saúde Pública: Conhecimentos sobre Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil -

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS; Objetivos da saúde pública.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO: Exame de cavidade bucal; etiopatogenia da cárie dental; semiologia e tratamento da cárie dental; Preparos cavitários; materiais forradores e restauradores; cirurgia menor em odontologia; farmacologia odontológica de interesse clínico; Odontologia preventiva: Epidemiologia e prevenção da cárie dentária; Epidemiologia e prevenção da doença periodontal; níveis de prevenção e aplicação; sistema incremental; Doenças infectocontagiosas de interesse odontológico; Urgência em odontologia;Conhecimento e prevenção de acidentes e infecção no trabalho; Bases farmacológicas para prática clínica. Uso clínico dos antimicrobianos. Pacientes que requerem cuidados especiais. **Saúde Pública**: 1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde – Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 4. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. Política de Saúde no Brasil, da Republica velha ao Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E CIÊNCIAS DA NATUREZA: Meio Ambiente. Água, Solo e Ar. Higiene e Saúde: noções básicas. Doenças Endêmicas. Ecologia: Seres Vivos, Cadeias e Teias Alimentares, Energia e Ciclos Biogeoquímicos, Equilíbrio de Ecossistemas, Interações nas Comunidades. Educação Ambiental. Seres Vivos: Reinos da Natureza, Vírus. Citologia, Histologia, Corpo Humano: Nutrição, Digestão, Circulação, Respiração, Excreção, Sistemas de Regulação, Reprodução, Hereditariedade, Evolução. Química: Materiais da Natureza, Misturas, Estrutura Atômica, Tabela Periódica, Ligações Químicas, Funções Químicas, Reações Químicas. Física: Cinemática, Dinâmica, Óptica, Termologia, Eletricidade, Ondas e Magnetismo. Ética, Saúde, Orientação Sexual, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Trabalho e Consumo; Atualidades; A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR - GEOGRAFIA: Evolução do pensamento geográfico; O ensino da Geografia no ensino fundamental; Conceitos: Espaço, Região e Território; A localização e a representação do espaço geográfico; Mapas: convenções cartográficas e escalas; Os domínios naturais; Os grandes conjuntos climato-botânicos; O quadro geomorfológico da Terra; A ação do homem nos principais domínios naturais: equilíbrio/ desequilíbrio ecológico; As teorias demográficas; O crescimento da população no mundo; Fatores das migrações e a distribuição da população no mundo; A industrialização e os fatores de sua localização; A importância da indústria para a sociedade moderna; A evolução da industrialização; A divisão internacional do trabalho; A construção do espaço urbano e a relação campo/cidade: O meio técnico-científico; A metropolização e a desmetropolização; Os espaços agrários mundiais e suas características; A revolução técnico-científica e suas conseqüências; O processo de globalização/ fragmentação no mundo; A importância das transnacionais no processo de globalização; Os grandes conjuntos regionais; Os blocos econômicos mundiais; Japão e Tigres Asiáticos; China e suas transformações econômicas; O Oriente Médio seus conflitos e importância geográfica e econômica; O Leste Europeu e a transição para o capitalismo; A América Latina e o Mercosul; EUA: contradições e dilemas de sua hegemonia; Cuba: perspectivas e desafios da atualidade; África: as diversidades regionais; África: a periferia do mundo; Brasil: quadro geomorfológico brasileiro; Espaço Agrário: forma e organização do espaço agrário brasileiro; Os movimentos migratórios no Brasil; Hierarquia e rede urbana no Brasil; A industrialização brasileira; Problemas ambientais no Brasil. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR – HISTÓRIA: A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR – LETRAS: Estudo de texto informativo e/ou literário. Conhecimentos lingüísticos: Ortografia; O nome e seu emprego; O verbo: flexão, emprego de tempos e modos; o pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da oração e do período; aspectos sintáticos e semânticos, processo de coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Séries sinonímicas, homonímicas e paronímicas. Pontuação: A variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação de palavras. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR - MATEMÁTICA: Conjuntos e operações; Operações em R; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise

combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos : histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR – PEDAGOGIA E NORMAL SUPERIOR: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PSICÓLOGO: 1. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta anti-social; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico – anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5.Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família. **Saúde Pública**: 1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde – Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 4. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. Política de Saúde no Brasil, da Republica velha ao Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

ANEXO IV
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, ___ de _____ de _____.

À
Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.
Prefeitura Municipal de Jaciara.

Referente: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Público - Edital nº 001/2014.

(....) Inscrições.
(....) Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
(....) Resultado Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
(....) Resultado Final - Classificação e Pontuação de Títulos.
(....) Outros_____

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, CI nº _____, inscrito sob o nº _____, no Processo Seletivo Público desta Prefeitura, venho através deste, solicitar:
_____

Atenciosamente,

_____
(assinatura candidato)

ANEXO V
RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ____/____/____

_____
Assinatura do candidato

_____
Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO VI
REQUERIMENTO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome do candidato:_____
Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

(....) Não necessita de prova ou tratamento especial.
(...) Necessita de prova especial (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
_____

(Datar e assinar)

_____
Assinatura

ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Processo Seletivo Público da Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Jaciara, Edital nº 001/2014, o Sr. (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: _____, _____/_____/_____.

Assinatura: _____

ANEXO VIII
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Auxiliar os professores em sala; acompanhar os alunos nas suas atividades; participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais; utilizar recursos e metodologias disponíveis para atingir os objetivos educacionais; acompanhar e orientar na alimentação das crianças e zelar pela sua qualidade; executar atividades de orientação infantil; executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; vigiar e manter boa convivência das crianças sob sua responsabilidade; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora levando-a até sua independência para realizar tarefas simples de acordo com a faixa etária; comunicar a seus pares as ocorrências do dia, qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; incentivar a autonomia das crianças; ensinar a criança a conviver com as outras e com o ambiente; auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; cuidar do desenvolvimento emocional das crianças e executar tarefas afins.
Apoio Administrativo Educacional (Cozinha Única)	Perfil para serviços de nutrição escolar, com atividades de preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e à cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.
Apoio Administrativo Educacional (Limpeza e Conservação)	Perfil para serviços de manutenção de infra-estrutura, com atividades principais de limpeza e higienização das unidades escolares, de execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, de execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem das escolas.
Apoio Administrativo Educacional (Monitor de Ônibus)	Perfil para serviços de apoio no transporte de escolar.
Apoio Administrativo Educacional (Vigilância)	Perfil para serviços de vigilância, com atribuições de fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, de comunicar ao diretor da unidade escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.
Auxiliar de Serviços Gerais	Compreende o cargo a que se destina ao desenvolvimento de atividades braçais em praças, vias públicas, fazer e consertar canteiros, plantar, cortar e conservar gramados, exercer serviços de vigilância do patrimônio público para evitar depredações e ou estragos, podar plantas, proceder a limpeza de canteiros, aberturas de valas e colocação de tubulações, proceder a coleta de lixo, proceder a limpeza pública com retirada, varredura e coleta de lixo;

	aplicar inseticidas e fungicidas, trabalhar com máquinas de cortar grama; ajudar na remoção, conserto e melhoramentos de passeios públicos, repartições públicas, preparar argamassa; zelar pela limpeza, organização e funcionabilidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.
Conciliador de Defesa do Consumidor	Compreende o cargo a que se destina a prestar orientação jurídica sobre relações de consumo; realizar audiências de conciliação; requisitar, se necessário, diligências para instrução de processo administrativo junto aos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços privado e público no âmbito do Município de Jaciara; requisitar informações e/ou documentos para instrução de processos instaurados; ministrar palestras referentes ao Código de Defesa dos Consumidores; executar outras atividades inerentes à defesa do consumidor, respeitado os regulamentos de serviço; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.
Enfermeiro	Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas a comunidade na área de saúde e programas sociais; coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social; elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade; orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros; participar de campanhas preventivas e ou de vacinação; elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e ou com as especificadas,conforme as necessidades do Município.
Instrutor Técnico (Monitor de Oficinas Pedagógicas)	Realizar instruções técnicas especificas dentro das atividades de esportes e lazer, marcenaria, confecções, padaria, fanfarra e cozinha de sua responsabilidade; Organizar competições, atividades de lazer; Acompanhar os alunos em cursos de capacitações, competições; Organizar, controlar e manusear fichas dos alunos relativas ao seu desempenho nas atividades acima e na escola; Realizar o acompanhamento dos alunos junto à família; Zelar pela informação correta das fichas; Participar de palestras, seminários, cursos de capacitação; Organizar palestras e encontros com alunos e famílias; Zelar pelo nome do Município, quando for representá-lo em competições, atividades, lazer, feiras, exposições, etc; Zelar pelo material de trabalho, bem como a melhor utilização dos mesmos. Organizar e cumprir os horários de treinamentos, atividades de lazer e cursos, bem como os locais de realização das atividades; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.
Médico	Atender consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais a setores especializados. Atender emergenciais e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico - hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos, anotar em ficha apropriada os resultados obtidos, ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação, preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as Previstas no cargo e ou com particularidades ou necessidades do Município.
Oficial Administrativo	Executar atividades de apoio administrativos; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalhos, assumindo toda a responsabilidade do setor que está designado; elaborar relatórios, proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários, arquivos da documentação, legislação, secretaria r reuniões em geral, comissões integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.
Professor de Pedagogia ou Normal Superior, Matemática, Ciências Biológicas e Ciência da Natureza, Educação Física, Geografia, História e Letras	São atribuições específicas do Profissional da Educação na atividade de docência: participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; elaborar planos, 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, de forma parcial semestralmente, e relatório anual no final da etapa; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; elaborar procedimentos objetivando o encaminhamento dos alunos para o assessoramento pedagógico na unidade escolar; desenvolver pesquisa educacional; e, participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
Técnico Administrativo Educacional	a) responsabilizar - se pelo planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria escolar e sua execução; b) participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar; c) participar da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; d) orientar e controlar as atividades de registro e escrituração de livros, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; e) verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; f) providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; g) preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; h) elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; i) elaborar atas, boletins, relatórios das atividades da secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola; j) cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor, do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes; k) facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores, fornecendo-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios nos prazos devidos; l) redigir as correspondências oficiais da escola, responsabilizando-se pelo protocolo de documentos e arquivamento de papéis diversos; m) dialogar com o diretor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço; n) não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; o) tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento, inclusive serviços de planejamento, orçamento e finanças da escola; p) responsabilizar-se pelo almoxarifado e pela guarda e controle dos materiais e equipamentos utilizados na prática de esportes escolares e outros; q) tabular os dados dos rendimentos escolares, e realizar estatísticas em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo; r) organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, vídeo cassete, s) televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retro projetor; s) operacionalizar outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.
Técnico em Enfermagem	Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pre-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipa mentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos ; coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de programa assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto a população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida. Desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.
Odontólogo	Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, prescrever ou administrar medicamento determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras tarefas afins e ou compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade da Prefeitura.
Psicólogo	Desenvolver programas de ajustamento psico-social no contexto organizacional; traçar perfil psicológico; desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional; coordenar e orientar os trabalhos e levantamento de dados científicos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; realizar entrevistas complementares; propor soluções convenientes para os problemas de desajustes escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados; atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escola ou classes especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; desenvolver, aplicar e manter atualizados, programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho; executar outras atividades compatíveis com as especificadas.

Publicado por:
Ana Cláudia Nascimento Silva Oliveira
Código Identificador:BF3CC205

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

GABINETE DO PREFEITO
SEGUNDA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO N°001/2014

A Prefeitura Municipal de Juína, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, retifica o edital de abertura do Processo Seletivo da Prefeitura de Juína-MT

Onde se lê:

EMPREGO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VR	VAGS PNE'S	LOCAL	ESCOLARIDADE
Técnico em Transporte Escolar.	R$ 978,48	40h	18	02	Zona Urbana	Habilitação em nível de ensino fundamental.
			02		Zona Rural – Escola Municipal Vinícius de Morais	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Ponce de Arruda	
			03		Zona Rural – Escola Municipal Euclides da Cunha	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Marechal Hermes	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Osvaldo Cruz	
			05	01	Zona Rural – Escola	
					Municipal Álvares de Azevedo	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Cora Coralina	

Leia se:

EMPREGO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VR	VAGS PNE'S	LOCAL	ESCOLARIDADE
Técnico em Transporte Escolar.	R$ 978,48	40h	10	02	Zona Urbana	Habilitação em nível de ensino fundamental.
			02		Zona Rural – Escola Municipal Vinícius de Morais	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Ponce de Arruda	
			03		Zona Rural – Escola Municipal Euclides da Cunha	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Marechal Hermes	
			08		Zona Rural – Escola Municipal Osvaldo Cruz	
			05	01	Zona Rural – Escola	
					Municipal Álvares de Azevedo	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Cora Coralina	

Onde se lê:

PROFESSOR PEDAGOGIA: Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a seis anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - RCNEI.Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais e os conteúdos de aprendizagem). Lei Orgânica Juína.

Leia se:

PROFESSOR PEDAGOGIA: Desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da criança na primeira infância. A construção do pensamento e da linguagem. Competências e habilidades da criança de zero a seis anos. Conceitos básicos da Educação Infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Planejamento, execução de atividade e avaliação na educação infantil. Organização do tempo e do espaço das atividades. Interdisciplinaridade. Inclusão escolar. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - RCNEI.Relação educação escola e sociedade. Sociedade e cultura brasileira. Concepções político-filosóficas de educação. O papel político, ético e social do professor. Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias A relação professor, aluno e escola. Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem. Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Planejamento (o papel dos objetivos educacionais e os conteúdos de aprendizagem). Lei Orgânica Juína. Legislação da Educação Básica, LDB Leis de Diretrizes e Bases da Educação PCN Parâmetros Curriculares Nacionais, PPP - Projeto Político Pedagógico.

Onde se lê:

EMPREGO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VR	VAGS PNE'S	LOCAL	ESCOLARIDADE
Professor não habilitado	R$ 1.198,31	30h	02		Zona Rural – Escola Municipal Vinícius de Morais	Habilitação em nível médio com especificidade no magistério
			02		Zona Rural – Escola Municipal Ponce de Arruda	
			01		Zona Rural – Escola Municipal Euclides da Cunha	
			05	01	Zona Rural – Escola Municipal Osvaldo Cruz	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Álvares de Azevedo	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Marechal Hermes	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Cora Coralina	
Professor não habilitado Magistério	R$ 1.198,31	30h	09	01	Zona Urbana	Habilitação em nível médio com especificidade no magistério. (para os anos iniciais do ensino fundamental)
			02		Zona Rual – Escola Municipal Vinícius de Morais	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Ponce de Arruda	

			02		Zona Rural – Escola Municipal Euclides da Cunha	
			03		Zona Rural – Escola Municipal Marechal Hermes	
			05	01	Zona Rural – Escola Municipal Osvaldo Cruz	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Álvares de Azevedo	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Cora Coralina	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Vinícius de Morais	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Ponce de Arruda	
			03		Zona Rural – Escola Municipal Euclides da Cunha	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Marechal Hermes	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Osvaldo Cruz	
			05	01	Zona Rural – Escola Municipal Álvares de Azevedo	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Cora Coralina	

Leia se:

EMPREGO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VR	VAGS PNE'S	LOCAL	ESCOLARIDADE
Professor não habilitado	R$ 1.198,31	30h	02		Zona Rural – Escola Municipal Vinícius de Morais	Habilitação em nível médio.
			02		Zona Rural – Escola Municipal Ponce de Arruda	
			01		Zona Rural – Escola Municipal Euclides da Cunha	
			05	01	Zona Rural – Escola Municipal Osvaldo Cruz	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Álvares de Azevedo	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Marechal Hermes	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Cora Coralina	
Professor habilitado Magistério	R$ 1.198,31	30h	09	01	Zona Urbana	Habilitação em nível médio com especificidade no magistério. (para os anos iniciais do ensino fundamental)
			02		Zona Rual – Escola Municipal Vinícius de Morais	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Ponce de Arruda	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Euclides da Cunha	
			03		Zona Rural – Escola Municipal Marechal Hermes	
			05	01	Zona Rural – Escola Municipal Osvaldo Cruz	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Álvares de Azevedo	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Cora Coralina	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Vinícius de Morais	
			02		Zona Rural – Escola Municipal Ponce de Arruda	
			03		Zona Rural – Escola Municipal Euclides da Cunha	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Marechal Hermes	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Osvaldo Cruz	
			05	01	Zona Rural – Escola Municipal Álvares de Azevedo	
			-		Zona Rural – Escola Municipal Cora Coralina	

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:3015D3D7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 259/2014.

Súmula: Homologa a Instrução Normativa SCI – 027/2013 VERSÃO 001, que dispõe sobre o programa anual de Auditoria Interna – PAAI/2014 da Prefeitura Municipal de Juina-MT, definindo os procedimentos Metodológicos e Cronológicos e da outras providencias.

Senhor **Hermes Lourenço Bergamim**, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Juina;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a seguinte Instrução Normativa do Município de Juina-MT:

SCI 027/2013 versão 001 - DISPÕE SOBRE O PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA-MT, DEFININDO OS PROCEDIMENTOS METODOLOGICOS E CRONOLOGICOS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juina, Estado de Mato Grosso, em **02** de **Janeiro** de **2014.**

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 027/2013.

DISPÕE SOBRE O PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA-MT, DEFININDO OS PROCEDIMENTOS METODOLOGICOS E CRONOLOGICOS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal 963/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, Decreto nº. 1.021/2007, que regulamenta a Lei 963/2007 e Decreto n.º 001/2008.

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município, e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

CONSIDERANDO que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

CONSIDERANDO que as atividades de competência do Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

CONSIDERANDO que o PAAI 2014 é o documento que orienta as normas para as Auditorias Internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelo Controle Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º – Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI – da Prefeitura Municipal de Juina-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.

Parágrafo Único - A auditoria interna é executada por servidores do Controle Interno e servidores requisitados de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Art. 2º – O Plano Anual de Auditoria Interna obedecerá aos procedimentos previstos nos seguintes documentos:

I. Plano de Ação do Controle Interno;
II. Lei Municipal nº. 963/2007;
III. Instrução Normativa SCI nº. 001/2007
IV. Regulamento de Auditoria Interna;
V. Recomendação do TCE/MT

Art. 3º – O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), em 2014, será realizado de 03 de Fevereiro de 2014 à 16 de Dezembro de 2014.

Nº.	UNIDADE	OBJETIVO	PERÍODO ESTIMADO	EQUIPE	DATA INICIAL	DATA TÉRMINO
1	Unidade De Controle Interno	Definir metodologias para acompanhamento sistemático quanto ao cumprimento das I.N.s 002/2009 a 022/2011	10 dias (úteis)	CI	03/02/2014	14/02/2014
2	Planejamento e Orçamento SCI 002/2009	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	10 dias (úteis)	Auditoria	17/02/2014	28/02/2014
3	Compras, Licitações e Contratos. SCI 003/2009	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	15 dias (úteis)	Auditoria	05/03/2014	25/03/2014
4	Controle de Frotas SCI 004/2009	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	10 dias (úteis)	Auditoria	26/03/2014	09/04/2014
5	Recursos Humanos SCI 005/2009	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	05 dias (úteis)	Auditoria	10/04/2014	16/04/2014
6	Patrimônio SCI 006/2009	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	05 dias (úteis)	Auditoria	17/04/2014	25/04/2014
7	Projetos e Obras Públicas SCI 007/2009	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	05 dias (úteis)	Auditoria	28/04/2014	06/05/2014
8	Contabilidade SCI 008/2009	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	20 dias (úteis)	Auditoria	07/05/2014	03/06/2014
9	Convênios SCI 009/2009	Acompanhamento	10 dias	Auditoria	04/06/2014	17/06/2014

		Preventivo em todo o Departamento	(úteis)			
10	Previ-Juina SCI 010, 011, 012, 013/2009	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	15 dias (úteis)	Auditoria	18/06/2014	10/07/2014
11	Financeiro SCI 014/2010	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	15 dias (úteis)	Auditoria	11/07/2014	31/07/2014
12	Saúde SCI 015/2010	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	15 dias (úteis)	Auditoria	01/08/2014	21/08/2014
13	Educação SCI 016/2010	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	10 dias (úteis)	Auditoria	22/08/2014	04/09/2014
14	Tributação SCI 017/2010	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	15 dias (úteis)	Auditoria	05/09/2014	25/09/2014
15	Bem-Estar Social SCI 018/2010	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	05 dias (úteis)	Auditoria	26/09/2014	02/10/2014
16	Comunicação Social SCI 019/2011	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	05 dias (úteis)	Auditoria	03/10/2014	09/10/2014
17	Serviços Gerais SCI 020/2011	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	10 dias (úteis)	Auditoria	10/10/2014	23/10/2014
18	Assessoria Jurídica SCI 022/2011	Acompanhamento Preventivo em todo o Departamento	05 dias (úteis)	Auditoria	24/10/2014	30/10/2014
19	CI	Consolidação dos Relatórios de Auditoria Interna Elaboração PAAI 2014; Elaboração Parecer Conclusivo do Controle Interno.	33 dias (úteis)	CI	31/10/2014	16/12/2014

Artigo 4º - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Juina-MT, **02** de **Janeiro** de **2014.**

HERMES LOURENÇO BERGAMIN
Prefeito Municipal

ANTONIO DE OLIVEIRA
Controlador Interno

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:5285FC48

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 007/2014

DATA: 13/01/2014

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei e,

- Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

- Considerando a Lei Federal nº 12.382 de 25 de Fevereiro de 2011;

- Considerando o Decreto nº 8166 de 23 de dezembro de 2013;

- Considerando a portaria Interministerial MPS/MF nº 19/2014 de 10 de janeiro de 2014 – DOU de 13 de janeiro de 2014.

D E C R E T A

Art. 1° - A partir de 01 de janeiro de 2014, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Marcelândia/MT será de R$ 724,00 (Setecentos e Vinte e Quatro Reais).

Parágrafo único: Em virtude do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 24,13 (Vinte e Quatro Reais e Treze Centavos) e o valor horário, a R$ 3,29 (Três Reais e Vinte e Nove Centavos).

Art. 2º - A partir de 01 de janeiro de 2014, não terá valor inferior a R$ 724,00 (Setecentos e Vinte e Quatro Reais), os benefícios correspondentes a Aposentadorias, Auxílio Doença, Salário Maternidade, Auxilio Reclusão (Valor Global) e Pensão por Morte (Valor Global), pagos pelo Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia/MT.

Art. 3º - A partir de 01 de janeiro de 2014, o valor da cota do salário família por filho ou equiparado de qualquer condição até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de;
I – R$ 35,00 (Trinta e Cinco) Reais para o segurado com remuneração mensal não superior a R$ 682,50 (Seiscentos e Oitenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos).

II – R$ 24,66 (Vinte e Quatro Reais e Sessenta e Seis Centavos) para segurado com remuneração mensal superior R$ 682,50 (Seiscentos e Oitenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos) e igual ou inferior a R$ 1.025,81 (Um Mil e Vinte e Cinco Reais e Oitenta e Um Centavos).

Parágrafo Único: Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele recebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de janeiro de 2014.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

ANEXO - XII
TABELA DE VENCIMENTO
QUADRO DE CARREIRA DO NIVEIS DE REFERENCIA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO JANEIRO DE 2014 COM ATUALIZAÇÃO SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE E AUMENTO DE 4% DE ACORDO COM A LEI 835/2013 DE 02/10/2013

REF	A	B	C	D	E	F	G
1	724,00	760,20	798,22	838,11	880,03	924,03	970,23
2	752,96	790,61	830,14	871,65	915,23	960,99	1009,04
3	752,96	790,61	830,14	871,65	915,23	960,99	1009,04
4	752,96	790,61	830,14	871,65	915,23	960,99	1009,04
5	752,96	790,61	830,14	871,65	915,23	960,99	1009,04
6	752,96	790,61	830,14	871,65	915,23	960,99	1009,04
7	752,96	790,61	830,14	871,65	915,23	960,99	1009,04
8	757,46	795,34	835,11	876,87	920,71	966,75	1015,09
9	815,72	856,51	899,34	944,31	991,53	1041,10	1093,16
10	874,00	917,70	963,58	1011,76	1062,36	1115,48	1171,26
11	932,25	978,86	1027,81	1079,20	1133,16	1189,81	1249,30
12	1048,78	1101,23	1156,29	1214,10	1274,81	1338,55	1405,48
13	1142,01	1199,12	1259,08	1322,03	1388,13	1457,54	1530,42
14	1398,38	1468,30	1541,73	1618,82	1699,77	1784,75	1874,00
15	1782,94	1872,09	1965,70	2063,99	2167,20	2275,57	2389,36
16	1922,78	2018,92	2119,86	2225,86	2337,15	2454,02	2576,73
17	2120,88	2226,92	2338,27	2455,18	2577,94	2706,85	2842,20
18	2330,64	2447,17	2569,53	2698,01	2832,91	2974,55	3123,28
19	2610,32	2740,84	2877,89	3021,78	3172,87	3331,53	3498,10
20	2796,76	2936,60	3083,43	3237,60	3399,48	3569,45	3747,93
21	2948,26	3095,68	3250,48	3413,01	3583,66	3762,84	3951,00
22	3239,58	3401,57	3571,65	3750,24	3937,75	4134,64	4341,39
23	3478,48	3652,41	3835,03	4026,79	4228,13	4439,54	4661,52
24	3612,49	3793,11	3982,77	4181,91	4391,00	4610,55	4841,09
25	4078,62	4282,55	4496,68	4721,51	4957,59	5205,47	5465,75
26	4428,21	4649,62	4882,10	5126,21	5382,52	5651,64	5934,22
27	5243,94	5506,14	5781,44	6070,52	6374,04	6692,74	7027,38
28	5826,60	6117,93	6423,83	6745,02	7082,27	7436,38	7808,20
29	7830,95	8222,50	8633,63	9065,32	9518,59	9994,52	10494,26
30	9322,56	9788,69	10278,12	10792,03	11331,63	11898,21	12493,13

Publicado por:
Fabiana Aparecida Schenatto
Código Identificador:CABC28B1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D OESTE - SAEMI
PPA SAEMI - 003

SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D' OESTE
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
PLANO PLURIANUAL - PPA de 2014/2017
Receitas Arrecadada 2011/2012, Orçadas 2013 e Estimadas 2014/2017

R$ 1,00

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	RECEITA ARRECADADA		ORÇADA	ESTIMADA			
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
1.0.0.0.00.00.00.00	I - RECEITAS CORRENTES	1.552.192,14	0,00	1.653.200,00	1.896.100,00	2.372.000,00	2.741.700,00	3.155.652,00
1.3.0.0.00.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	4.004,78	0,00	3.000,00	11.000,00	12.700,00	13.225,00	15.208,75
1.3.2.0.00.00.00.00	RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS	4.004,78	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.5.00.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS	4.004,78	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.5.01.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS DE RECURSOS VINCULADOS	4.004,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.5.01.99.00.00	RECEITA DE REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOSDERECURSOS VINCULADOS	4.004,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.5.02.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS DE RECURSOS NAO VINCULADOS	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.5.02.99.00.00	REMUNERACAO DE OUTROS DEPOSITOS DE RECURSOS NAOVINCULADOS	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00.00.00	RECEITA DE SERVICOS	1.399.702,74	0,00	1.435.400,00	1.885.100,00	2.359.300,00	2.728.475,00	3.140.443,25
1.6.0.0.13.00.00.00	SERVICOS ADMINISTRATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.13.01.00.00	SERVICOS DE INSCRICAO EM CONCURSOS PUBLICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.41.00.00.00	SERVICOS DE CAPTACAO, ADUCAO, TRAT., RESERVACAOEDISTRIB. DE AGUA	1.317.341,44	0,00	1.350.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.41.01.00.00	DISTRIBUICAO DE AGUA COMERCIAL	191.024,48	0,00	193.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.41.02.00.00	DISTRIBUICAO DE AGUA DOMICILIAR	1.098.453,61	0,00	1.133.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.41.03.00.00	DISTRIBUICAO DE AGUA INDUSTRIAL	6.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.41.04.00.00	SERV. DE CAPTACAO DE AGUA E DISTRIBUICAO PUBLICA	21.863,35	0,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.42.00.00.00	SERV. DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINOFINAL DE ESGOTOS	30.748,03	0,00	31.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.42.01.00.00	SERVICO COMERCIAL	11.802,44	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.42.02.00.00	SERVICO DOMICILIAR	17.969,46	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.6.0.0.42.03.00.00	SERVICO INDUSTRIAL	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.42.04.00.00	SERVICO PUBLICO	976,13	0,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.48.00.00.00	SERVICOS DE RELIGAMENTO DE AGUA	10.072,90	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.99.00.00.00	OUTROS SERVICOS	41.540,37	0,00	43.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.99.01.00.00	SERVICOS DE LIGACAO DE NOVA CONTA DE AGUA	40.985,90	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.99.02.00.00	SERVICO DE LIGACAO DE NOVA CONTA DE ESGOTO	554,47	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	148.484,62	0,00	214.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.1.0.00.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA	4.724,42	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.1.9.00.00.00.00	MULTAS DE OUTRAS ORIGENS	4.724,42	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.1.9.99.00.00.00	OUTRAS MULTAS	4.724,42	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.2.0.00.00.00.00	INDENIZACOES E RESTITUICOES	10.406,46	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.2.2.00.00.00.00	RESTITUICOES	10.406,46	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.2.2.99.00.00.00	OUTRAS RESTITUICOES	10.406,46	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.3.0.00.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA	133.353,74	0,00	208.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.3.2.00.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA	133.353,74	0,00	208.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.3.2.99.00.00.00	REC. DA DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA DE OUTRAS RECEITAS	133.353,74	0,00	208.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.3.2.99.01.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA DE OUTRAS RECEITAS	133.353,74	0,00	208.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.3.2.99.02.00.00	RECEITA DO PROGRAMA DE RECUPERACAO FISCAL E DO PARCELAMENTOESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.0.0.0.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES INTRA	51.936,46	0,00	60.000,00	290.000,00	334.000,00	370.300,00	425.845,00
7.6.0.0.00.00.00.00	RECEITA DE SERVICOS	51.936,46	0,00	60.000,00	290.000,00	334.000,00	370.300,00	425.845,00
7.6.0.0.41.00.00.00	SERVICOS DE CAPTACAO, ADUCAO, TRATAMENTO, , RESERVAE DISTRIBUICAO DE	42.148,97	0,00	49.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.6.0.0.41.04.00.00	SERVICO DE CAPTACAO DE AGUA E DISTRIBUICAO PUBLICA	42.148,97	0,00	49.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.6.0.0.42.00.00.00	SERVICO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DE ESGOTOS	9.787,49	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	III - RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I - II)	1.604.128,60	0,00	1.713.200,00	2.186.100,00	2.706.000,00	3.112.000,00	3.581.497,00

JOSÉ DE SOUZA
Diretor Geral

JULIANA SHIZUKO M. BORGES
Contador - Mt/crc 011294/o

Publicado por:
Juliana Shizuko Matushima Borges
Código Identificador:37D6CA82

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D OESTE - SAEMI
PPA SAEMI - 005

SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D' OESTE
PLANO PLURIANUAL 2014 / 2017
Programas/Ações Validadas
Programa: 0002 ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO

Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)						Unidade de Medida			
Função / SubFunção		Metas Físicas									
Orgão / Unidade Orçamentária		Metas Financeiras									
1150 - REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO	1	0001 - SANEAMENTO BASICO .									
04.122 ADMINISTRACAO GERAL		2014	1,00	2015		2016		2017	1,00	Total	2,00
01.001 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO SAEMI			15.000,00						20.000,00		35.000,00
1151 - AQUISICAO DE SOFTWARE DE ENGENHARIA	1	0001 - SANEAMENTO BASICO .									
04.122 ADMINISTRACAO GERAL		2014	1,00	2015		2016		2017		Total	1,00
01.001 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO SAEMI			15.000,00								15.000,00
2074 - MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	2	0001 - SANEAMENTO BASICO .									
04.122 ADMINISTRACAO GERAL		2014	12,00	2015	12,00	2016	12,00	2017	12,00	Total	48,00
01.001 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO SAEMI			530.500,00		820.000,00		1.000.000,00		1.234.000,00		3.584.500,00
TOTAL NO PPA POR ANO		2014	14,00	2015	12,00	2016	12,00	2017	13,00	Total	51,00
			560.500,00		820.000,00		1.000.000,00		1.254.000,00		3.634.500,00
Programa: 0015 GSTAO DE AGUA - AMBIENTE SAUDAVEL E PROTECAO A SAUDE											
Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)						Unidade de Medida			
Função / SubFunção		Metas Físicas									
Orgão / Unidade Orçamentária		Metas Financeiras									
1035 - AMPLIACAO DA REDE DE ESGOTAMENTO SANITARIO	1	0001 - SANEAMENTO BASICO .									
17.512 SANEAMENTO BASICO URBANO		2014	350,00	2015	350,00	2016	350,00	2017	350,00	Total	1.400,00
01.002 COORDENAÇÃO OPERACIONAL DO SAEMI			15.000,00		20.000,00		22.500,00		20.000,00		77.500,00
1036 - AMPLIACAO DA REDE DE AGUA	1	0001 - SANEAMENTO BASICO .									
17.512 SANEAMENTO BASICO URBANO		2014	500,00	2015	500,00	2016	500,00	2017	500,00	Total	2.000,00
01.002 COORDENAÇÃO OPERACIONAL DO SAEMI			15.000,00		20.000,00		22.500,00		20.000,00		77.500,00
1037 - HIDROMETRACAO	2	0001 - SANEAMENTO BASICO .									
17.512 SANEAMENTO BASICO URBANO		2014	500,00	2015	500,00	2016	500,00	2017	500,00	Total	2.000,00
01.002 COORDENAÇÃO OPERACIONAL DO SAEMI			20.000,00		33.275,00		36.503,00		40.000,00		129.778,00
1049 - AQUISICAO DE BOMBAS, EQUIPAMENTOS E MOTORES	1	0001 - SANEAMENTO BASICO .									
17.512 SANEAMENTO BASICO URBANO		2014	3,00	2015	3,00	2016	3,00	2017	3,00	Total	12,00
01.002 COORDENAÇÃO OPERACIONAL DO SAEMI			20.000,00		30.000,00		35.000,00		40.000,00		125.000,00
2075 - MANUTENCAO DOS SERVICOS OPERACIONAIS	2	0001 - SANEAMENTO BASICO .									
17.512 SANEAMENTO BASICO URBANO		2014	12,00	2015	12,00	2016	12,00	2017	12,00	Total	48,00
01.002 COORDENAÇÃO OPERACIONAL DO SAEMI			1.494.200,00		1.695.665,00		1.894.377,00		2.101.717,00		7.185.959,00
2076 - MANUTENCAO DE VEICULOS E MAQUINAS	2	0001 - SANEAMENTO BASICO .									
17.512 SANEAMENTO BASICO URBANO		2014	12,00	2015	12,00	2016	12,00	2017	12,00	Total	48,00
01.002 COORDENAÇÃO OPERACIONAL DO SAEMI			40.000,00		60.000,00		70.000,00		70.000,00		240.000,00

TOTAL NO PPA POR ANO		2014	1.377,00	2015	1.377,00	2016	1.377,00	2017	1.377,00		5.508,00
			1.604.200,00		1.858.940,00		2.080.880,00		2.291.717,00	Total	7.835.737,00
Programa: 0024 PROGRAMA DE FORMACAO DO PATRIMONIO DO SERV. PUBLICO											
Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)						Unidade de Medida			
Função / SubFunção		Metas Físicas									
Orgão / Unidade Orçamentária		Metas Financeiras									
2073 - CONTRIBUICAO AO PASEP	2	0001 - SANEAMENTO BASICO .									
11.331 PROTECAO E BENEFICIOS AO TRABALHADOR		2014	12,00	2015	12,00	2016	12,00	2017	12,00	Total	48,00
01.001 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO SAEMI			21.400,00		27.060,00		31.120,00		35.780,00		115.360,00
TOTAL NO PPA POR ANO		2014	12,00	2015	12,00	2016	12,00	2017	12,00	Total	48,00
			21.400,00		27.060,00		31.120,00		35.780,00		115.360,00

Publicado por:
Juliana Shizuko Matushima Borges
Código Identificador:9C624E56

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D OESTE - SAEMI
LDO SAEMI - 001

SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D' OESTE
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES
EXERCÍCIO DE 2014

R$ 1,00

Programa: 0002 - ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO		Objetivo: MANTER AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO SAEMI A FIM DE DAR CONDICOES NECESSARIAS PARA O DE					
Órgão e Unidade Orçamentária	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
01 - SERVICO AUT. DE AGUA E 001 - COORDENADORIA	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	1150 - REALIZAÇÃO DE CONCURSO PUBLICO	P	0001 - SANEAMENTO BASICO	.	1,00	15.000,00
01 - SERVICO AUT. DE AGUA E 001 - COORDENADORIA	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	1151 - AQUISICAO DE SOFTWARE DE ENGENHARIA	P	0001 - SANEAMENTO BASICO	.	1,00	15.000,00
01 - SERVICO AUT. DE AGUA E 001 - COORDENADORIA	04 - ADMINISTRACAO 122 - ADMINISTRACAO GERAL	2074 - MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	A	0001 - SANEAMENTO BASICO	.	12,00	530.500,00
						Total do Programa:	560.500,00

Programa: 0015 - GSTAO DE AGUA - AMBIENTE SAUDAVEL E PROTECAO A		Objetivo: MANTER AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DO SAEMI A FIM DE DAR CONDICOES NECESSARIAS PARA O DESEN					
Órgão e Unidade Orçamentária	Função e Subfunção	Ação		Indicadores Físico / Financeiro			
		Descrição	Tipo	Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
01 - SERVICO AUT. DE AGUA E 002 - COORDENAÇÃO OPERACIONAL	17 - SANEAMENTO 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO	1035 - AMPLIACAO DA REDE DE ESGOTAMENTO SANITARIO	P	0001 - SANEAMENTO BASICO	.	350,00	15.000,00
01 - SERVICO AUT. DE AGUA E 002 - COORDENAÇÃO OPERACIONAL	17 - SANEAMENTO 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO	1036 - AMPLIACAO DA REDE DE AGUA	P	0001 - SANEAMENTO BASICO	.	500,00	15.000,00
01 - SERVICO AUT. DE AGUA E 002 - COORDENAÇÃO OPERACIONAL	17 - SANEAMENTO 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO	1037 - HIDROMETRACAO	A	0001 - SANEAMENTO BASICO	.	500,00	20.000,00
01 - SERVICO AUT. DE AGUA E 002 - COORDENAÇÃO OPERACIONAL	17 - SANEAMENTO 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO	1049 - AQUISICAO DE BOMBAS, EQUIPAMENTOS E MOTORES	P	0001 - SANEAMENTO BASICO	.	3,00	20.000,00
01 - SERVICO AUT. DE AGUA E 002 - COORDENAÇÃO OPERACIONAL	17 - SANEAMENTO 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO	2075 - MANUTENCAO DOS SERVICOS OPERACIONAIS	A	0001 - SANEAMENTO BASICO	.	12,00	1.494.200,00
01 - SERVICO AUT. DE AGUA E 002 - COORDENAÇÃO OPERACIONAL	17 - SANEAMENTO 512 - SANEAMENTO BASICO URBANO	2076 - MANUTENCAO DE VEICULOS E MAQUINAS	A	0001 - SANEAMENTO BASICO	.	12,00	40.000,00
						Total do Programa:	1.604.200,00

Programa: 0024 - PROGRAMA DE FORMACAO DO PATRIMONIO DO SERV.		Objetivo: MANTER O PROGRAMA DE FORMACAO DO PATRIMONIO DO SERVIDOR PUBLICO - PASEP, COM O OBJETIVO DE					
Órgão e Unidade Orçamentária	Função e Subfunção	Ação Descrição	Tipo	Indicadores Físico / Financeiro			
				Produto	Unidade de Medida	Meta Física	Meta Financeira
01 - SERVICO AUT. DE AGUA E 001 - COORDENADORIA	11 - TRABALHO 331 - PROTECAO E BENEFICIOS AO	2073 - CONTRIBUICAO AO PASEP	A	0001 - SANEAMENTO BASICO	.	12,00	21.400,00
						Total do Programa:	21.400,00
						TOTAL GERAL:	2.186.100,00

JOSÉ DE SOUZA
Diretor Geral

JULIANA SHIZUKO M. BORGES
Contador - Mt/crc 011294/o

Publicado por:
Juliana Shizuko Matushima Borges
Código Identificador:A33FDB90

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2014 AO EDITAL DE N° 01/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N° 01/2014
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2014 AO EDITAL DE N° 01/2014 QUE DISPOE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – ANO 2014.

A Comissão do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – ANO 2014**, designada pela Portaria nº 835/2014, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e demais legislações e aplicáveis à espécie, torna público a retificação das seguintes informações:

"Onde se lê":

ANEXO I - CARGOS OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARTE 01 – Secretaria de Saúde

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	VAGA RESERVA	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R$)
Odontólogo	40	2	-	1	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a realização de Consultas Odontológicas, bem como restaurações dentárias e demais atividades afins.	4.203,92
Farmacêutico	40	1	1	-	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Supervisionar a farmácia interna do Centro de Saúde e dos Postos de Saúde, bem como fazer relatos dos psicotrópicos no livro, de acordo com as normas do Conselho de Fiscalização de Saúde.	4.149,91
Fisioterapeuta	40	1	-	-	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Atender aos pacientes portadores de necessidades de reabilitação.	4.149,91
Atendente Geral de Saúde	40	2	-	1	ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO		Compreendem as funções que se destinam a executar serviços simples de escritório, atendimento, recepção, bem como entrega de documentos e encomendas em geral e outras afins junto a Secretaria de Saúde.	678,00
Motoristas	40	2	-	1	ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO	CNH - categoria D + Certificado de Curso de Transporte de Emergência	Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte de acordo coma s normas de transito e sua manutenção e conservação. Deslocamento do município para outras localidades.	1.000,94
Enfermeiro	40	2	-	1	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a supervisão, orientação e realização de técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde e outras atividades afins do cargo.	4.203,92
Agente de Limpeza	40	2	-	1	ENS. FUNDAMENTAL INCOMPLETO		Compreende as funções que se destinam a executar serviços de limpeza, copa e cozinha das repartições públicas.	678,00
Fonoaudiólogo	20	CADASTRO RESERVA	-	1	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende o atendimento e supervisão a pacientes com distúrbios da comunicação oral, escrita, voz e audição.	2.074,95
Psicólogo	20	CADASTRO RESERVA	-	1	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Psicologia a serem executadas pelo Município.	2.074,95
Agente de Consultório Dentário	40	CADASTRO RESERVA	-	1	ENSINO MÉDIO COMPLETO		Auxiliar o odontólogo em atividades Técnico-odontológico.	849,50
Técnico em Enfermagem	40	CADASTRO RESERVA	-	2	ENSINO MÉDIO COMPLETO	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a supervisão, orientação e realização e técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos da saúde.	1.601,48
Agente Administrativo	40	1	-		ENSINO MÉDIO COMPLETO	Possuir experiência em informática (comprovar no curriculum)	Executar serviços administrativos em diversas áreas da Secretaria de Saúde, prestando auxilio a chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção das medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos trabalhos.	680,94
Totais		**18**	**1**	**10**				

***As atribuições detalhadas estão no anexo V**
PNE= Portador de necessidades especiais

PARTE 02 – Secretária de Educação
Escola Municipal - Urbana

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R$)
Professor	30	12	-	ENSINO SUPERIOR - PEDAGOGIA		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	1.763,21
		1		ENSINO SUPERIOR - MATEMATICA		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	1.763,21
		1		ENSINO SUPERIOR - BIOLOGIA		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	1.763,21
Apoio Administrativo Educacional- Grupo I – (Monitor)	30	3	1	ENSINO MÉDIO COMPLETO		Exercer atividades inerentes ao cuidar e educar da criança de educação Infantil, auxiliando o professor regente.	955,06
TOTAIS		**17**	**1**				

***As atribuições detalhadas estão no anexo V**
PNE= Portador de necessidades especiais

Escolas Municipais Indígenas

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R$)
Professor	30	20	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	1.175,47
Professor	30	8	-	ENSINO SUPERIOR - PEDAGOGIA		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	1.763,21
Apoio Administrativo Educacional- Grupo I – Nutrição e Infraestrutura	30	8	2	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		Preparar os alimentos que compõe as merenda escolar, realizar a limpeza e higienização das unidades escolares bem como zelar pelo mobiliário da escola.	955,06
TOTAIS		**36**	**2**				

***As atribuições detalhadas estão no anexo V**
PNE= Portador de necessidades especiais

PARTE 03 – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	VAGAS RESERVA	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R$)
Auxiliar de Serviços Gerais	40	10	1	08	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		Executar serviços gerais de limpeza, capinação de praças, serviços de ajardinamento, poda de árvores, pequenos trabalhos de servente, entre outros.	678,00

***As atribuições detalhadas estão no anexo V/**PNE= Portador de necessidades especiais

"Passa a se lê":

ANEXO I - CARGOS OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARTE 01 – Secretaria de Saúde

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	VAGA RESERVA	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R$)
Odontólogo	40	2	-	1	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a realização de Consultas Odontológicas, bem como restaurações dentárias e	4.203,92

							demais atividades afins.	
Farmacêutico	40	1	1	-	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Supervisionar a farmácia interna do Centro de Saúde e dos Postos de Saúde, bem como fazer relatos dos psicotrópicos no livro, de acordo com as normas do Conselho de Fiscalização de Saúde.	4.149,91
Fisioterapeuta	40	1	-	-	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Atender aos pacientes portadores de necessidades de reabilitação.	4.149,91
Atendente Geral de Saúde	40	2	-	1	ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO		Compreendem as funções que se destinam a executar serviços simples de escritório, atendimento, recepção, bem como entrega de documentos e encomendas em geral e outras afins junto a Secretaria de Saúde.	724,00
Motoristas	40	2	-	1	ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO	CNH - categoria D + Certificado de Curso de Transporte de Emergência	Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte de acordo coma s normas de transito e sua manutenção e conservação. Deslocamento do município para outras localidades.	1.000,94
Enfermeiro	40	2	-	1	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a supervisão, orientação e realização de técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde e outras atividades afins do cargo.	4.203,92
Agente de Limpeza	40	2	-	1	ENS. FUNDAMENTAL INCOMPLETO		Compreende as funções que se destinam a executar serviços de limpeza, copa e cozinha das repartições públicas.	724,00
Fonoaudiólogo	20	CADASTRO RESERVA	-	1	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende o atendimento e supervisão a pacientes com distúrbios da comunicação oral, escrita, voz e audição.	2.074,95
Psicólogo	20	CADASTRO RESERVA	-	1	ENSINO SUPERIOR	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Psicologia a serem executadas pelo Município.	2.074,95
Agente de Consultório Dentário	40	CADASTRO RESERVA	-	1	ENSINO MÉDIO COMPLETO		Auxiliar o odontólogo em atividades Técnico-odontológico.	849,50
Técnico em Enfermagem	40	CADASTRO RESERVA	-	2	ENSINO MÉDIO COMPLETO	REGISTRO NO CONSELHO	Compreende a supervisão, orientação e realização e técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos da saúde.	1.601,48
Agente Administrativo	40	1	-		ENSINO MÉDIO COMPLETO	Possuir experiência em informática (comprovar no curriculum)	Executar serviços administrativos em diversas áreas da Secretaria de Saúde, prestando auxilio a chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção das medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos trabalhos.	724,00
Totais		**18**	**1**	**10**				

***As atribuições detalhadas estão no anexo V**
PNE= Portador de necessidades especiais

PARTE 02 – Secretária de Educação
Escola Municipal - Urbana

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R$)
Professor	30	12	-	ENSINO SUPERIOR - PEDAGOGIA		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	1.763,21
		1		ENSINO SUPERIOR - MATEMATICA		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	1.763,21
		1		ENSINO SUPERIOR - BIOLOGIA		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de	1.763,21

						assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	
Apoio Administrativo Educacional- Grupo I – (Monitor)	30	3	1	ENSINO MÉDIO COMPLETO		Exercer atividades inerentes ao cuidar e educar da criança de educação Infantil, auxiliando o professor regente.	955,06
TOTAIS		**17**	**1**				

***As atribuições detalhadas estão no anexo V**
PNE= Portador de necessidades especiais

Escolas Municipais Indígenas

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R$)
Professor	30	20	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	1.175,47
Professor	30	8	-	ENSINO SUPERIOR - PEDAGOGIA		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	1.763,21
Apoio Administrativo Educacional- Grupo I – Nutrição e Infraestrutura	30	8	2	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		Preparar os alimentos que compõe as merenda escolar, realizar a limpeza e higienização das unidades escolares bem como zelar pelo mobiliário da escola.	955,06
TOTAIS		**36**	**2**				

***As atribuições detalhadas estão no anexo V**
PNE= Portador de necessidades especiais

PARTE 03 – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	VAGAS RESERVA	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R$)
Auxiliar de Serviços Gerais	40	10	1	08	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		Executar serviços gerais de limpeza, capinação de praças, serviços de ajardinamento, poda de árvores, pequenos trabalhos de servente, entre outros.	724,00

***As atribuições detalhadas estão no anexo V/**PNE= Portador de necessidades especiais

Nova Nazaré aos 14 dias de janeiro de 2014.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES
Prefeita Municipal

MARCIO LUIS ROTTA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:3D817593

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.º 14 – RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2013

A Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda, estado do Mato Grosso, por seu Prefeito Municipal, **Sr. DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO, nos termos do subitem 16.8 Edital Normativo do Concurso Público n.º 01/2013, publicado no Diário Oficial do Município, em 24 de setembro de 2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A relação com o resultado da análise dos recursos contra o resultado e classificação preliminar encontra-se, em ordem alfabética, no item

2 do presente edital.

1.2. A relação com o resultado e a classificação final encontra-se, por cargo, em ordem de classificação, no item 3 do presente edital.

1.3. A relação com o resultado e a classificação final dos candidatos aprovados, que concorreram às vagas reservadas, encontra-se no item 4 do presente edital.
1.4. As vagas reservadas que não foram providas por falta de candidatos com deficiência inscritos e/ou aprovados serão preenchidas pelos

demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2. DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS

2.1. Segue o resultado da análise dos recursos.

ID RECURSO						
	2616	1095769	BRUNA CORREIA MARQUES	107	TÉCNICO ADM. EDUC. - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	INDEFERIDO
	2617	1093145	MARCOS OLIVEIRA DE JESUS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSPORTE COLETIVO ALUNOS (MOTORISTA)	INDEFERIDO
2615	1123165	VANDEMILSON SANTANA DA SILVA	105	APOIO ADM. EDUC. - VIGILÂNCIA	INDEFERIDO	

3. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

3.1. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (100) Motorista, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
115436-8	MAURO FARIA BRAGA	02/03/84	163,00	1
109418-4	CESAR APARECIDO ALBINO DA SILVA	22/12/88	153,00	2
109985-2	ARNALDO PEREIRA DE ALENCAR	01/03/63	150,00	3
109271-7	REINALDO APARECIDO ROCHA	26/11/86	147,00	4
111225-9	ANTONIO DE OLIVEIRA NETO	30/08/88	141,00	5
111775-3	AUGUSTO RAIMUNDO FIGUEIREDO	09/06/66	140,00	6
115126-5	APARECIDO ROSA DO SANTOS	03/01/84	139,00	7
112267-0	CLAUDINEY MARTINS DE OLIVEIRA	01/02/77	131,00	8
112868-5	ALEX NERES CUSTODIO	22/01/86	129,00	9
111487-5	ANTONIO SIQUEIRA DA COSTA	19/07/78	125,00	10
115375-8	FERNANDO MIGUEL ARTIAGA DA SILVA	29/09/87	124,00	11

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
115468-1	FABIO JUNIOR DE SOUZA	03/11/84	115,00	12
111462-8	NEWTON DUARTE ALMEIDA JUNIOR	20/08/82	113,00	13

3.2. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (101) Operador de Motoniveladora Tipo A, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
114817-0	EDSON DA SILVA MIRANDA	25/11/63	151,00	1
113416-2	FABIO DA SILVA GOMES	01/08/73	147,00	2
112227-4	JOVACY MORREIRA BARBOSA	15/04/59	133,00	3

3.3. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (102) Apoio Administrativo Educacional - Manutenção Infantil Escolar (Zelador), na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
113709-0	ROGERIO MASJIONE FERREIRA	06/09/83	78,00	1
113646-4	RAYSSA PEREIRA MELLO	23/08/96	76,00	2
113306-5	MARIA MACHADO DE MORAES	02/09/74	76,00	3
112503-8	GESSICA MICHELS	03/11/88	73,00	4
115000-2	LUCIENE CEBALHO	20/11/87	73,00	5
113352-9	LEILIANE MARQUES RIBEIRO	01/05/93	73,00	6
109729-4	CELMA SOARES BORGES	17/10/78	72,00	7
111013-9	ROBERTO GOMES CORREIA	22/08/78	71,00	8
112520-2	WANDERLEI ADÃO DA SILVA	26/02/62	71,00	9
115735-3	JOSIANE ALVES RAMIRES	29/12/83	69,00	10
114914-5	CLAUDIA COSTA LEMES HERNISDORSH	26/05/81	69,00	11
110379-5	GISLAINE DIONISIO DA SILVA	26/08/85	69,00	12
112680-4	ROSANA PEREIRA MELLO	28/07/93	69,00	13
111457-8	BEATRIZ DOS SANTOS	09/02/93	69,00	14
113964-1	ALESSANDRA TORRES CAVALCANTE	26/12/87	68,00	15
113105-1	MARLI TEIXEIRA DOS SANTOS	17/12/81	68,00	16
109840-9	LUZIENE EZIQUIEL GOMES SILVA	20/11/86	67,00	17
109833-4	DEBORA TATIANE	16/08/87	67,00	18
113020-2	ISABEL COUTINHO DA SILVA	07/06/83	66,00	19
115241-2	ANDREIA FREITAS DA SILVA	16/05/84	66,00	20
115077-0	GRACIELE DA SILVA OLIVEIRA SOUZA	19/07/88	66,00	21
115102-6	FATIMA APARECIDA LOPES FERREIRA	18/11/70	65,00	22
112645-7	LUZINETE DE JESUS DA ROCHA	04/11/76	65,00	23
111561-7	VARLENE MARIA GONÇALVES	16/01/72	65,00	24
115400-4	MANOEL DA SILVA OLIVEIRA	17/05/72	65,00	25
114208-2	BIANCA DA SILVA MIRANDA	18/03/90	65,00	26
109540-5	CREUZA MARIA BARBOSA COSTA	08/05/86	64,00	27
109336-8	LUZIANO PEREIRA MAIA	10/07/66	64,00	28

113226-5	MALAQUIAS DIAS PEREIRA	24/03/89	64,00	29
115239-6	ROSAMONICA ALVES DA SILVA	18/03/71	64,00	30
114248-8	ADRIELY DOS PASSOS GOMES	10/07/89	63,00	31
113127-5	ANERA DOS SANTOS PEREIRA	26/03/94	63,00	32
114512-7	CANDIDA MARIA DA SILVA	14/01/68	63,00	33
114784-2	LUCILENE ALVES DE MORAES CORREA	11/03/78	63,00	34
114908-7	CRISTIANE COSTA ALVES TAVARES	18/02/85	63,00	35
112445-2	ADAO EDNEI SUPEPI	21/07/81	63,00	36
112932-9	JOSÉ LUIZ DE CAMPOS	17/02/69	62,00	37
112539-2	MARLENE PEREIRA DE SOUZA	23/11/80	62,00	38
115158-8	JANIA APARECIDA SILVA COSTA BARBARA	07/10/86	62,00	39
110402-5	NUBIELI MILEIDE OLIVEIRA FERNANDES	10/01/98	62,00	40
112973-3	ELISÂNGELA FREITAS DA SILVA	07/11/79	62,00	41
111700-1	RONIELI BUENO FREITAS	07/06/88	62,00	42

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
115244-6	GEOVANI VITOR MARTINS	10/06/94	62,00	43
115155-4	KIMBERLI LIANDRA DO NASCIMENTO SHIMIZU	02/12/95	61,00	44
112151-6	DENEZIA SOCORRO CARDOSO	30/05/79	61,00	45
114273-6	ALESSANDRA ANTONIA SIMÃO DE QUEIROZ	09/03/91	61,00	46
115097-8	WORRANY CRISTINA MARTINS DA SILVA	05/06/95	61,00	47
112080-7	GLEICE DO NASCIMENTO FERRERIRA	04/02/90	61,00	48
111955-1	EDU NASCIMENTO DA COSTA	20/04/76	61,00	49
111268-9	LAIZA SILVA SANTOS	08/06/94	60,00	50
109415-0	LINDALVA MOREIRA ALVES	21/01/88	60,00	51
113057-4	OZELIA DE OLIVEIRA MEDINA	06/10/89	60,00	52
109893-8	DÉBORA MARIA SILVÉRIO	14/07/86	60,00	53
115395-6	MARIA APARECIDA FIRMIANO DE CASTRO	06/05/80	59,00	54
112501-2	ANDREIA DA SILVA SOUZA	07/08/87	59,00	55
115335-2	GERALDO MORAES DO CARMO	09/09/79	59,00	56
114520-0	JOCILENE GOMES PEREIRA	19/09/81	59,00	57
115331-1	SANDRA CHEFRE SCHEFFER	01/03/85	59,00	58
115192-7	CLEUSIMAR DE QUEIROZ OLIVEIRA	24/10/61	59,00	59
113507-8	WALTER OLIVEIRA BORGES	23/11/85	58,00	60
110186-4	PATRÍCIA AQUINO DE ALMEIDA	06/08/92	58,00	61
110114-6	MARCIA RAQUEL DIAMANTINO DE AQUINO	18/07/80	58,00	62
109513-2	VALDIRENE CAMPOS RODRIGUES	25/12/87	58,00	63
114346-0	JULIANA APARECIDA MENDOZA	14/03/91	58,00	64
114251-2	SILVANA APOLINARIO GONÇALVES NOGUEIRA	18/10/77	58,00	65
112679-6	FABIULA NERES ROSSI	03/03/89	58,00	66
112484-1	POLIANA CONCEIÇÃO CARVALHO	28/10/87	57,00	67
109636-1	BRUNA SAMPAIO FERREIRA	16/07/95	57,00	68
114573-9	ENEIDA MARIA BORGES	19/07/66	57,00	69
115523-3	NUBIA ROSANGELA DE ANUNCIAÇÃO	02/01/80	57,00	70
113082-2	ZIRLENE DOS SANTOS ANHAIA	10/09/78	57,00	71
112051-8	APARECIDA DE FÁTIMA SIMÃO COSTA	27/06/85	57,00	72
113823-9	RONILDA FLAUZINO FERNANDES	25/09/79	56,00	73
112827-1	ANILEIDE DA CONCEIÇÃO SANTOS	11/03/82	56,00	74
112002-1	ROSIMEIRE CAZELI DA SILVA	22/05/84	56,00	75
112156-5	DAIANE DE MELO FEITOSA	31/08/86	56,00	76
112054-2	FABIANA GONÇALVES NUNES	31/05/88	56,00	77
109782-3	ALCINEIA NEVES SILVA	01/05/88	56,00	78
114515-0	MAGNA TATIANE DAMACENO	05/08/83	56,00	79
112494-0	HALINE CHRISTIANE DIAMANTINO	02/05/95	55,00	80
115537-3	SIDNEI CARVALHO DE ASSUNÇÃO	29/01/74	55,00	81
109749-2	MARLI ALVES DA SILVA	05/10/79	55,00	82
112525-1	EUNICE MOURA BARBARA	30/09/86	55,00	83
111316-6	BETANIA COSTA ALECRIM	17/05/94	55,00	84
113083-0	SULEIR FERREIRA DA SILVA	22/05/85	55,00	85
113832-0	KEILA SILVA BACA	23/01/90	55,00	86
112242-3	SILVANA SOARES DE OLIVEIRA	30/03/79	55,00	87
112844-6	LUCIENE DE JESUS ZANOL	23/11/84	55,00	88
113141-6	ROSICLERIA ALVES DA ROCHA	10/12/80	55,00	89
113026-9	JANAINA MARIA TEODOLFO SANTOS	30/11/94	54,00	90
112225-8	DANIELA FRANCISCA SENTENE	16/02/82	54,00	91
114559-8	DILMA DIAS DA SILVA	02/06/84	54,00	92
110040-3	JULIANA SAMPAIO DE ALMEIDA	22/08/91	54,00	93
115580-3	PAULO SÉRGIO CECHINEL DE MORAIS	17/07/80	54,00	94
114342-9	LILIAN AUGUSTA DA SILVA	21/01/81	54,00	95
115756-9	MARIA LUCIA DE LIMA SANTOS	19/07/85	53,00	96
110044-5	EDINETE APARECIDA DA SILVA MARTINS	08/10/75	53,00	97
114331-2	ALZIRA PEREIRA DOS SANTOS	31/08/79	53,00	98
113648-0	ELIANE SILVESTRE DOS SANTOS	11/08/67	53,00	99
113523-5	VANI APOLINARIO GONÇALVES	03/09/76	53,00	100
113086-3	ELAINE BEZERRA TROSDOLF SILVA	25/10/80	52,00	101
112859-4	JULIA MIRANDA AJALA	16/05/84	52,00	102
115712-2	PAULO HENRIQUE FERNANDES DA SILVA	29/08/95	52,00	103
113953-4	SONIA MARIA JESUS BRITO ROCHA	07/09/73	52,00	104
115431-9	VILMA MARQUES DIAS	22/03/75	52,00	105
110119-5	SANDRA SALMEM BRITEZ	01/11/80	52,00	106
113128-3	HENRIQUE ANTONIO DOS SANTOS MUNIZ	15/05/95	52,00	107
115408-7	ELAINE DA SILVA	06/07/89	52,00	108

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
115358-4	JÉSSICA GALDINO PRESTES	11/02/91	52,00	109
113346-1	REGINALDO ROSA DE PAULA	31/05/81	51,00	110
112819-8	FRANCISCO ALEXSANDRO SILVA SOUZA	04/03/87	51,00	111
114013-6	ANTONIO CARLOS DE SOUZA	28/03/75	51,00	112

115390-7	SILVANE ALVES DE OLIVEIRA	29/03/75	51,00	113
115510-0	DAVID DIVINO ALMEIDA	06/05/88	51,00	114
113428-7	ROSILENE APARECIDA RODRIGUES ARANTES	22/09/83	50,00	115
113543-3	SUZAMARA AUGUSTA DE SOUZA	13/10/85	50,00	116
115173-7	ROMILDO ALVES DOS SANTOS	20/01/66	50,00	117
115089-5	MARIA DE FATIMA MARTINS DOS SANTOS	18/11/75	50,00	118
114034-2	IZABEL RODRIGUES	25/01/68	50,00	119
115706-4	APARECIDA DA COSTA DINIZ	26/09/72	50,00	120

3.4. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (103) Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar (Merendeira), na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
112268-8	CRISTINA INACIO DE SOUZA	05/01/81	178,00	1
111555-9	LUZIA SANTOS SILVERIO	14/10/91	174,00	2
112946-9	LUCILENE SOUZA DE BRITO	21/06/86	169,00	3
113717-3	ROSILENE LUCIA MENDES	14/11/84	169,00	4
114084-7	RENATA TAVARES DA SILVA	12/06/87	167,00	5
115103-4	IRENE RODRIGUES BARBOSA DOS SANTOS	11/03/83	166,00	6
113174-7	GEISEBEL TEIXEIRA GOMES	06/12/71	164,00	7
111435-4	MATILDE RODRIGUES	16/02/65	163,00	8
109679-1	JEANNE DAN SILVA	21/12/89	163,00	9
111651-6	LUCILENE FÉLIX LUIZ RODRIGUES	21/02/85	162,00	10
109323-6	NEURELY REZENDE PEREIRA	25/08/80	162,00	11
114935-0	LUZIGELE DE JESUS MOTA SANTOS	14/12/77	162,00	12
115047-3	ELISANGELA BITTENCOURT DE ARAUJO	28/11/77	161,00	13
110437-1	GELIS APARECIDA DA SILVA	31/03/86	161,00	14
113296-8	RILDETE FRANSKOWISKE SILVA	02/06/71	161,00	15
111643-3	ANA CRISTINA TOLEDO BAZAM	18/03/64	160,00	16
114670-3	SARA REGINA KRAMER	18/09/73	160,00	17
110632-7	JOSIANE FERNANDES DA SILVA	03/09/83	160,00	18
114158-9	SILVANEIDE APARECIDA DA SILVA	02/07/82	160,00	19
109425-9	MARLENE DA GLORIA VIEIRA	04/11/80	160,00	20
110586-5	ARCILETE BRAZ DE OLIVEIRA	28/01/67	160,00	21
110683-0	VERA LUCIA GOMES EZEQUIEL	05/02/81	160,00	22
115720-5	FABIANA DA ROCHA	21/08/81	159,00	23
113029-3	SILVANI VIEIRA OLIVEIRA	26/03/85	159,00	24
114695-0	SILVANA FERRAZ AQUINO	18/07/80	158,00	25
112111-0	LUCIMAR DA SILVA OLIVEIRA	05/03/82	158,00	26
114018-5	REGIANE RIOS DE ALMEIDA	28/04/80	158,00	27
111213-5	VALQUIRIA APARECIDA SILVA DE SOUZA	04/02/85	158,00	28
115502-7	GISELE JACINTHO BRAGA	26/01/77	156,00	29
114296-7	ELZA DA SILVA FERRAZ SOUZA	29/04/64	155,00	30
109526-4	MERIAN LIMA DE OLIVEIRA	28/07/85	154,00	31
109696-5	SUELI GOVEIA DE OLIVEIRA	13/07/74	154,00	32
112385-0	SANDRA SANTANA DE MELO	03/05/86	153,00	33
112728-1	VIVIANE APARECIDA VIEIRA DA SILVA	21/06/85	151,00	34
112451-0	ELAINE DA SILVA RODRIGO	30/10/87	151,00	35
114180-3	SONIA MACEDO DE FREITAS	02/10/60	150,00	36
114164-7	JHENIFER SOARES SILVA	08/10/92	150,00	37
115605-8	VANESSA FAGUNDES ANACLETO	23/11/87	150,00	38
111243-2	LUCIMEIRE DAS GRAÇAS RODRIGUES	16/10/69	150,00	39
113357-8	ANA CLAUDIA CAVALHEIRO	15/02/86	150,00	40
114005-2	LUCINEIA DA SILVA GOMES	18/06/86	149,00	41
112162-3	MARLI FERREIRA DA SILVA	18/02/74	148,00	42
114362-7	VANESSA DE SOUZA PINHEIRO	20/06/83	147,00	43
113524-3	JUCELI MAFRA DA SILVA	18/02/82	147,00	44
114991-3	ADRIANA SILVA BEZERRA	12/06/83	146,00	45

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
114195-1	JESSICA SILVA LIMA	16/05/90	145,00	46
113100-2	SILVA ALVES RIBEIRO	07/12/72	145,00	47
115691-8	MARIA MARCIA PACHECO MORI	24/04/73	145,00	48
109512-4	GISLAINE MARA PASTOR	05/10/81	144,00	49
114921-0	ELIZANGELA APARECIDA DE SOUZA	15/02/81	144,00	50
114212-4	ADRIANA DOS SANTOS GONÇALVES	05/02/90	143,00	51
113751-2	DEBORA FERNANDES FRAGA	04/12/89	143,00	52
114415-3	KETELLYN SAMARA SILVA	23/05/96	142,00	53
114866-7	ROSANA MACEDO SANTOS NASCIMENTO	10/09/75	142,00	54
115694-2	SONIA ALVES DE CARVALHO	12/10/78	142,00	55
111175-6	KARLA DE SOUZA NASCIMENTO	28/08/82	141,00	56
110428-0	SUELI ALVES DO NASCIMENTO DIVINO	22/10/91	140,00	57
113135-8	ELIUDES FERREIRA DA SILVA MARTINS	06/02/82	140,00	58
114482-3	LINDOENI DIAS DA COSTA	26/02/77	140,00	59
113684-5	ROSILENE BISPO DO CARMO	25/08/78	139,00	60
109326-9	DENIZE MARIA MARTINS DE JESUS	19/04/88	139,00	61
113227-3	ANDREA DA SILVA ALVES	07/04/87	138,00	62
113469-1	LEIDIMAR OLIVEIRA DO NASCIMENTO	14/07/88	138,00	63
113707-4	PRISCILA THUANY DOS SANTOS SOUZA CAMPOS	01/05/93	134,00	64
113283-6	MARIA DA SILVA HURTADO	28/11/58	134,00	65
113269-5	ARLETE AQUINO MOREIRA	26/10/66	134,00	66
115011-9	MARIA NEUZA ALMEIDA	04/02/53	133,00	67
109753-4	LEONICE DE JESUS DORNELA	16/06/87	133,00	68
110080-9	ADRIANE FERREIRA BARCELOS	05/05/77	132,00	69
113109-3	HATILA MAIARA CONCEIÇÃO PORTILHO	24/06/89	132,00	70
109675-9	JUDITE DE SOUZA QUARESMA	04/10/89	132,00	71
114416-1	VITORIA ZEONE SUPEPE	31/03/75	131,00	72
113482-4	JORGILANE VAILLANT	13/08/80	131,00	73

115575-3	MARIA APARECIDA GREGORIO	03/06/75	130,00	74
112712-5	MARCELIA DE SOUZA DA SILVA SANTOS	24/10/80	130,00	75
115625-6	MARIA DE SOUSA SARAIVA	09/12/80	130,00	76
109356-6	SIMONE RAMIRES VIANA	23/09/87	128,00	77
112509-5	CASSIA REGINA CAMARGO CORDEIRO	11/02/80	128,00	78
109251-9	CLEIA MIRIAN ALMEIDA DOS SANTOS	09/07/85	125,00	79
112431-2	ADRIANA BARRETO DA LUZ SILVA	09/09/85	125,00	80
115223-0	ELIZANGELA SOARES DE SOUSA	25/03/91	125,00	81
110425-6	DARCI FIGUEIREDO DE MATOS	05/12/79	124,00	82
115454-1	CRISTIANE RODRIGUES DE FREITAS	04/10/86	122,00	83
113028-5	VILMA REGINA MATOS LIMA	21/07/88	122,00	84
113619-1	NILVA FERREIRA DA SILVA	08/04/77	115,00	85
111571-6	ANATALICE DE JESUS DOS SANTOS LIMA	24/12/74	115,00	86
115620-7	KATIA REGINA NARCISO PIRES	06/11/81	112,00	87
112273-8	ELISANGELA ANGELIN DE FREITAS	27/03/80	111,00	88

3.5. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (104) Apoio Administrativo Educacional - Transporte Coletivo Alunos (Motorista), na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
112838-8	REGINALDO CRECENÇO RODRIGUES	11/09/87	180,00	1
113355-2	LEANDRO CAGNIN	26/12/87	170,00	2
111584-9	WAGNER SILVA DE MORAES	19/06/81	169,00	3
112972-5	GENAIR AKER	18/10/82	167,00	4
112255-5	JONATHAN INACIO ALBUQUERQUE	26/06/86	165,00	5
110445-4	LEONARDO PEREIRA DE CARVALHO	14/02/87	165,00	6
115004-4	DAVI APARECIDO DA SILVA SOUZA	21/03/73	162,00	7
114369-2	OZIEL DIAS DE FARIA	09/02/76	160,00	8
111412-3	CESAR MARCOS PINTO DA SILVA	28/06/86	160,00	9
109747-6	GEDEONE OLIVEIRA MAGALHÃES	05/05/92	159,00	10
109848-2	JOSUÉ DA SILVA BERTO	15/01/86	158,00	11
112127-6	RONIVALDO BARBOSA COINBRA	23/03/81	158,00	12
115340-2	JOSÉ AUGUSTO DA SILVA CRUZ	13/02/86	157,00	13
114942-6	THIAGO SOUZA DA SILVA	02/12/89	157,00	14

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
114138-1	EDMILSOM MOIZES FILHO	06/08/75	154,00	15
114450-0	WILKER MARTINS SILVA	19/08/87	153,00	16
113404-8	ALEX-SANDRO NUNES DOS SANTOS	28/10/81	152,00	17
111575-7	WANDERSON DIHEY FREDERICO DA SILVA	07/03/81	152,00	18
113555-7	ISAIAS DOS SANTOS SOUZA	25/04/87	151,00	19
109314-5	MARCOS OLIVEIRA DE JESUS	29/01/86	148,00	20
113842-9	WESLEI ALMEIDA DE OLIVEIRA	11/06/87	145,00	21
114685-1	GILMAR DE LIMA SIQUEIRA	24/02/88	144,00	22
113313-1	LUIZ CARLOS DOS SANTOS	12/01/67	144,00	23
109560-3	CLAUDIO TEIXEIRA DOS SANTOS	16/09/80	143,00	24
109741-9	WERMERSON NEPONUCENO FERREIRA	02/08/87	141,00	25
109485-3	JOAO FELICIO DA SILVA RODRIGUES	29/12/68	140,00	26
112419-7	VALDEIR VITAL DE OLIVEIRA	18/07/72	140,00	27
109306-1	RANGEL DOS SANTOS	03/06/85	139,00	28
112652-3	GERSON DOS SANTOS MARTINS	10/06/70	138,00	29
115522-5	MARCOS DOS SANTOS DE GODOIS	17/12/84	138,00	30
110429-8	JOSE AFONSO DIAS FERREIRA	10/01/79	136,00	31
109510-8	GUSTAVO JOSE DOS SANTOS	24/05/89	132,00	32
109391-3	NELSON GONÇALVES MORAES	26/08/84	129,00	33
113972-4	OSVALDO CORCINO DA SILVA	28/02/71	128,00	34
114198-5	ELIANO JOSE DA SILVA BELASCO	18/11/84	122,00	35
112550-9	PEDRO HENRIQUE PEDRAÇA MOREIRA	08/10/88	121,00	36

3.6. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (105) Apoio Administrativo Educacional - Vigilância, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
113371-9	MARCIEL SAMPAIO ANTONIO	02/05/90	78,00	1
115460-8	MAURICIO DE FREITAS FRANCO JUNIOR	31/03/93	78,00	2
114567-1	LAUDEMILSON DA SILVA SENABIO	05/02/84	76,00	3
114735-4	ADRIANO DOS SANTOS MACIEL	17/05/91	75,00	4
113005-3	VANILDO DA SILVA RIBEIRO	23/11/72	73,00	5
114041-7	RICARDO MONTEIRO	17/08/76	73,00	6
113729-8	FLAVIO HENRIQUE BENICIO	06/03/93	72,00	7
115685-0	EVAIR DONIZETE MORÃO	02/09/73	72,00	8
115569-6	DIRLEI CARPEJANI DE JESUS	07/02/78	71,00	9
114118-3	ANTONIO RODRIGUES DOS SANTOS	13/06/63	69,00	10
115098-6	CLEBERSON MARQUES DA SILVA	05/03/87	69,00	11
114688-5	WELLINTON DA SILVA CAMPOS	17/04/91	66,00	12
114660-4	MARISTELA CAMARA DE SOUZA ARANTES	10/09/81	66,00	13
114073-0	FABIANO NOÉ FOGAÇA	21/02/88	65,00	14
112286-0	SONIA ANSELMI GONÇALVES	10/04/84	64,00	15
115758-5	RUMMENIGGE DE FRANÇA ASSUNÇÃO	26/12/86	62,00	16
113792-6	CELIO VIEIRA AMARO	20/05/88	62,00	17
114174-6	FERNANDA REGINA SARAIVA	20/02/89	62,00	18
114963-2	JAIR BARBOSA DE FREITAS	03/09/59	60,00	19
112316-5	VANDEMILSON SANTANA DA SILVA	11/09/87	59,00	20
113958-3	JOSE DE ALMEIDA GUIMARÕES	17/03/92	59,00	21
111925-4	FABIANO RODRIGUES DA CRUZ	26/01/95	58,00	22
112291-0	REGIANE EMILIANA DOS SANTOS SOUZA	13/07/79	58,00	23
111136-8	LEANDRO GONSALVES SILVA	09/10/90	56,00	24

115397-2	MARIOZAN DE JESUS OLIVEIRA	17/05/82	56,00	25
109438-2	SILVANI MARIA MENDES ALVES	27/10/78	56,00	26
113466-7	JOÃO BATISTA DE CARVALHO	10/11/72	56,00	27
115367-5	PABLO HENRIQUE LODETE	19/09/95	55,00	28
113595-3	JOILDO CARNEIRO GERALDES	16/10/77	54,00	29
110657-4	ROSINEIDE SILVA	28/09/78	54,00	30
111673-0	ELIZEU DIAS PEREIRA	24/04/89	53,00	31
112389-2	DANIEL CANDIDO DE SOUZA	11/08/77	52,00	32
111005-5	EDIMAR SILVA GUEDES	15/09/76	50,00	33

3.7. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (106) Técnico Administrativo Educacional - Administração Escolar, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

SILVA

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
114399-9	ELIANE PEDROSA FRANÇA SILVA	29/07/1986	56	59
113682-9	MARCIELLEN FATIMA NASCIMENTO PETRONILHO	04/04/1986	56	60
113218-2	ARLINDO APARECIDO ARDAIA ORTIZ	12/05/1976	56	61
113873-4	RAFAELA DA SILVA COSTA	08/09/1987	56	62
109312-9	KARLA CRISTINA MARQUES MACEDO	12/12/1985	56	63
114476-5	GEISKELE MUNDIM DO CARMO	25/01/1988	56	64
114139-9	ALEX DA SILVA ARAUJO	12/11/1994	56	65
114381-7	ANDRESSA STAUT PINHEIRO	27/12/1994	54	66
109301-2	KEITY RODRIGUES MARRA DA SILVA	03/05/1994	54	67
112786-9	LEANDRO DA COSTA FRANCO	05/01/1991	54	68
109385-5	ANA JULIA ALMEIDA ALBUQUERQUE	24/09/1994	54	69
115618-1	JÉSSICA ROMERA LEME	15/12/1995	54	70
113339-6	ELIARA KOZAN DEMARCHI	19/02/1993	54	71
115663-7	MARIENE OLIVEIRA PAIM	04/12/1987	54	72
109720-3	ALESSANDRA MOTA GONÇALVES	20/06/1983	54	73
115202-4	EDNA CLAUDIA DO NASCIMENTO QUEIROZ	02/03/1985	54	74
114948-3	MEYRE ANNE BINDA	26/03/1976	54	75
112128-4	ALANAGRAND DA SILVA MUNIZ	13/06/1992	52	76
109475-4	NAYANY KAROLINY MAQUES RIBEIRO	09/09/1995	52	77
115250-3	VERA LUCIA QUINTINO	10/03/1972	52	78
114996-2	SILAS JOSÉ DA SILVA	15/09/1955	52	79
114408-8	TEMIS BALLER	10/03/1974	52	80
113455-0	MYRELLE DA SILVA PEREIRA	30/12/1987	52	81
113467-5	ROSANE APARECIDA SILVA ANTUNES	28/04/1990	52	82
112811-5	MARCO TULIO VIEIRA GARCIA	30/03/1987	52	83
114475-7	CATIANE VIEIRA SOUZA	13/10/1987	52	84
110345-6	NAYARA NEVES DIAS	08/02/1990	52	85
114621-6	NAYARA BATISTA CURVO	23/03/1990	52	86
110593-1	FERNANDA SILVA LIMA	04/01/1993	52	87
109706-2	HERIC GOMES DE BARROS	04/03/1978	52	88
114910-3	ERICA GAJARDONI	07/12/1980	50	89
115571-2	ANA MARIA BARBOSA DE SOUZA	05/08/1987	50	90
114344-5	ABIMAEL JOSE DA CRUZ	20/05/1992	50	91
114143-1	ANDREA RAMOS DE MORAIS	08/11/1994	50	92
111478-4	MILENE ALVARENGA SOUZA	22/06/1981	50	93
115674-4	JÉSSICA POLIANA FREITAS SOUZA	16/05/1991	50	94
112718-2	ESLAINE FERREIRA DOS SANTOS VILELA	10/06/1984	50	95
113344-6	EDIMILSO ANTONIO VITALINO	30/11/1981	50	96
114713-1	WELIDA LINE SOUZA PESCADA	29/08/1989	50	97
110168-2	SABRYNE PAULINO FRANZ COSTA	04/09/1992	50	98
115216-4	ALEX NACIMENTO DE MELLO	28/11/1989	50	99
109367-3	ADRIANY HERVELLE DA SILVA FELICIANO	27/04/1977	50	100
115179-4	THAIS CRISTINA FRANCISCO CHAVES	03/10/1994	50	101

3.8. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (107) Técnico Administrativo Educacional - Técnico em Desenvolvimento Infantil, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e Classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
112621-8	FRANCISCO NASCIMENTO SILVA FILHO	13/12/89	78,00	1
109355-8	ISLEI MACHADO ALVES	11/02/91	76,00	2
114347-8	JULIANA CARVALHO PIMENTEL	25/07/87	72,00	3
111630-0	MARCELA ALESSANDRA OSSUCI PAGOTTO	16/11/89	72,00	4
114913-7	LUCIMAR ALVES NOGUEIRA	25/02/64	72,00	5
113220-8	ANA PAULA DO CARMO DIOMEDESSE	14/02/90	70,00	6
110999-0	AGNALDO RAMOS SANTOS	07/09/84	70,00	7
112144-1	JOANA DARC RODRIGUES BARBOSA	09/12/75	70,00	8
109421-8	ALAN CARVALHO DA SILVA	21/11/89	70,00	9
109682-5	BEATRIZ LACERDA CARVALHO	08/02/89	70,00	10
111935-3	ELIENE ROQUE	31/08/75	70,00	11
115284-2	KELLY SIQUEIRA PACHECO	10/01/90	68,00	12
115670-2	KAMILA OLIVEIRA RAMOS	31/05/89	68,00	13
109229-5	RENATA SILVA DE OLIVEIRA	17/07/86	68,00	14

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
109571-0	EVELYN FIGUEIREDO TAVARES	24/01/95	68,00	15
109580-1	THIAGO FERREIRA DE SOUZA	24/04/87	68,00	16
111594-8	DIEGO RIBEIRO BORBA	03/01/91	68,00	17
112078-1	LORRAN TOMAZ QUEIROZ DE LIMA	11/06/92	68,00	18
114894-9	VIVIAN ALVES FERREIRA	05/07/89	68,00	19
110006-4	CELIO DE ANDRADE SANT'ANNA	20/04/70	66,00	20

111772-0	CLAUDIA NERES BIZERRA	23/03/81	66,00	21
115129-9	IZENY FERREIRA DA SILVA	25/05/79	66,00	22
115596-9	ADRIELIA DE ALMEIDA XAVIER	17/07/92	66,00	23
112992-3	SUELEM CORREA DE MORAIS	04/07/83	66,00	24
113995-5	ALDILENE COSTA VIEIRA	25/06/92	66,00	25
114924-4	CESAR CAGNINI SANTOS	19/11/88	66,00	26
115325-3	UDINEI DE SOUZA FERREIRA	10/02/88	64,00	27
115220-6	LUIZ MÁRCIO PANTALEÃO DA SILVA	21/06/83	64,00	28
114261-1	JOLDETE LUCIANA DA SILVA	20/08/73	64,00	29
109584-3	CLAUDEMIR DA COSTA VEROSO	30/06/87	64,00	30*(VR)
111574-0	JAQUELINE PEREIRA BASTOS	17/12/90	64,00	31
109370-7	IVAN CARLOS MACHADO ALVES	08/07/94	64,00	32
112673-9	LUIZ PAULO OLANDA SOUZA	26/08/88	64,00	33
114881-6	ROSANA DE SOUSA	14/02/91	64,00	34
110300-1	ROSÂRIA CRISTINA DOS SANTOS SOUSA	16/11/93	64,00	35
113770-2	ROSINEIA CELESTE COSTA DINIZ	09/04/74	64,00	36
109576-9	BRUNA CORREIA MARQUES	28/01/88	64,00	37
113050-9	MARIA DE LOURDES BORGES MELO	31/03/60	64,00	38
112490-8	LANE JOSE DE GODOI	17/01/77	64,00	39
112557-4	FRANCIMAR VIEIRA DOS SANTOS	16/08/82	62,00	40
109755-9	MARA MAVIANE FIOREZI MACHADO	16/11/93	62,00	41
110536-0	ANDERLÚCIA BARBOSA DE ARAÚJO.	23/12/87	62,00	42
113040-0	ROSINEIDE DA SILVA ABELARDO	24/10/85	62,00	43
113583-9	ADRIANO NICOMEDIO DA SILVA	20/12/88	62,00	44
113916-1	ELENI PEREIRA DA SILVA	12/02/75	62,00	45
115739-5	LILIAN GRACIELA FERREIRA COELHO	30/09/81	62,00	46
111723-3	LUCINEIA GARCIA DE MATOS	15/05/84	62,00	47
112319-9	MARCILÂNIA VALADÃO DIAS LIZOT	18/07/79	62,00	48
113676-1	JUNIO DA SILVA ANDRADE	23/02/88	62,00	49
111284-6	ANDRÉ QUIRINO DOS SANTOS	24/03/88	62,00	50
109746-8	NEMAFLAVIA GOMES FEITOZA BRITO	15/06/89	62,00	51
112330-6	PATRICIA DO NASCIMENTO BEZERRA	25/09/94	62,00	52
113533-4	NAYHANY MARTINS SALLES	14/07/88	62,00	53
109998-5	GLAUCIA ALVES BARBOSA	02/07/86	62,00	54
110672-3	ANA MARIA FARIAS MARQUES	14/05/89	60,00	55
112857-8	JESSE WILLIAN DIAS DA GRAÇA	05/01/87	60,00	56
109595-9	FERNANDA SANTANA AUS VALLALVA	05/04/86	60,00	57
109490-3	LIDIA LIMA DE OLIVEIRA	21/02/87	60,00	58
110699-6	BRUNA FRANCISCA DA SILVA SANTOS	30/03/95	60,00	59
110495-9	QUEILA FRANCISCA DE SOUZA	22/05/87	60,00	60
114886-5	ELBEN DA SILVA RAMOS	07/10/91	60,00	61
113448-5	JOSIANE DA SILVA	09/10/80	60,00	62
112536-8	GISELE PEREIRA DA SILVA	09/09/91	60,00	63
114538-2	SUZANA DE SOUZA PEDROSA FRANCO	08/07/67	60,00	64
112630-9	ALEX MARTINS DA CUNHA	25/09/81	60,00	65
110738-2	SIDINEY SEVERIANO COELHO	04/11/91	60,00	66
114220-7	VALDINEIA DOS SANTOS GALOCI	13/11/79	60,00	67
115757-7	JESIANE ALVARES DUARTE	05/07/90	60,00	68
110420-7	ADRIENE CRISTINA SANTOS DA SILVA	04/01/94	60,00	69
112651-5	ADENILDA ALVES DOS SANTOS	06/05/75	60,00	70
115644-7	ZORAIDE SANTOS DE MOURA	16/11/93	60,00	71
113535-9	CHEIENE BATISTA OLIVEIRA	26/09/95	60,00	72
109792-2	RANI NAIA BARBOSA DE LIMA	28/12/88	60,00	73
114086-2	TATIANE RIBEIRO COELHO	15/09/93	60,00	74
110262-3	LETICIA NASCIMENTO MACIEL	18/12/95	60,00	75
115130-7	JOSEPH DO ESPIRITO SANTO	02/03/96	60,00	76
115094-5	ELIZANE LOPES PINTO	28/09/80	60,00	77
114141-5	SILVANA SOARES RIBEIRO	04/09/72	60,00	78
113881-7	KATIANE RIOS DE SOUZA	01/03/92	60,00	79
110263-1	VALDINEIA SILVA RIBEIRO	20/01/95	60,00	80

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
111053-5	PAULA PALOMA RODRIGUES DE SOUZA	16/09/91	58,00	81
109769-0	NAYARA ANTONIELLE MARQUES COELHO	13/06/93	58,00	82
115041-6	NAIARA CALADO DE OLIVEIRA GOUVEA	27/09/93	58,00	83
111226-7	PATRICIA CRISTINA DEL MOURO GARCIA	29/09/93	58,00	84
113650-6	CAROLINA LEHMKUHL PARREIRA	16/08/93	58,00	85
109993-6	MIRIA DE OLIVEIRA LOPES	12/05/80	58,00	86
110283-9	DJANETE SANTOS DA SILVA	09/10/88	58,00	87
115318-8	CLEIDILENE RIBEIRO DOS SANTOS	16/09/79	58,00	88
115147-1	SONIA DALVA PINTO DE AQUINO	18/04/72	58,00	89
114058-1	FABIANA PEREIRA NASCIMENTO DOS SANTOS	28/11/85	58,00	90
111979-1	FÁTIMA LAURIANE DA SILVA SENABIO	14/05/87	58,00	91
111020-4	ROMÁRIO FERNANDES DE SOUZA	10/06/94	58,00	92
112941-0	ANA KELY MELO NOGUEIRA	15/08/94	58,00	93
113711-6	RONILZA MASJIONE FERREIRA	07/12/90	58,00	94
110643-4	ANA CAROLINA MOREIRA	30/10/86	58,00	95
109454-9	RENATA LEOCÁDIO PEDRETTI	08/09/90	58,00	96
112710-9	GISLAINE RAMOS DA SILVA	05/12/93	58,00	97
112413-0	KATIA DA SILVA	30/01/83	56,00	98
111657-3	LUCINEIA ROSA DA SILVA	27/07/81	56,00	99
112987-3	ELIETE MARQUES PARANGABA RODRIGUES	28/03/87	56,00	100
110292-0	CREUZA MARIA DA SILVA	23/12/75	56,00	101
109981-1	REGIANA DE SOUZA MOREIRA	28/07/79	56,00	102
109536-3	JESSICA DEBORA DE CAMPOS	14/06/86	56,00	103
109838-3	FLAVIA DOS SANTOS SILVA	13/07/83	56,00	104
112642-4	SIMONE ALVES CIPRIANO	09/08/86	56,00	105
113487-3	EDIRCELIA MATOS DAN	09/02/91	56,00	106
113117-6	RITA DA SILVA TEIXEIRA	15/06/82	56,00	107

113444-4	FLAVIANA FAUSTINO HONORATO	15/09/86	56,00	108
109791-4	MARIA FABIANA VASCONCELOS DE OLIVEIRA	05/07/83	56,00	109
109238-6	OZENILCE FREITAS DE OLIVEIRA	06/06/82	56,00	110
115146-3	JORGE MENDONÇA TACEO	03/02/84	56,00	111
112846-1	LUCIANE PADOVAN DE MOURA	22/01/90	56,00	112
110607-9	ANA PAULA DOS SANTOS CANÁRIO	24/07/93	56,00	113
111655-7	FLÁVIA GALOSSI DAN	22/04/96	56,00	114
109932-4	RUBIA DA SILVA OLIVEIRA	25/02/78	56,00	115
115459-0	MIRTES DA SILVA AQUINO	06/06/90	56,00	116
115777-5	MARIUZA LIMA	30/06/78	56,00	117
109637-9	WELTON MARQUES FERREIRA	12/12/86	56,00	118
111961-9	EDIVALDO DA SILVA CONRADO	05/04/85	56,00	119
115733-8	KATIA SIRLEI BATISTA QUEIROZ	29/07/79	56,00	120
114148-0	CLAUDIANE MIGUEL PEREIRA	22/03/88	56,00	121
110692-1	EDLANE DA SILVA GERONIMO	11/08/86	56,00	122
112295-1	SUZANA CARDOSO FERRARI BOIKO	04/01/86	56,00	123
115374-1	LUDIMILA SOARES BRUN	24/05/94	56,00	124
115409-5	MARTA MARQUES DIAS	08/03/81	56,00	125
111605-2	LAURIMAR GOMES RAMOS	29/12/80	56,00	126
111602-9	LUCILLA DA SILVA LEITE	12/05/82	56,00	127
109334-3	ELIENE PEREIRA DE OLIVEIRA CANDIDO	03/12/84	56,00	128
111726-6	MARCIANA PEREIRA DOS SANTOS	06/04/95	56,00	129
114190-2	SILVIANE DE ALMEIDA RODRIGUES	18/09/84	54,00	130
115659-5	LEIDIMAR BARROS DE ARRUDA	24/09/95	54,00	131
111754-8	ANDIELE SOUZA RODRIGUES	15/03/93	54,00	132
113478-2	ANA PAULA LOURENÇA DA SILVA	20/11/93	54,00	133
112717-4	MARCIA CORSINO DA SILVA	01/02/78	54,00	134
113261-2	ANGELICA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	28/11/90	54,00	135
113517-7	CRISTIANE RAMOS DA SILVA	11/12/81	54,00	136
112346-2	SILVANA PRATES NOGUEIRA	05/11/87	54,00	137
115725-4	WELITA CARVALHO REGO	23/03/93	54,00	138
111611-0	ELIANE RIBEIRO ALVES	20/07/77	54,00	139
110267-2	ELIANE SOARES RIBEIRO	25/01/77	54,00	140
110707-7	LEIDE MARA LEAL DE ALMEIDA SOUZA	28/11/80	54,00	141
112984-0	DARLENE ZAMBOM DE MENDONÇA	14/04/82	54,00	142
114456-7	ERIKA APARECIDA DE SOUZA EDUARDO	12/09/91	54,00	143
114714-9	FABIANA CARLA CORINA COSTA MORAES	23/12/89	54,00	144
111008-9	CÉLIA MARIA CARDOZO DE OLIVEIRA	27/09/81	54,00	145
115583-7	TARIANE MARTINS DE OLIVEIRA	11/01/86	54,00	146

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
115060-6	EDIMARCIA MAGALI DE LIMA	02/11/85	54,00	147
110019-7	CLAUDETE DE ARAÚJO LIMA	02/05/77	54,00	148
109459-8	ELISANGELA JESUS DOS SANTOS PEREIRA	21/12/83	54,00	149
113498-0	ARLENE JUREMEIRA DE ARAUJO	04/09/72	54,00	150
115138-0	VANUZA ALVES DOS SANTOS	13/09/78	54,00	151
113883-3	RENATA GONÇALVES DE ALMEIDA	21/11/77	54,00	152
115118-2	DIRCE COSTA ALMEIDA	01/05/74	54,00	153
113955-9	SARA RODRIGUES DA SILVA POSHE	17/01/92	54,00	154
109278-2	FERNANDA PEREIRA DE SOUZA	02/10/92	54,00	155
112682-0	FLAVIA GOMES FIGUEIREDO	22/12/90	54,00	156
115133-1	CAMILA SANTOS ALCANTARA DE CAMPOS	21/02/95	54,00	157
114578-8	ELLEN CRISTIANE DE SOUZA	04/10/81	54,00	158
109419-2	NATALICE PRISCILA DA SILVA SABINO	10/09/94	54,00	159
113286-9	ROZELI ROSA GERMANO	31/03/88	54,00	160
113017-8	ELIANE PEREIRA DA SILVA	29/07/87	54,00	161
109573-6	ARLETE RODRIGUES DOS SANTOS FERNANDES	04/08/81	54,00	162
111580-7	AILTON DA COSTA AGUIAR	25/04/87	54,00	163
109976-1	SILVANA SAMPAIO SILVA	22/02/85	54,00	164
111464-4	MARIELLA ALVES DE FREITAS	01/02/88	54,00	165
109906-8	FABIANA SARAIVA DE ALVARENGA	23/07/90	54,00	166
115749-4	WIHARA CASTRO CABRAL	14/01/83	54,00	167
112154-0	MARLENE ALVES DA SILVA GUEDES	30/08/74	54,00	168
109497-8	MARCIA CLEIDE DA CONCEICAO	29/12/81	54,00	169
111722-5	CRISTINA DELMACHIO	15/12/76	54,00	170
111951-0	JHONE MARK SILVA JACINTO	26/06/93	54,00	171
113052-5	MIGUEL VERDECIO POCHE	29/09/89	54,00	172
114361-9	SUELLEN HANSEN	05/12/86	54,00	173
111697-9	CELIA DA SILVA LEÃO	25/10/86	54,00	174
111474-3	ELISANGELA GONÇALVES PORTO	28/08/76	54,00	175
115012-7	KELLY CRISTINE MARIANO DA SILVA	12/12/86	54,00	176
112338-9	CATIANI FOGAÇA	11/06/84	52,00	177
109412-7	CRISTIANE FRANCISCA ALVES	10/09/86	52,00	178
109394-7	JACIRA GOMES CORREIA KANEKO	17/03/74	52,00	179
114689-3	CINTHIA CUBITZA LACERDA	07/08/86	52,00	180
113521-9	SANDRA PEREIRA LIMA	22/12/89	52,00	181
114384-1	ADRIELI SILVA MACEDO	08/04/94	52,00	182
113030-1	JEANI SILVA DE OLIVEIRA	17/07/88	52,00	183
111980-9	CAMILA DOS REIS ANUNCIAÇÃO	06/06/90	52,00	184
110356-3	CRISTIANI RAMOS DUTRA	18/05/83	52,00	185
111541-9	GISLAINE VIEIRA FUZATI AMBROSIO	31/07/86	52,00	186
114438-5	ROSIANE DA SILVA ADRIANO	02/07/92	52,00	187
111436-2	DANIELA ASSUNÇÃO MARRA DA SILVA	18/06/83	52,00	188
112118-5	GISELE SOUZA COSTA	20/03/93	52,00	189
114785-9	JOÃO CORREA NETO	04/04/67	52,00	190
110192-2	ROSIMEIRE CONRADO SILVA	30/08/89	52,00	191
110154-2	VAMILDA BERNADO RODRIGUES	25/03/89	52,00	192
113852-8	GRACIELE OLIVEIRA DE ARRUDA	27/01/87	52,00	193
109379-8	FATIMA IZABELE SILVA JANUARIO	02/01/85	52,00	194

114957-4	CAROLINE SANTOS ALCANTARA DE CAMPOS	17/10/92	52,00	195
110301-9	JOMAR BATISTA GONÇALVES	07/09/75	52,00	196
111339-8	CLAUDIANA CRISTINA ANDERS	27/03/76	52,00	197
111615-1	IZABELLA ROMAN FARIA COLONTONI	20/07/86	52,00	198
114511-9	DANIEL HENRIQUE LAURA OLIVEIRA	11/01/96	52,00	199
112661-4	MARCILENE BARBOSA PRATES	03/12/92	52,00	200
114274-4	AGUIDA FERREIRA DE SOUZA BUBOLA	05/02/77	52,00	201
115607-4	ESLAINE OLIVEIRA DE SOUZA	27/04/91	52,00	202
113635-7	MAURO LEIGUES PACHECO	18/08/77	52,00	203
109550-4	FABIANA SOUSA DA CRUZ	18/07/90	52,00	204
114859-2	KARENE SOUSA AGUIAR	23/11/82	52,00	205
110454-6	PRISCILA QUINTINO PINCERATO	03/08/93	52,00	206
114717-2	RISIA VILELA FARIA	01/07/75	52,00	207
114441-9	ANDRESSA LORRAINE GOMES DE FREITAS	21/02/91	52,00	208
115206-5	STEFANI TRABACH BUENO	26/07/92	52,00	209
113660-5	REGIANE PAULO DE ARAUJO	20/07/87	52,00	210
115355-0	JESSICA PEREIRA TENÓRIO	18/12/91	52,00	211
113655-5	THAINE FERNANDA SANTOS	05/07/91	52,00	212

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
112235-7	LEIDIANE MOISES DA SILVA	16/06/94	52,00	213
113569-8	TANIA MARIZA WILDNER	16/12/64	52,00	214
115278-4	JESSICA DE FARIAS DIAS	23/02/88	52,00	215
110218-5	PABLO FELIPE SILVA DE SOUZA	28/09/93	52,00	216
109431-7	WESLEY RODRIGUES DA SILVA	09/01/87	52,00	217
112622-6	LETÍCIA MEURER	01/01/96	52,00	218
111437-0	MAGNA APARECIDA CAMPOS MORAIS	14/05/91	50,00	219
114679-4	JULIENE LEMES DA SILVA	14/04/84	50,00	220
111244-0	JACQUELINE DE BRITO FERREIRA	13/12/94	50,00	221
112884-2	RAFAELA FREITAS MAIA	11/03/93	50,00	222
112228-2	KARLA AQUINO DE OLIVEIRA	15/12/93	50,00	223
109594-2	ROSILENE ROSA DA CONCEIÇÃO CARVALHO	22/07/85	50,00	224
114418-7	ROSANGELA RODRIGUES DA SILVA	09/02/85	50,00	225
111874-4	FABIANA BEDONE RIBEIRO	04/08/90	50,00	226
115080-4	POLYANA RIBEIRO DE AZEVEDO	28/08/92	50,00	227
113214-1	SHEILA SOUTO E SILVA	01/04/81	50,00	228
113323-0	LUCILENE PEREIRA MACEDO	15/07/63	50,00	229
112497-3	PATRÍCIA EUGENIA DOS SANTOS	13/10/78	50,00	230
109814-4	MARIA MADALENA DO CARMO DOS SANTOS SILVA	18/06/81	50,00	231
111671-4	MIRIAN PEREIRA GABRIEL	08/09/85	50,00	232
114818-8	ENIKETILIN GONÇALVES MIRANDA	04/02/94	50,00	233
110077-5	JULIANA SILVA SANTOS	10/10/94	50,00	234
112668-9	MARTA ELIZANE DE SOUZA SANTOS	20/11/92	50,00	235
113896-5	JESSIANE DE SOUZA RIBEIRO	23/07/94	50,00	236
112766-1	MARLI DE JESUS SILVA	19/01/75	50,00	237
115538-1	MIRIAN PAULA PROFETA RIBEIRO	12/03/80	50,00	238
112834-7	SUELEM CRISTINA GUEDES SANCHES	18/02/84	50,00	239
114240-5	ALESSANDRA DE JESUS SEVIRINO	26/11/83	50,00	240
115199-2	KATIA ELAINE PIRES LOBO	28/04/80	50,00	241
111215-0	LUCILEI APARECIDA DA CRUZ DE OLIVEIRA	07/11/84	50,00	242
115480-6	WILSON NASCIMENTO DOS SANTOS	04/12/92	50,00	243
111876-9	FELIPE WINCKLER	18/11/86	50,00	244
110133-6	JESIELE RODRIGUES RIBEIRO	13/03/89	50,00	245
113748-8	KARINA APARECIDA BERNARDINA BEZERRA	08/09/95	50,00	246
114430-2	ALDENICE DE SOUZA OLIVEIRA	18/07/70	50,00	247
109604-9	EDIANE PRISCILA DA SILVA	01/07/89	50,00	248
115083-8	EDIANA DORALICE DE CAMPOS	19/07/78	50,00	249
111031-1	RAFAEL GARCIA	05/08/84	50,00	250
114302-3	ANDREIA MAIA GOMES	10/03/86	50,00	251
112204-3	JOCIANA PINTO DOS SANTOS	22/08/88	50,00	252
114132-4	LETICIA DA SILVA SANTOS	01/04/83	50,00	253
113929-4	SILVANE DE SOUZA MENESES	01/03/89	50,00	254
114653-9	EUZA DOS SANTOS SILVA	06/08/71	50,00	255
113913-8	PAMELA DA SILVA BRANCHER	12/11/93	50,00	256
114677-8	MARCOS ANTONIO DEMUNER DA SILVA	08/12/73	50,00	257
109409-3	JOSDILENE COSTA RODRIGUES RESENDE	18/10/82	50,00	258
109890-4	REIMIMELRIA SOARES DA SILVA BEZERRA	01/05/86	50,00	259
115709-8	ELIANA MENDES	02/05/72	50,00	260
109671-8	LUZIELHA DE ALMEIDA XAVIER	13/12/89	50,00	261
109284-0	SUELEN SOARES DE AVILA	04/10/91	50,00	262
113970-8	PATRÍCIA SOARES RIBEIRO	02/07/86	50,00	263
114862-6	ADRIANA PEREIRA DE SOUZA	08/11/79	50,00	264
112496-5	CRISTINA ZANATA	27/06/86	50,00	265
115774-2	ERICA RODRIGUES PIVA	15/04/88	50,00	266
114187-8	MARIA NEVES DO NASCIMENTO	14/04/65	50,00	267
115108-3	ROSIMAR DA SILVA SANTOS	04/07/79	50,00	268
113956-7	OSMAR DURAN POSHE	29/03/86	50,00	269

*(VR) – Candidato que concorre a vaga reservada para pessoas com deficiência.

3.9. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (108) Técnico em Enfermagem, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
109381-4	ROSELI ALMEIDA PALL	23/08/75	66,00	1
109811-0	RAYANA ALVES DA SILVA	29/03/93	62,00	2

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
114442-7	SONIA APARECIDA RICETO DE FREITAS	18/04/63	60,00	3
111417-2	RODRIGO PORTO	20/04/85	60,00	4
113099-6	HERISTELA MARQUARDT	04/04/65	58,00	5
110194-8	FABIANY CRISTINA BARBARA	17/06/80	58,00	6
112071-6	SORAIA TEREZINHA AMARANTE MARTINS	03/02/65	58,00	7
115072-1	FRANCISCO RONEY SANTOS BARBORA	16/03/86	58,00	8
113725-6	JUREINE MARIA BATISTA DE OLIVEIRA	30/07/75	56,00	9
115002-8	MARCIA MARIA SCHWAAB MAGALHAES	29/08/80	56,00	10
109309-5	FAGNER APARECIDO FERREIRA LUIZ	25/10/91	56,00	11
114597-8	LENA DO SOCORRO DA SILVA NAHUM DE PAULA	19/04/64	54,00	12
112176-3	ELIENE GOMES RODRIGUES	02/09/78	54,00	13
112836-2	BRUNA LAIANA FERREIRA DE SOUSA	31/12/89	54,00	14
111719-1	MARIA GRINÁRIA DE MORAIS	01/06/56	52,00	15
109816-9	REGINA MARIA SCHNEIDER	29/09/78	52,00	16
114582-0	MARCIO ROBERTO MEDINA	30/01/77	52,00	17
110315-9	MEGARON VALTER DINIZ	28/12/88	50,00	18
110440-5	CLERI MELO SILVA	04/06/64	50,00	19
112970-9	JOELI CÁSSIA DA SILVA MAGALHÃES	29/08/90	50,00	20

3.10. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (109) Assistente Social, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
112462-7	ANNE DANIELLA BAIÃO SILVA	29/06/85	68,00	1
112814-9	CECILIA JESUS DA CUNHA	22/09/89	66,00	2
114002-9	DAMARIS CRISTINA MACHADO CAMINOTTO	14/06/76	63,50	3
112030-2	CLEIDIANE LEITE BUENO AIRES	06/03/89	62,00	4
110585-7	FÁTIMA APARECIDA MATIAS TOSTA DE OLIVEIRA	19/07/78	61,50	5
115197-6	GISELE RODRIGUES OLIVEIRA	22/12/82	60,00	6
115727-0	CARINE NONATA DA SILVA	27/04/90	58,00	7
113039-2	JOYCE KELLEN EPIFANIO DE SOUZA	11/08/83	58,00	8
112305-8	APARECIDA DONIZETE MORÃO	01/04/75	57,50	9
110323-3	FABIANA CARVALHO DE MEDEIROS	09/02/82	57,50	10
115697-5	JACKELINE ALVES KRAMER	20/10/90	54,00	11
111916-3	MARISTELA RIBEIRO DE AMORIM FRANCO	20/05/73	54,00	12
111638-3	NÚBIA OLIVEIRA DA SILVA PEREIRA	03/01/85	52,00	13
113589-6	PATRÍCIA SARAIVA DA SILVA	14/02/82	50,00	14

3.11. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (110) Médico (Ginecologista), na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
115217-2	MARIANA BARROS DA COSTA MARQUES	11/05/86	56,00	1

3.12. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (111) Médico, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
110386-0	RUTHANE DE AMORIM MAZUY	26/08/81	62,00	1
113266-1	FRANCISCO ARAUJO VALADARES	12/01/71	58,00	2
112918-8	LETHÍCIA DOMINGOS PAULO	21/06/90	56,00	3
115527-4	ARMANDO GATTO JUNIOR	14/05/53	55,50	4
114170-4	MARCIO JOSE RODRIGUES DOS SANTOS	11/03/84	52,00	5

3.13. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (112) Nutricionista, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
113623-3	MARISI CANDIDO LOPES	25/04/88	56,00	1

3.14. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (113) Odontólogo, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
114982-2	ERIKA CRISTIANE SASSAKI DE OLIVEIRA	14/01/83	62,00	1
110431-4	FERNANDA MELLO FRANCO	18/03/84	56,00	2
113276-0	HEITOR NUNES BORDIN	11/08/89	52,00	3
112739-8	FAUSTO DIAS FERRAZ	25/10/64	50,00	4

3.15. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (114) Psicólogo, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
112808-1	ADRIANA MARTINS DE OLIVEIRA	16/06/92	72,00	1
112258-9	ADELMO DA COSTA BALBINO	25/12/83	56,00	2
114329-6	WILL ROBSON SOARES DE SOUZA	14/05/92	54,00	3

3.16. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (115) Pedagogo, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
113582-1	CARLOS MAGNER FERNANDES DA SILVA	27/07/74	64,00	1
113492-3	GERALDO DEZIDERIO ATANAZIO	28/05/56	61,50	2
110412-4	ROSEANE PEREIRA LEMOS	17/07/86	59,50	3
109403-6	GESUBINA CALOMENO KLOCK	28/03/50	57,50	4
115357-6	LUCENA MARCOLINO CAVALCANTE	16/06/60	52,00	5
115594-4	RUTH ARTIAGA	19/05/74	52,00	6
114922-8	JAILDE GOBIRA DE SOUZA MAZETE	12/01/57	52,00	7

3.17. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (116) Professor de Educação Infantil, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
114242-1	DÁLCIA MARIA MACHADO PARREIRA SANTANA	09/06/69	69,50	1
114189-4	ANELI MOREIRA DIAS VOZNHAK	16/09/71	69,50	2
111428-9	LUCIMARA VIEIRA DE SOUZA BARBOSA	21/09/81	68,00	3
109934-0	LUCINEI ALVES NOGUEIRA PEREIRA	01/11/66	67,50	4
112524-4	MIGUEL EUGENIO MINUZZI VILANOVA	29/09/80	66,00	5
109860-7	APARECIDA TEIXEIRA CASSIANO	10/06/79	62,00	6
113253-9	WELLINGTON RODRIGUES DE CAMPOS	16/11/86	62,00	7
113613-4	VALERIA MARIA NOBRE DE FREITAS MAIA	10/07/65	62,00	8
115034-1	ELIZETE FRANCISCO DE OLIVEIRA BARBOSA	14/05/67	61,50	9
114059-9	MARIA DA SILVA PEDRO	23/01/79	61,50	10
114275-1	ANAIR MARIA SILVA	26/05/78	61,50	11

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
115628-0	ALBA TEODORO DE MELO NETO	08/10/56	61,50	12
112114-4	ANGÉLICA DE FREITAS NUNES ROCHA	28/09/89	60,00	13
113519-3	PRISCILLA HELENA GOMES BARUFFI	24/11/88	60,00	14
115236-2	MARILSA DE MELLO ALMEIDA	06/12/71	59,50	15
113818-9	ANA PAULA ENNES DE MIRANDA ETO	28/10/68	59,00	16
115032-5	EDILMA BESERRA DA SILVA COSTA	11/03/87	58,00	17
115698-3	SOLANGE PAGLARINI CRESCENCIO	10/03/80	57,50	18
113096-2	CAMILA OLIVEIRA DE MARCHI	29/04/89	57,50	19
111695-3	MARIA CRISTINA VIDOVIX SEGURA	20/08/67	57,50	20
114312-2	SUELI RODRIGUES DAMACENO	31/07/75	56,00	21
113863-5	GICÉLIA MARIA PEREIRA REIS	01/08/75	56,00	22
113363-6	RAQUEL MACHADO LIMA	08/03/89	56,00	23
113140-8	SANDRA DE SOUZA MENEZES	17/11/81	55,50	24
112388-4	RENATA LOPES DOS SANTOS	21/03/88	55,50	25
115054-9	LAURA MARIA FERREIRA COSTA PEREIRA	30/01/79	55,50	26
110099-9	LAURINDA MACIEL	06/06/69	55,50	27
112395-9	LISBETH DA SILVA POHU	06/01/75	55,50	28
111670-6	ANA PAULA DE OLIVEIRA	27/10/88	54,00	29
113434-5	ALEANDRO DE SOUZA	12/12/82	54,00	30
110459-5	SUZANA LEONEL PEDROSO DA SILVA	20/11/79	54,00	31
109826-8	MARINALVA DA SILVA SANTOS	30/10/70	54,00	32
109371-5	DENIZIA TAVARES DIAS ANDRADE	16/08/81	53,50	33
112081-5	ROSANA APARECIDA CAVALCANTE BARROS	26/08/78	53,50	34
112832-1	ELISÂNGELA OLIVEIRA DE CARVALHO DA SILVA	26/04/82	53,50	35
114939-2	PATRICIA RODRIGUES SILVEIRA VILLACIEN	07/03/84	53,50	36
111812-4	LUCIANA LOPES FERREIRA	17/08/81	53,50	37
111887-6	ELIDA REZENDE DA SILVA	07/01/86	52,00	38
115096-0	DOLORES APARECIDA DA COSTA RODRIGUES	21/11/72	52,00	39
113302-4	INAILZA PEDRAÇA SILVA	16/10/72	52,00	40
110846-3	FABIANA DE SOUZA SANTOS	23/04/85	52,00	41
114746-1	MARILZA BARBOSA PRATES SILVA	30/11/74	51,50	42
110096-5	LUCIANE PINCERATO DA SILVA	22/12/83	51,50	43
112189-6	WALCKIRIA ALVES DE OLIVEIRA	07/10/60	50,00	44
114419-5	BENEDITA DE ANDRADE BARBOZA	16/03/67	50,00	45
115258-6	EDILAINE MACIEL DE BARROS SOUZA	25/03/88	50,00	46
114334-6	ANA MARIA PEREZ DOS SANTOS	26/12/81	50,00	47
115139-8	WILIANA MAGNOLIA DE OLIVEIRA FREITAS	28/12/87	50,00	48
112001-3	MARLENE ALVES DE DEUS OLIVEIRA	08/01/76	50,00	49
115686-8	ALINNE CAROLYNE LOPES BRITO	02/12/89	50,00	50

3.18. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (117) Professor de Educação Física, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
113398-2	LIZANDRA MARIANE VALVERDE TRINDADE	10/02/91	65,50	1
115070-5	KAMILA ALVES LOPES	15/05/91	62,00	2
113387-5	AMARILSON ROSA FERREIRA PEREIRA	22/09/81	61,50	3
111411-5	EDIR DE OLIVEIRA	19/11/82	59,50	4
114197-7	LUIS ANTONIO DA SILVA	27/11/84	58,00	5
114281-9	WENDER MATIAS DE SOUZA	04/01/91	58,00	6
114055-7	CLAUDINEI ALVES DA SILVA	01/10/84	56,00	7
110057-7	ANTONIO EDUARDO TAVARES COUTO FILHO	01/11/74	56,00	8
113554-0	OLIVIO SOARES DA SILVA	23/12/74	56,00	9
113897-3	ELIAS DA SILVA ANDRADE	08/09/87	55,50	10
113890-8	EDILAMAR GEDRO MELLO	23/10/61	55,50	11
114992-1	NAYARA MARQUES AMARAL	15/01/91	54,00	12
115341-0	VALTEIR ROSA MARIANO	23/09/84	52,00	13
110201-1	MAYCON JONHNE MARQUES	05/04/93	52,00	14
115617-3	ERIVAINE ORTEGA CAMPOS	03/05/90	52,00	15
111710-0	LUCIANO ANTÔNIO PERES	06/04/79	52,00	16
115421-0	ANTONIO PEREIRA DE SOUZA NETO	29/07/86	50,00	17

3.19. Seguem o resultado e a classificação final, para o cargo (118) Professor do Ensino Fundamental Anos Finais - Geografia, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
112569-9	MARYELLA ALEXANDRA PEREIRA BARRETO BETTIOL	07/12/90	64,00	1
113205-9	MAGNUN PAULA PEREIRA	12/07/90	62,00	2
112383-5	DIEGO LINO PEREIRA	30/03/88	54,00	3
114496-3	SÔNIA ANDRADE DA SILVA	13/01/84	53,50	4
112313-2	SILVANO MARQUES LOURENÇO	05/05/78	52,00	5

4. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CANDIDATO QUE CONCORREU À VAGA RESERVADA

4.1. Segue o resultado e a classificação final do candidato aprovado para a vaga reservada, para o cargo (107) Técnico Administrativo Educacional - Técnico em Desenvolvimento Infantil, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota final e classificação final.

INSCR.	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF.
109584-3	CLAUDEMIR DA COSTA VEROSO	30/06/87	64,00	1

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Jornal Oficial do Município.
5.2. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.
5.3. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto à Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não nomeação devido à impossibilidade de encontrá-lo.
5.4. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração

Municipal, a contar da data de publicação oficial deste edital.

5.5. O resultado final dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2013 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda fica nesta data devidamente **HOMOLOGADO.**

Pontes e Lacerda, 13 de janeiro de 2014.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:7AC28AAF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 64, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2010.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 25/06/2012 Reconferida em 10/01/2014, em função das alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 82/2013

ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 82, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013.

ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 65, DE 25 DE MAIO DE 2011.

LEI COMPLEMENTAR Nº 064/2010.

Dispõe sobre o código tributário do município de São Felix do Araguaia - MT, e dá outras providências.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO, Prefeito do Município de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Esta Lei compreende o "**CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - CTM**", obedecidos os mandamentos oriundos da Constituição Federal, do Código Tributário Nacional, e das demais leis complementares e das resoluções do Senado Federal.

LIVRO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Esta Lei denominada **CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – CTM** regula e disciplina, com fundamento na Constituição Federal, no Código Tributário Nacional, Leis Complementares e Lei Orgânica do Município, os direitos e as obrigações que emanam das relações jurídicas referentes a 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. 3º. A legislação tributária do Município de São Félix do Araguaia 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 expedidos pelas autoridades administrativas, tais como portarias, circulares, instruções, avisos e ordens de serviço, expedidas pelo Secretário Municipal, responsável pela Gestão Fazendária, 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. 4º. 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 neste Código Tributário.

CAPÍTULO II
DA APLICAÇÃO E VIGÊNCIA DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 5º. 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. 6º. A lei tributária é de aplicação obrigatória pelas autoridades administrativas, não constituindo motivo para deixar de aplicá-la o silêncio, a omissão ou a obscuridade de seu texto.

Art. 7º. 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. 8º. Na aplicação da legislação tributária, são admissíveis quaisquer métodos ou processos de interpretação, observados os dispostos neste capítulo.

Art. 9º. 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.

§1º. O emprego da analogia não poderá resultar na exigência de tributo não previsto em lei.

§2º. O emprego da eqüidade não poderá resultar na dispensa do pagamento do tributo devido.

Art. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. A obrigação tributária é principal ou acessória.

§1º. A obrigação principal surge com a ocorrência do fato gerador e tem por 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 previstas, 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. 14. 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. 15. O fato gerador da obrigação tributária principal é a situação definida neste Código Tributário, como necessária e suficiente para justificar o lançamento e a cobrança de cada um dos tributos do Município.

Art. 16. 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. 17. O lançamento do tributo e a definição legal do fato gerador são interpretados independentemente, abstraindo-se:
I - a validade jurídica dos atos efetivamente praticados pelos contribuintes, responsáveis ou terceiros, bem como da natureza do seu objeto ou dos seus efeitos;
II - os efeitos dos fatos efetivamente ocorridos.

Art. 18. Salvo disposição em contrário, consideram-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. 19. Sujeito ativo da obrigação é o Município de São Félix do Araguaia.

CAPÍTULO IV
DO SUJEITO PASSIVO

Art. 20. 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. 21. 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. 22. 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 neste Código Tributário.

§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, a contar:
I - da data da ciência aposta no auto;
II - da data do recebimento, por via postal; se a data for omitida, contar-se-á esta após a entrega à agência postal;
III - da data da publicação do edital, se este for o meio utilizado.

CAPÍTULO V
DA CAPACIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 23. 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. 24. Na falta de eleição, pelo contribuinte ou responsável, de domicílio tributário, para os fins deste Código, considerar-se-á 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 deram 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. 25. São solidariamente obrigadas:
I - as pessoas que tenham interesse comum na situação que constitua o fato gerador 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. 26. 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. 27. O Município poderá atribuir de modo expresso a responsabilidade pelo crédito tributário a terceira pessoa, vinculada ao fato da respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo-lhe em caráter supletivo do cumprimento total ou parcial da referida obrigação, inclusive no que se refere à multa e aos acréscimos legais.

§1º. 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.

§2º. Sem prejuízo do disposto no caput e no §1º deste artigo, são responsáveis:
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 dos serviços descritos nos subitens 3.04, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15, 7.17, 11.02, 17.05 e 17.09 da lista de serviços.

Seção II
Da Responsabilidade dos Sucessores

Art. 28. 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. 29. 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. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. 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. 34. 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. 35. 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 previstas neste Código independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 36. A responsabilidade é excluída pela denúncia espontânea da infração, acompanhada, se for o caso, do pagamento do tributo devido e dos juros de mora, ou do depósito da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração.

Parágrafo único. Não se considera espontânea a denúncia, apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, relacionada com a infração.

TÍTULO III
DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. O crédito tributário decorre da obrigação principal e tem a mesma natureza desta.

Art. 38. 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. 39. O crédito tributário regularmente constituído somente se modifica ou se 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. 40. 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.

CAPÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Seção I
Do Lançamento

Art. 41. Compete privativamente à autoridade administrativa constituir o crédito tributário pelo lançamento.

§1º. Entende-se como lançamento 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.

§2º. A atividade administrativa do lançamento é vinculada e obrigatória, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 42. O lançamento se reporta à data da ocorrência do fato gerador da obrigação.

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 outorgadas ao crédito de maiores garantias ou privilégios, exceto, neste último caso, para efeito de atribuir responsabilidade tributária a terceiros.

Art. 43. 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. 50 deste Código.

Art. 44. 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 Municipal, poderão ser efetuados lançamentos omitidos ou procedidos à 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. 45. Será sempre de 30 (trinta) 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 neste Código Tributário.

Art. 46. 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. 47. É facultado ainda à Fazenda Pública Municipal o arbitramento de bases tributárias, quando ocorrer sonegação cujo montante não se possa conhecer exatamente, ou na 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. 48. 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. 49. 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. 50. 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, somente 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. 51. 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 deste Código;
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 Municipal.

Art. 52. 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 Municipal tenha se pronunciado, considera-se homologado o lançamento e definitivamente extinto o crédito, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, fraude ou simulação.

Art. 53. A declaração ou comunicação fora do prazo, para efeito de lançamento, não desobriga o contribuinte do pagamento das multas e atualização monetária.

Art. 54. Nos termos do inciso VI do artigo 134 do Código Tributário Nacional, até o dia 10 (dez) de cada mês, os serventuários da Justiça enviarão à Secretaria Municipal, responsável pela Gestão Fazendária, 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 das penas previstas no art. 223 deste Código, para efeito de lavratura de transferência ou venda de imóvel, além da comprovação de prévia quitação do *ITBI – Imposto sobre transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição*, 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. 55. 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. 56. 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. 57. A moratória será concedida em caráter geral ou individual, por despacho da autoridade administrativa competente, desde que autorizada por lei municipal.

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. 58. 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. 59. 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. 60. 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, neste caso, 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. 61. 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;
b) a qualquer outro ato por ele impetrado, administrativa ou judicialmente, visando à modificação, extinção ou exclusão total ou parcial da obrigação tributária.

Art. 62. 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. 63. 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. 64. Considerar-se-á suspensa a exigibilidade do crédito tributário, a partir da data da efetivação do pagamento crédito.

Art. 65. 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. 66. 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. 67. 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. 68. 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. 52 deste Código;
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. 69. O pagamento de tributos e rendas municipais é efetuado em moeda corrente ou cheques, dentro dos prazos estabelecidos em lei ou fixados por ato do Poder Executivo 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 do Poder Executivo Municipal.

Art. 70. O Poder Executivo Municipal poderá conceder desconto pela antecipação do pagamento, nas condições que estabelecer o regulamento.

Art. 71. 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. 72. É facultada à Administração a cobrança em conjunto de impostos e taxas, observadas as disposições regulamentares.

Art. 73. 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 de infração.

§1º. A atualização monetária será calculada mensalmente, em função da variação do poder aquisitivo da moeda, de acordo com os índices oficiais da variação nominal da Unidade Padrão Fiscal do Município de São Félix do Araguaia - UPFM, fixada pelo Poder Executivo Municipal.

§2º. O valor principal será atualizado monetariamente mediante aplicação do coeficiente obtido pela divisão do valor nominal reajustado da UPFM 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 à data do seu pagamento, à razão de 2% (dois por cento) do valor do débito.

§4º. Os juros de mora serão contados à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, calculados do dia seguinte ao do vencimento sobre o valor do principal atualizado, acrescido da multa de mora.

§5º. A multa de infração será aplicada quando for apurada ação ou omissão do contribuinte que importe em inobservância de dispositivo da legislação tributária.

Art. 74. 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.

§1º. No caso de créditos fiscais decorrentes de multas ou de tributos sujeitos à homologação, ou ainda quando tenham sua base de cálculo fixada em UPFM, será feita a atualização destes levando-se em conta, para tanto, a data em que os mesmos deveriam ser pagos.

§2º. 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.

§3º. As disposições deste artigo aplicam-se a quaisquer débitos fiscais anteriores a esta lei, apurados ou não.

Art. 75. 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. 76. O ajuizamento de crédito fiscal sujeita o devedor ao pagamento do débito, seus acréscimos legais e das demais cominações legais.

Art. 77. O recolhimento de tributos em atraso, motivado por culpa ou dolo de servidor, sujeitará este à norma contida no parágrafo único do art. 71 deste Código.

Art. 78. 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. 79. 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. 80. A imposição de penalidades não elide o pagamento integral do crédito tributário.

Art. 81. 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 tributo indevido 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. 82. 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. 83. 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. 84. 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. 81 deste Código, da data da extinção do crédito tributário;
II - na hipótese do inciso III do art. 81 deste Código, 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. 85. 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 Pública Municipal.

Art. 86. 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. 87. 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. 88. 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. 89. 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 Pública Municipal, sem antecipação de suas obrigações e nas condições fixadas em regulamento.

§1º. É competente para autorizar a transação o Secretário Municipal, responsável pela Gestão Fazendária, 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 Municipal 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. 90*.** Fica o Poder 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.

§1º. A transação a que se refere este artigo será autorizada pelo Secretário Municipal, responsável pela Gestão Fazendária, 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 escusável 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.

§2º. Fica permitida a apresentação pelo contribuinte, em qualquer fase do processo fiscal instaurado para constituição de crédito tributário, da declaração ou confissão da dívida, objetivando terminar com o litígio e extinguir o crédito tributário.

Art. 91. 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. 92. Lei específica poderá autorizar remissão total ou parcial 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. 93. A ação para cobrança do crédito tributário prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data de sua constituição definitiva.

Art. 94. 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. 95. O direito de a Fazenda Pública 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. 96. 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. 97. 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 crédito tributário:
I - a decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na órbita administrativa que não mais possa ser objeto de ação anulatória;
II - 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. 55 deste Código Tributário.

Art. 98. 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 Pública 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.

CAPÍTULO V
DA EXCLUSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 99. 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. 100. A isenção, assim entendida a dispensa do pagamento de um tributo, 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. 101. 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. 102. 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 Municipal, 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. 103. A anistia, assim entendido 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. 104. A lei que conceder anistia poderá fazê-lo:
I - em caráter geral;
II - limitadamente:
a) às infrações da legislação relativa a determinado tributo;
b) às infrações punidas com penalidades pecuniárias até determinado montante, conjugadas ou não com penalidades de outra natureza;
c) à determinada região do território do Município, em função das condições a ela peculiares;
d) sob condição do pagamento do tributo no prazo fixado pela lei que a conceder, ou cuja fixação seja atribuída pela lei à autoridade administrativa.

§1º. Quando não concedida em caráter geral, a anistia é efetivada, em cada ano, por despacho do Prefeito, ou autoridade delegada, em requerimento no qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos previstos na lei para a sua concessão.

§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 favor, cobrando-se o crédito acrescido de juros de mora, com imposição da penalidade cabível, nos casos de dolo ou simulação do beneficiado ou de terceiro em benefício daquele.

TÍTULO IV
DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

CAPÍTULO I
DAS INFRAÇÕES

Art. 105. Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições das leis tributárias e, em especial, deste Código Tributário.

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. 106. 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. 107. Constituem circunstâncias atenuantes da infração fiscal, com a respectiva redução de culpa, aquelas previstas na lei civil, a critério da Fazenda Pública Municipal.

Art. 108. 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. 109. 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. 110. 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.

Parágrafo único. A apresentação de documentos obrigatórios à Administração não importa em denúncia espontânea, para os fins do disposto neste artigo.

Art. 111. 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 Pública Municipal, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES

Art. 112. 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 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. 113. 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. 114. Independente das penalidades previstas para cada tributo nos capítulos próprios, será punida:
I - com multa de 40 (Quarenta) UPFM ou valor equivalente, quaisquer pessoas, independentemente de cargo, ofício ou função, atividade ou profissão, que embaraçarem, elidirem ou dificultarem a ação da Fazenda Pública Municipal;
II - com multa de 40 (Quarenta) da UPFM 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. 115. Apurada a prática de crime de sonegação fiscal, a Fazenda Pública 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. 116. 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. 117. O Cadastro Fiscal da Prefeitura é composto:
I - do Cadastro Imobiliário Fiscal;
II - do Cadastro Mobiliário 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 Municipal definirá, em regulamento, as normas relativas à 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 40 (Quarenta) UPFM ou valor equivalente, observadas as demais disposições deste Código.

§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 ampliação e à operação de informações cadastrais.

LIVRO II

DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS E OUTRAS RECEITAS

TÍTULO I
DOS TRIBUTOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 118. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei, nos limites da competência constitucional, e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

Art. 119. 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. 120. Os tributos são:
I - impostos;
II - taxas;
III – contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública; e
IV – 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.

§4º. Contribuição para custeio dos serviços de iluminação pública é o tributo instituído para o custeio dos serviços de iluminação pública, prestados aos contribuintes nas vias e logradouros públicos.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

Art. 121. O Município de São Félix do Araguaia, ressalvadas as limitações de competência tributária de ordem constitucional, da lei complementar e deste Código, tem competência legislativa plena, quanto à incidência, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais.

Art. 122. 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 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.

CAPÍTULO III
DAS LIMITAÇÕES DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

Art. 123. É vedado ao Município:
I - exigir ou majorar tributos sem que a lei o estabeleça;
II - instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;
III - cobrar tributos:
a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;
b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;
c) antes de decorridos 90 (noventa) dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea “b”.
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, renda ou serviços da União, dos Estados, do Distrito Federal e de 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 procedência ou destino.

§ 1º. A vedação do inciso III, “b”, não se aplica à fixação da base de cálculo do imposto previsto no art. 156, I, da Constituição Federal.

§ 2º. 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.

§ 3º. 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.

§ 4º. As vedações expressas no inciso VI, alíneas “b” e “c”, compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

§ 5º. 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.

§ 6º. 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.

§ 7º. 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.

§ 8º. 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.

§ 9º. No caso do ITBI - 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.

§ 10. Na falta do cumprimento do disposto nos §§ 1º, 3º, 4º e 5º deste artigo, a autoridade competente pode suspender a aplicação do benefício.

Art. 124. 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 a entidades referidas neste artigo, a imposição fiscal recairá sobre o promitente comprador, enfiteuta, fiduciário, usufrutuário, concessionário, comodatário, permissionário ou possuidor a qualquer título.

Art. 125. A imunidade não abrangerá, em caso algum, as taxas devidas a qualquer título.

Art. 126. A concessão de título de utilidade pública não importa em reconhecimento de imunidade.

CAPÍTULO IV
DOS IMPOSTOS

Art. 127. Os impostos de competência privativa do Município são os seguintes:
I – ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
II – IPTU - Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;
III – ITBI - Imposto Sobre Transmissão *inter vivos* de Bens Imóveis**.**

TÍTULO II
DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN

CAPÍTULO I
DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 128. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza tem como fato gerador, a prestação de serviços constantes da Tabela I, anexa a este Código, 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. Ressalvadas as exceções expressas neste Código, os serviços nela mencionados não ficam sujeitos ao Imposto Sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transportes Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

§3º. O imposto de que trata este Código incide ainda sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

Art. 129. A incidência do imposto independe:
I - da existência de estabelecimento fixo;
II - do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas relativas à atividade, sem prejuízo das cominações cabíveis;
III - do resultado financeiro ou do pagamento do serviço prestado;
IV - da destinação dos serviços.
V - da denominação dada ao serviço prestado.

Art. 130. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XX, quando o imposto será devido no local:
I - do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do §1º do art. 128, deste Código;
II - da instalação de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.04 da lista de serviços;
III - da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.17 da lista de serviços;
IV - da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista de serviços;
V - das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista de serviços;
VI - da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final do lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista de serviços;
VII - da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista de serviços;
VIII - da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista de serviços;
IX - do controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista de serviços;
X - do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.14 da lista de serviços;
XI - da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.15 da lista de serviços;
XII - da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista de serviços;
XIII - onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista de serviços;
XIV - dos bens ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista de serviços;
XV - do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista de serviços;
XVI - da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13 da lista de serviços;
XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo subitem 16.01 da lista de serviços;
XVIII - do estabelecimento tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista de serviços;

XIX - da feira, exposição, congresso ou congênere a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.09 da lista de serviços;
XX - do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista de serviços;

§1º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.03 da lista de serviços, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§2º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista de serviços, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§3º. São também considerados estabelecimentos prestadores os locais onde forem exercidas as atividades de prestação de serviços de natureza eventual ou temporária.

§4º. Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01 da lista de serviços.

§5º. Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§6º. Cada estabelecimento do mesmo contribuinte é considerado autônomo para efeito exclusivo de escrituração fiscal e pagamento do imposto relativo aos serviços prestados, respondendo a empresa pelo imposto, bem como por acréscimos e multas referentes a qualquer um deles.

Art. 131. Indica a existência de estabelecimento prestador, a conjugação parcial ou total dos seguintes elementos:
I - manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos necessários à manutenção dos serviços;
II - estrutura organizacional ou administrativa;
III - inscrição nos órgãos previdenciários;
IV - indicação como domicílio fiscal para efeito de outros tributos;
V - permanência ou ânimo de permanecer no local, para a exploração econômica de atividades de prestação de serviços, exteriorizada por elementos tais como:
a) indicação do endereço em imprensa, formulários ou correspondência;
b) locação de imóvel;
c) realização de propaganda ou publicidade no Município ou com referência a ele;
d) fornecimento de energia elétrica em nome do prestador ou seu representante.

Art. 132. Será ainda devido o imposto neste Município, nos seguintes casos:
I) quando o prestador do serviço utilizar-se de estabelecimento situado no seu território, seja sede, filial, agência, sucursal, escritório de representação ou contato, ou quaisquer outras denominações que venham a ser utilizadas;
II) quando a execução de obras de construção civil se localizar no seu território;
III) quando o prestador do serviço, ainda que nele não domiciliado, venha exercer atividades no seu território, em caráter habitual, permanente ou temporário;
IV) quando os serviços forem prestados por empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações, sempre que houver contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário do serviço.
V) em relação aos estabelecimentos bancários e assemelhados:
a) cobrança e recebimento por conta de terceiros, inclusive de direitos autorais;
b) protesto de título;
c) sustação de protesto;
d) devolução de títulos não pagos;
e) manutenção de títulos vencidos;
f) fornecimento de posição de cobrança ou recebimento;
g) quaisquer outros serviços correlatos de cobrança ou recebimento, tais como cancelamento de títulos de seguros;
h) fornecimento de talões de cheques e cheques avulsos;
i) emissão de cheques administrativos, visamento de cheques de viagem e fornecimento desses cheques;
j) transferência de fundos;
k) devolução de cheques;
l) sustação de pagamentos de cheques;
m) ordem de pagamento e de créditos, por qualquer meio;
n) emissão de cartões magnéticos;
o) consultas em terminais eletrônicos;
p) pagamento por conta de terceiros, inclusive feito fora do estabelecimento;
q) elaboração de ficha cadastral;
r) guarda de bens em cofres ou caixas-fortes;
s) fornecimento de segundas vias de aviso de lançamento e de extratos de conta;
t) emissão de carnês;
u) manutenção de contas inativas;
v) abono de firmas, SPC, recolhimento e remessa de numerário;
w) serviço de compensação;
x) licenciamento, expediente, informações estatísticas e contratação de operações ativas (emissão de guias de importação e exportação, cheque especial, crédito em geral de outros);
y) outros serviços de expediente, secretaria e congêneres, não abrangidos nos incisos anteriores;
z) custódia de bens e valores;
aa) agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros e de planos de previdência privada;
ab) agenciamento de créditos ou de financiamentos;

ac) recebimento de carnês, aluguéis, dividendos, títulos e contas em geral;
ad) administração e distribuição de co-seguros;
ae) intermediação na liquidação de operações garantidas por direitos creditórios;
af) serviço de agenciamento e intermediação em geral;
ag) auditoria e análise financeira;
ah) fiscalização de projetos econômico-financeiros;
ai) consultoria e assessoramento administrativo;
aj) processamento de dados e atividades auxiliares;
ak) locação de bens móveis;
al) arrendamento mercantil (leasing);
am) resgate de letras com aceite de outras empresas;
an) recebimento de tributos, contribuições, como PASEP/PIS, Previdência Social, FGTS e outras tarifas;
ao) pagamento de vencimentos, salários, pensões e benefícios;
ap) administração de crédito educativo e seguro-desemprego;
aq) pagamento de contas em geral;
ar) outros serviços não especificados nos incisos anteriores, desde que não constituam fato gerador de imposto de competência da União.

§1º. Não serão incluídos na base de cálculo dos serviços de que trata este inciso, os valores cobrados a título de despesas com portes do correio, telex e tele processamentos necessários à prestação dos serviços.

§2º. As sociedades de créditos, investimento e financiamento terão o imposto calculado sobre os seguintes serviços:
I - cobrança de créditos ou de obrigações de qualquer natureza;
II - custódia de valores;
III - comissão sobre o agenciamento e intermediação da captação direta e indireta de recursos oriundos de incentivos fiscais;
IV - serviços de planejamento ou assessoramento financeiro;
V - taxa de distribuição sobre a administração de fundos;
VI - taxa de cadastro;
VII - administração de clube de investimento;
VIII - outros serviços não especificados.

§3º. As entidades a que se refere o parágrafo anterior devem exigir de seus agentes autônomos, para o exercício de suas atividades, a inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas do Município, sob pena de serem consideradas responsáveis pelo pagamento do imposto por eles devido.

§4º. A captação direta de recursos oriundos de incentivos fiscais, entendida como a desenvolvida pela própria entidade administradora, bancos de investimentos, sociedades de crédito e financiamento e sociedades corretoras, fica excluída da base de cálculo dos serviços prestados pelas entidades referidas no § 3º.

§5º. As sociedades de crédito, investimento e financiamento ficam liberadas da emissão de notas fiscais de serviços e da escrituração do livro de Registro de Serviços Prestados.

§6º. O imposto incidente sobre a prestação de serviços, através de Cartão de Crédito, será calculado sobre o preço total dos serviços decorrentes de:
I - taxa de inscrição do usuário no Cartão de Crédito;
II - taxa de alteração contratual e outras congêneres;
III - taxa de renovação anual do Cartão de Crédito;
IV - taxa de filiação do estabelecimento;
V - comissão recebida dos estabelecimentos filiados (lojistas, associados), a título de intermediação;
VI - todas as demais taxas a título de administração.

§7º. Os serviços de locação de veículos, barcos, aviões, helicópteros e assemelhados, a terceiros, estão sujeitos ao recolhimento do imposto sobre serviços pela receita bruta.

§8º. Aqueles que se dedicam ao agenciamento de transporte intermunicipal, sem frota própria, terão como receita tributável, a diferença entre o preço recebido e o preço efetivamente pago à transportadora.

Art. 133. Para fins de incidência do ISSQN, de obras civis, são definidos como serviços:
I - de construção civil:
a) a edificação ou estruturação de prédios destinados à habitação e instalação industrial ou comercial, bem como a construção ou montagem nos referidos prédios, respectivamente, de estruturas de concreto armado ou metálico;
b) a terraplanagem, a pavimentação, a construção de estradas, portos, logradouros e respectivas obras de arte, excetuadas as de sinalização, decoração e paisagismo;
c) a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos que não tenham funcionamento isolado ao do imóvel;
d) a reparação, a conservação e a reforma dos bens imóveis relacionados nas alíneas “a” e “b” deste inciso.
II - de execução de obras hidráulicas: a construção ou ampliação de barragens, sistema de irrigação e de drenagem, ancoradouros, construção de sistema de abastecimento de água e de saneamento, inclusive a sondagem e a perfuração de poços.
III - auxiliares ou complementares das atividades de construção civil e de execução de obras hidráulicas:
a) a 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;
b) o acompanhamento e a fiscalização da execução de obras de construção civil e obras hidráulicas.

Parágrafo único. Não são considerados serviços de construção civil:
I - a instalação e a montagem de produtos, peças e equipamentos que não se incorporem ao imóvel e/ou que tenham funcionamento independente do mesmo;
II - a reparação, a manutenção, a conservação, a lubrificação, a limpeza, a carga e descarga, o conserto, a restauração, a revisão e a reforma de produtos, máquinas, motores, elevadores, equipamentos em geral, peças ou qualquer objeto, mesmo que tenham sido incorporados ao imóvel;

III - a raspagem e calafetagem de assoalhos, inclusive enceramento ou colocação de sinteko ou material semelhante;
IV - quaisquer outros serviços à parte, definidos como tributáveis pelo imposto.

Art. 134. O proprietário de obra de construção civil deverá, como pré-condição para a obtenção de "habite-se", apresentar as notas fiscais dos respectivos serviços de construção tomados tributados pelo Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e comprovar a quitação do imposto pelo prestador, ficando, em caso negativo, responsável pelo pagamento.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder desconto de até 40% (quarenta por cento), sobre o valor da base de cálculo da construção, constante dos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços, para:
I - regularização de obras concluídas até 31.12.2008; e
II - obras novas, quando comprovada a aquisição dos materiais no comércio local.

Art. 135. O arbitramento da base de cálculo do ISSQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, nas obras de construção civil, reforma e demolição, deverá seguir os critérios estabelecidos para fins de cálculo do Imposto Predial, previstos no anexos da Tabela III, que integra o presente Código.

§1º. O arbitramento somente terá lugar nas hipóteses de ausência de recolhimento do imposto ou divergência entre o valor recolhido e o estipulado pela Tabela anexa, nos casos em que o contribuinte não apresente regular contabilidade que permita a apuração do imposto por obra.

§2º. Na constatação, pelo Fisco Municipal, da regularidade tributária da obra, será fornecido ao proprietário "Certidão de Quitação do ISSQN", conforme modelo aprovado pela Secretaria Municipal, responsável pela gestão Fazendária, podendo este documento ser utilizado para a obtenção do "habite-se".

§3º. Quando se tratar de reforma de imóvel, sem acréscimo de área, a base de cálculo do imposto corresponderá ao produto de 50% (cinqüenta por cento) do valor estipulado para a área total da construção pela área reformada.

§4º. Quando se tratar de demolição, a base de cálculo do imposto corresponderá a 30% do menor valor fixado por tipo de construção, sobre a área demolida.

Art. 136. Para o arbitramento de que trata o artigo anterior, observar-se-á ainda o seguinte:
I - quando no mesmo projeto houver mais de um tipo de construção, efetuar-se-á o enquadramento pelo tipo de cada área; não sendo possível a distinção, prevalecerá o enquadramento correspondente ao da faixa de maior valor da Tabela;
II - o acréscimo de construção civil em obra já regularizada será enquadrado de acordo com o tipo correspondente à área total do imóvel, área construída e a construir, calculando-se o ISSQN somente em relação ao acréscimo.

Art. 137. Considera-se ocorrido o fato gerador do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza:
I - quando a base de cálculo for o preço do serviço, no momento da prestação;
II - quando o serviço for prestado sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, no primeiro dia seguinte ao de início da atividade, e nos exercícios subseqüentes, no primeiro dia de cada ano.

CAPÍTULO II
DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 138. 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.
IV - conferências científicas ou literárias e exposições de arte;
V - as promoções de concertos, receitas, shows, festividades, exposições, quermesses e espetáculos, cujo faturamento total se destine integralmente a fins beneficentes;
VI - atividades de pequeno rendimento exercidas individualmente, por conta própria, desde que o movimento econômico não exceda a dois salários mínimos mensais, e sejam devidamente licenciados pelo Município;
VII - os jogos esportivos realizados em ginásios municipais e estádios municipais e demais competições esportivas realizadas no Município.

§1º. Não se enquadram no disposto no inciso I os serviços desenvolvidos no Brasil, cujo resultado aqui se verifique, ainda que o pagamento seja feito por residente no exterior.

§2º. As associações, conselhos, federações, confederações, não se aplicando o beneficio às receitas decorrentes de serviços prestados a não-sócios e serviços não compreendidos nas finalidades das referidas entidades.

§3º. As instituições filosóficas e culturais, científicas e tecnológicas, sem fins lucrativos.

CAPÍTULO III
DA BASE DE CÁLCULO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 139. A base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza é o preço do serviço.

§1º. Quando os serviços descritos pelo subitem 3.03 da lista de serviços 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, existente em cada Município.

§2º. Não se inclui na base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, o valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços.

Art. 140. Preço do serviço é a receita bruta a ele correspondente sem quaisquer deduções, ainda que a título de sub-empreitada, frete, despesa ou imposto.

§1º. Incluem-se na base de cálculo de quaisquer valores percebidos pela prestação do serviço, inclusive os decorrentes de acréscimos contratuais, multas ou outros que onerem o preço do serviço, bem assim o valor do imposto incidente.

§2º. Para os efeitos deste artigo, considera-se preço tudo o que for cobrado em virtude da prestação do serviço, em dinheiro, bens, serviços ou direitos, seja na conta ou não, inclusive a título de reembolso, reajustamento ou dispêndio de qualquer natureza.

§3º. Os descontos ou abatimentos concedidos sob condição integram o preço do serviço, quando previamente contratados.

§4º. Os valores despendidos direta ou indiretamente, em favor de outros prestadores de serviços, a título de participação, co-participação ou demais formas da espécie, constituem parte integrante do preço.

§5º. Incluem-se também na base de cálculo as vantagens financeiras decorrentes da prestação de serviço, inclusive as relacionadas com a retenção periódica de valores recebidos.

§6º. A prestação de serviço a crédito, sob qualquer modalidade, implica inclusão, na base de cálculo, dos ônus relativos à obtenção de financiamento, ainda que cobrados em separado.

§7º. Nos serviços contratados em moeda estrangeira, o preço será o valor resultante de sua conversão em moeda nacional ao câmbio do dia da ocorrência do fato gerador.

§8º. Na falta de preços, será tomado como base de cálculo o valor cobrado dos usuários ou contratantes de serviços similares.

Art. 141. No caso de estabelecimento que represente, sem faturamento, empresa do mesmo titular sediada fora do Município, a base de cálculo compreenderá, no mínimo, todas as despesas necessárias à manutenção desse estabelecimento.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não ilide a tributação pelo exercício de atividade de prestação de serviços no território do Município, segundo as regras gerais.

Art. 142. O imposto é parte integrante e indissociável do preço do serviço, constituindo o seu destaque nos documentos fiscais mera indicação para fins de controle e esclarecimento do usuário do serviço.

Parágrafo único. O valor do imposto, quando cobrado em separado, integrará a base de cálculo.

Art. 143. Está sujeito ainda ao ISS, o fornecimento de mercadorias na prestação de serviços constantes da lista de serviços, salvo as exceções previstas nela própria.

Art. 144. Quando a contraprestação se verificar através da troca de serviços ou o seu pagamento for realizado mediante o fornecimento de mercadorias, o preço do serviço para cálculo do imposto será o preço corrente, na praça, desses serviços ou mercadorias.

Art. 145. Nas demolições, inclui-se nos preços dos serviços o montante dos recebimentos em dinheiro ou em materiais provenientes do desmonte.

Art. 146. Nas incorporações imobiliárias, considera-se como atividade a exercida com o objetivo de promover e realizar a construção, para alienação total ou parcial, de edificações ou conjunto de edificações de unidades autônomas.

§1º. Considera-se incorporador qualquer pessoa física ou jurídica que, embora não efetuando a construção, compromisse ou realize a venda de frações ideais de terreno, efetivando a vinculação de tais frações a unidades autônomas, às edificações em construção ou a serem construídas sob regime de condomínio ou, ainda, a pessoa que meramente aceite proposta para efetivação dessas transações, coordenando ou levando a termo a incorporação e responsabilizando-se, conforme o caso, pela entrega das obras concluídas, pelo seu preço e demais condições estipuladas.

§2º. Entende-se também como incorporador o proprietário ou titular de direitos aquisitivos que contrate a construção de edifícios destinados à constituição de condomínios, sempre que iniciarem as alienações antes da conclusão das obras.

§3º. Nos casos de obras executadas dentro do Plano Nacional de Habitação, caracteriza-se a ocorrência do fato gerador do imposto pelo compromisso de venda de cada unidade antes do "habite-se", sendo o momento da incidência determinado pelo comprovante do sinal de aquisição da unidade, correspondente ou não a parcela das cotas de construção e do terreno.

§4º. São compreendidos como parte integrante das obras a que se refere o art. 133 deste Código, apenas quando realizados pela própria empresa construtora ou pelos respectivos sub-empreiteiros, os seguintes serviços:
I - escavação, movimento de terra, desmonte de rocha manual ou mecânico, rebaixamento de lençol freático, sub-muração e ensecadeiras que integram a obra;
II - serviços de fundação, estacas, tubulações e carpintaria de formas;
III - serviços de mistura de concreto ou asfalto;
IV - serviços de ladrilheiro, azulejista, pastilheiro e estucador, compreendendo revestimento em todas as modalidades;
V - serviços de colocação de esquadrias, armações, vidros e telhados;

VI - serviços de serralheria;
VII - pavimentação de prédios com tacos, frisos, lajes e outros materiais não especificados;
VIII - impermeabilização e pintura em geral;
IX - instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; e
X - demolição, quando for prevista no contrato para execução de obra, no lugar do prédio a ser demolido.

§5º. As construções civis que envolvam atividades de incorporação obedecerão aos ditames da Lei Federal no 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

§6º. A tributação a que se sujeitam as atividades de incorporação, a que se refere o parágrafo antecedente, obedecerá ao regime de dedução estabelecida no art. 148, deste Código.

§7º**.** Ficam sujeitas à incidência do ISSQN as incorporações imobiliárias em que o incorporador assuma as funções de construtor, seja sob a modalidade de empreitada ou administração.

Art. 147. O Poder Executivo Municipal disciplinará em regulamento o controle, a operacionalidade e a forma de usufruir as disposições desta seção.

Seção II
Das Deduções da Base de Cálculo

Art. 148. Na prestação dos serviços referentes aos subitens 7.02 e 7.05 da lista constante deste Código, o imposto será calculado sobre o preço do serviço, deduzidas as parcelas correspondentes:
I - ao valor dos materiais fornecidos pelo prestador, nos limites previstos na Tabela utilizada pela Previdência Social (INSS-Instituto Nacional de Seguro Social);
II - ao fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS.

Seção III
Da Base de Cálculo Fixa

Art. 149. Quando se tratar de prestação de serviços sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o imposto será calculado, por meio de alíquotas fixas ou variáveis, em função da natureza do serviço ou de outros fatores pertinentes, nestes não compreendida a importância paga a título de remuneração do próprio trabalho.

***Art. 150*.** Quando se tratar de prestação de serviços de diversão pública, na modalidade de jogos em aparelhos, máquinas ou equipamentos, mediante a venda de fichas, o imposto poderá ser pago a critério da autoridade administrativa, através de valor fixo, em razão do número de aparelhos utilizados no estabelecimento.

CAPÍTULO IV
DAS ALÍQUOTAS

***Art. 151*.** O Imposto Sobre Serviços é devido em conformidade com as seguintes alíquotas e valores:
I - quando se tratar de prestação de serviços sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o imposto será cobrado por estimativa, obedecendo-se as normas definidas no art. 171, deste Código.
II - empresa: o imposto será calculado mediante a aplicação da seguinte alíquota, sobre o valor do serviço, por mês, 5% (Cinco por cento) sobre todos os itens da Lista de Serviços constante neste Código.

CAPÍTULO V
DO SUJEITO PASSIVO

Seção I
Do Contribuinte

***Art. 152*.** Contribuinte é o prestador do serviço.

§1º. Considera-se prestador do serviço o profissional autônomo ou a empresa que exerça, em caráter permanente ou eventual, quaisquer atividades referidas na lista de serviços deste Código.

§2º. Para os efeitos do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, entende-se por:
I - profissional autônomo, o profissional liberal, assim considerado todo aquele que realiza trabalho ou ocupação intelectual, científica, técnica ou artística, de nível universitário ou a este equiparado, os de níveis médio e elementar, compreendendo todo aquele que, não sendo portador de diploma de curso universitário ou a este equiparado, e que desenvolver atividade lucrativa de forma autônoma com objetivo de lucro ou remuneração;
II - empresa:
a) toda e qualquer pessoa jurídica que exercer atividade prestadora de serviço, inclusive as organizadas sob a forma de cooperativas;
b) toda pessoa física ou jurídica não incluída na alínea anterior, que instituir empreendimento para serviço com interesse econômico;
c) o condomínio que prestar serviços a terceiros.

Seção II
Do Responsável

Art. 153. São solidariamente obrigados, perante a Fazenda Pública Municipal, quanto ao imposto relativo aos serviços em que forem parte, aqueles que tenham interesses comuns na situação que constitua fato gerador da obrigação principal.

§1º. A obrigação solidária é inerente a todas as pessoas físicas ou jurídicas, ainda que alcançadas por imunidade ou isenção tributária.

§2º. A solidariedade não comporta benefício de ordem, podendo, entretanto, o sujeito passivo, atingido por seus efeitos, efetuar o pagamento do imposto incidente sobre o serviço antes de iniciado o procedimento fiscal.

Art. 154. São também solidariamente responsáveis com o prestador do serviço:
I - o proprietário do estabelecimento ou veículo de aluguel para frete ou de transporte coletivo no território do Município;
II - o proprietário da obra;
III - o proprietário ou seu representante que ceder dependência ou local para a prática de jogos e diversões;
IV - os construtores, empreiteiros principais e administradores de obras hidráulicas, de construção civil de reparação de edifícios, estradas, logradouros, pontes e congêneres, pelo imposto relativo aos serviços prestados por sub-empreiteiros estabelecidos ou não no Município;
V - os administradores de obras, pelo imposto relativo à mão-de-obra, inclusive de sub-contratadas, ainda que o pagamento dos serviços seja feito diretamente pelo dono da obra contratante;
VI - os titulares de direitos sobre prédios ou os contratantes de obras e serviços, se não identificarem os construtores ou os empreiteiros de construção, reconstrução, reforma, reparação ou acréscimo desses bens pelo o imposto devido pelos construtores ou empreiteiros;
VII - os locadores de máquinas, aparelhos e equipamentos instalados, pelo imposto devido pelos locatários estabelecidos no Município e relativo à exploração desses bens;
VIII - os titulares dos estabelecimentos onde se instalarem máquinas, aparelhos e equipamentos, pelo imposto devido, pelos respectivos proprietários não estabelecidos no Município e relativo à exploração desses bens;
IX - os que permitirem em seus estabelecimentos ou domicílios exploração de atividade tributável sem estar o prestador do serviço inscrito no órgão fiscal competente, pelo imposto devido sobre essa atividade;
X - os que efetuarem pagamentos de serviços a terceiros não identificados, pelo imposto cabível nas operações;
XI - os que utilizarem serviços de empresas, pelo imposto incidente sobre as operações, se não exigirem dos prestadores documentos fiscal idôneo;
XII - os que utilizarem serviços de profissionais autônomos, pelo imposto incidente sobre as operações, se não exigirem dos prestadores prova de quitação fiscal ou de inscrição;
XIII - as empresas administradoras de cartão de crédito, pelo imposto incidente sobre o preço dos serviços prestados pelos estabelecimentos filiados localizados no Município, quando pagos através de cartão de crédito por elas emitidos;
XIV - as companhias de aviação, pelo imposto incidente sobre as comissões pagas às agências de viagens e operadoras turísticas, relativas às vendas de passagens áreas.

§1º. A responsabilidade de que trata este artigo será satisfeita mediante o pagamento:
I - do imposto retido das pessoas físicas, à alíquota de 5% (cinco por cento), sobre o preço do serviço prestado;
II - do imposto retido das pessoas jurídicas, com base no preço do serviço prestado aplicado a alíquota de 5% (cinco por cento);
III - do imposto incidente, nos demais casos.

§2º. A responsabilidade prevista é inerente a todas as pessoas, físicas ou jurídicas, ainda que alcançadas por imunidade ou por isenção tributária.

Seção III
Da Retenção do ISSQN

***Art. 155*.** O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza será retido na fonte pelo tomador dos serviços prestados por profissional autônomo ou empresa, inscritos ou não no Cadastro Mobiliário de Contribuintes, sendo responsáveis pela retenção e pelo recolhimento do imposto os seguintes tomadores:
I - os órgãos da Administração Direta da União, Estado e do Município, bem como suas Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista sob seu controle e as Fundações instituídas pelo Poder Público, estabelecidas ou sediadas no Município de São Félix do Araguaia;
II - estabelecimentos bancários e demais entidades financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central;
III - empresas de rádio, televisão e jornal;
IV - incorporadoras, construtoras, empreiteiras e administradoras de obras de construção civil, quanto a todos e quaisquer serviços relacionados com a obra;
V - todo tomador que realizar o pagamento do serviço sem a correspondente nota fiscal dos serviços prestados;
VI - todo tomador que contratar serviços prestados por autônomo ou empresas que não forem inscritos no Município como contribuintes do ISSQN;
VII - às companhias de aviação em relação às comissões pagas pelas vendas de passagens aéreas e de transporte de cargas;
VIII - às incorporadoras e construtoras, em relação às comissões pagas pelas corretagens do imóvel;
IX - às empresas seguradoras e de capitalização, em relação às comissões pagas pelas corretagens de seguros e de capitalização e sobre os pagamentos de serviços de consertos de bens sinistrados;
X - às empresas e entidades que explorem loterias e outros jogos, inclusive apostas, em relação às comissões pagas aos seus agentes revendedores ou concessionários;
XI - às instituições financeiras, em relação ao pagamento dos serviços de guarda, vigilância, conservação, e limpeza de imóveis, transporte de valores e fornecimento de mão-de-obra.

§1º. Ficam excluídos da retenção, a que se refere este artigo, os serviços prestados por profissional autônomo que comprovar a inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município, cujo regime de recolhimento do ISSQN seja fixo mensal.

§2º. No caso deste artigo, se o contribuinte prestador do serviço comprovar ter sido pago o imposto neste Município, cessará a responsabilidade da fonte pela retenção do tributo.

§3º. Além das prestações de serviço catalogadas nos respectivos incisos deste artigo, o alcance da norma estender-se-á a outras atividades prestadas ao contribuinte.

§4º. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a acrescentar ou excluir qualquer contribuinte do regime de substituição, na forma que dispuser o regulamento.

§5º. A retenção será correspondente ao valor do imposto devido e deverá ocorrer no ato do pagamento da prestação de serviço.

§6º. Não será retido na fonte o Imposto Sobre Serviços das empresas sob regime de estimativa ou quando o prestador de serviço apresentar nota fiscal avulsa, emitida pela Secretaria Municipal, responsável pela Gestão Fazendária.

§7º. As empresas sob regime de estimativa deverão comprovar seu enquadramento com a apresentação da Portaria de Estimativa expedida pela Secretaria Municipal, responsável pela Gestão Fazendária.

Art. 156. Os tomadores de serviços que realizarem a retenção do ISSQN, fornecerão ao prestador de serviço recibo de retenção na fonte do valor do imposto, e ficam obrigados a enviar à Fazenda Pública Municipal as informações, objeto da retenção do ISSQN, no prazo estipulado em regulamento.

Art. 157. Os contribuintes do ISSQN registrarão, no livro de registro de notas fiscais de serviços prestados ou nos demais controles de pagamento, os valores que lhe foram retidos na fonte pagadora, tendo por documento hábil o recibo a que se refere o artigo anterior.

CAPÍTULO VI
DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 158. Todas as pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não do imposto, ou dele isentas, que de qualquer modo participem direta ou indiretamente de operações relacionadas com a prestação de serviços estão obrigadas, salvo norma em contrário, ao cumprimento das obrigações deste título e das previstas em regulamento.

Art. 159. As obrigações acessórias constantes deste título e regulamento não excetuam outras de caráter geral e comum a vários tributos previstos na legislação própria.

Art. 160. O contribuinte poderá ser autorizado a se utilizar de regime especial para emissão e escrituração de documentos e livros fiscais, inclusive através de processamento eletrônico de dados observado o disposto em regulamento.

CAPÍTULO VII
DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO MOBILIÁRIO

Art. 161. Todas as pessoas físicas ou jurídicas com ou sem estabelecimento fixo, que exerçam, habitual ou temporariamente, individualmente ou em sociedade, qualquer das atividades constantes da lista de serviços prevista neste Código, ficam obrigadas à inscrição no Cadastro Mobiliário do Município.

Parágrafo único. A inscrição no cadastro a que se refere este artigo será promovida pelo contribuinte ou responsável, na forma estipulada em regulamento, nos seguintes prazos:
I - até 30 (trinta) dias após o registro dos atos constitutivos no órgão competente, no caso de pessoa jurídica;
II - antes do início da atividade, no caso de pessoa física;
III - até 30 (trinta) dias após o início das atividades, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, obedecidos os termos do estatuto nacional das microempresas e empresas de pequeno porte, estabelecido pela Lei Complementar Federal 123/2006.

Art. 162. As declarações prestadas pelo contribuinte ou responsável no ato da inscrição ou da atualização dos dados cadastrais, não implicam sua aceitação pela Fazenda Pública Municipal, que as poderá rever a qualquer época, independentemente de prévia ressalva ou comunicação.

Parágrafo único. A inscrição, alteração ou retificação de ofício não eximem o infrator das multas cabíveis.

Art. 163. A obrigatoriedade da inscrição se estende às pessoas físicas ou jurídicas imunes ou isentas do pagamento do imposto.

Art. 164. O contribuinte é obrigado a comunicar o encerramento ou a paralisação da atividade no prazo e na forma do regulamento.

§1º. Em caso de deixar o contribuinte de recolher o imposto por mais de 2 (dois) anos consecutivos e não ser encontrado no domicílio tributário fornecido para tributação, a inscrição e o cadastro poderão ser baixados de ofício, na forma que dispuser o regulamento.

§2º. A anotação de encerramento ou paralisação de atividade não extingue débitos existentes, ainda que venham a ser apurados posteriormente à declaração do contribuinte ou à baixa de ofício.

Art. 165. É facultado à Fazenda Pública Municipal promover, periodicamente, a atualização dos dados cadastrais, mediante notificação, fiscalização e convocação por edital dos contribuintes.

CAPÍTULO VIII
DAS DECLARAÇÕES FISCAIS

Art. 166. 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. 167. Os contribuintes do Imposto Sobre Serviços ficam obrigados a apresentar declaração de dados, de acordo com o que dispuser o regulamento.

CAPÍTULO IX
DO LANÇAMENTO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 168. 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. 169. 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, a critério da autoridade administrativa, através de notificação ou por auto de infração.

Parágrafo único. Quando constatada qualquer infração tributária prevista neste Código, o lançamento da multa pecuniária se dará por auto de Infração.

Art. 170. O preço de determinados serviços poderá ser fixado pela autoridade competente, da seguinte forma:
I - em pauta que reflita o corrente na praça;
II - mediante estimativa;
III - por arbitramento nos casos especificamente previstos.

Seção II
Da Estimativa

Art. 171. O valor do imposto poderá ser fixado pela autoridade administrativa, a partir de uma base de cálculo estimada, nos seguintes casos:
I - quando se tratar de atividade exercida em caráter provisório;
II - quando se tratar de contribuinte de rudimentar organização;
III - quando o contribuinte não tiver condições de emitir documentos fiscais ou deixar de cumprir com regularidade as obrigações acessórias previstas na legislação;
IV - quando se tratar de contribuinte ou grupo de contribuintes cuja espécie, modalidade ou volume de negócios ou de atividades, aconselhem tratamento fiscal específico, a exclusivo critério da autoridade competente.

§1º. No caso do inciso I deste artigo, consideram-se provisórias as atividades cujo exercício seja de natureza temporária e estejam vinculadas a fatores ou acontecimentos ocasionais ou excepcionais.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, o imposto deverá ser pago antecipadamente, sob pena de inscrição em dívida ativa e imediata execução judicial.

Art. 172. Para a fixação da base de cálculo estimada, a autoridade competente levará em consideração, conforme o caso:
I - o tempo de duração e a natureza do acontecimento ou da atividade;
II - o preço corrente dos serviços;
III - o volume de receitas em períodos anteriores e sua projeção para os períodos seguintes, podendo observar outros contribuintes de idêntica atividade;
IV - a localização do estabelecimento;
V - as informações do contribuinte e outros elementos informativos, inclusive estudos de órgãos públicos e entidades de classe diretamente vinculadas à atividade.

§1º. A base de cálculo estimada poderá, ainda, considerar o somatório dos valores das seguintes parcelas:
I - o valor das matérias-primas, combustíveis e outros materiais consumidos ou aplicados no período;
II - folhas de salários pagos durante o período, adicionada de todos os rendimentos pagos, inclusive honorários de diretores e retiradas de proprietários, sócios ou gerentes, bem como das respectivas obrigações trabalhistas e sociais;
III - aluguel mensal do imóvel e dos equipamentos ou, quando próprio, 1% (um por cento) do valor dos mesmos, computado ao mês ou fração;
IV - despesa com o fornecimento de água, energia, telefone e demais encargos obrigatórios ao contribuinte.

§2º. O enquadramento do contribuinte no regime de estimativa poderá, a critério da autoridade competente, ser feito individualmente, por categorias de contribuintes e grupos ou setores de atividade.

§3º. Quando a estimativa tiver fundamento na localização do estabelecimento, prevista no inciso IV do *caput*, o sujeito passivo poderá optar pelo pagamento do imposto de acordo com o regime normal.

§4º. A aplicação do regime de estimativa independerá do fato de se encontrar o contribuinte sujeito a possuir escrita fiscal.

§5º. Poderá, a qualquer tempo e a critério da autoridade fiscal, ser suspensa a aplicação do regime de estimativa, de modo geral ou individual, bem como rever os valores estimados para determinado período e, se for o caso, reajustar as prestações subseqüentes à revisão.

Art. 173. O valor da estimativa será sempre fixado para período determinado e servirá como limite mínimo de tributação.

Art. 174. Independente de qualquer procedimento fiscal, sempre que o preço total dos serviços exceder o valor fixado pela estimativa, fica o contribuinte obrigado a recolher o imposto pelo movimento econômico real apurado.

Art. 175. O valor da receita estimada será automaticamente corrigido nas mesmas datas e proporções em que ocorrer reajuste ou aumento do preço unitário dos serviços.

Art. 176. Os contribuintes sujeitos ao regime de estimativa poderão ser dispensados do cumprimento das obrigações acessórias, conforme dispuser o regulamento.

Art. 177. Findo o exercício ou o período a que se refere a estimativa ou, ainda, suspensa a aplicação deste regime, apurar-se-ão as receitas da prestação de serviços e o montante do imposto devido pelo contribuinte. Verificada qualquer diferença entre o imposto estimado e o efetivamente devido, deverá ser recolhida no prazo previsto em regulamento.

Seção III

Do Arbitramento

Art. 178. A autoridade administrativa lançará o valor do imposto, a partir de uma base de cálculo arbitrada, sempre que se verificar qualquer das seguintes hipóteses:
I - o sujeito passivo não possuir os documentos necessários à fiscalização das operações realizadas, principalmente nos casos de perda, extravio ou inutilização de livros ou documentos fiscais de utilização obrigatória;
II - o sujeito passivo, depois de intimado, deixar de exibir os documentos necessários à fiscalização das operações realizadas;
III - serem omissos ou, pela inobservância de formalidades intrínsecas ou extrínsecas, não mereçam fé os livros ou documentos exibidos pelo sujeito passivo, ou quando estes não possibilitem a apuração da receita;
IV - existência de atos qualificados como crimes ou contravenções ou, mesmo sem essa qualificação, sejam praticados com dolo, fraude ou simulação, evidenciados pelo exame de livros e documentos do sujeito passivo, ou apurados por quaisquer meios diretos ou indiretos, inclusive quando os elementos constantes dos documentos fiscais ou contábeis não refletirem o preço real do serviço;
V - não prestar o sujeito passivo, após regularmente intimado, os esclarecimentos exigidos pela fiscalização, prestar esclarecimentos insuficientes ou que não mereçam fé;
VI - exercício de qualquer atividade que constitua fato gerador do imposto, sem se encontrar o sujeito passivo devidamente inscrito no órgão competente;
VII - prática de subfaturamento ou contratação de serviços por valores abaixo dos preços de mercado;
VIII - flagrante insuficiência do imposto pago em face do volume dos serviços prestados;
IX - serviços prestados sem a determinação do preço ou a título de cortesia.

Parágrafo único. O arbitramento referir-se-á exclusivamente aos fatos ocorridos no período em que se verificarem os pressupostos mencionados nos incisos deste artigo.

Art. 179. Quando o imposto for calculado sobre a receita bruta arbitrada, poderá o fisco considerar:
I - os pagamentos de impostos efetuados pelo mesmo sujeito passivo em outros exercícios, ou por outros contribuintes de mesma atividade, em condições semelhantes;
II - as peculiaridades inerentes à atividade exercida;
III - os fatos ou aspectos que exteriorizem a situação econômico-financeira do sujeito passivo;
IV - o preço corrente dos serviços oferecidos à época a que se referir a apuração.

§1º. A receita bruta arbitrada poderá ter ainda como base de cálculo, o somatório dos valores das seguintes parcelas:
I - o valor das matérias-primas, combustíveis e outros materiais consumidos ou aplicados no período;
II - folhas de salários pagos durante o período, adicionada de todos os rendimentos pagos, inclusive honorários de diretores e retiradas de proprietários, sócios ou gerentes, bem como das respectivas obrigações trabalhistas e sociais;
III - aluguel mensal do imóvel e dos equipamentos ou quando próprio, 1% (um por cento) do valor dos mesmos, computado ao mês ou fração;
IV - despesa com o fornecimento de água, energia, telefone e demais encargos obrigatórios ao contribuinte.

§2º. Do imposto resultante do arbitramento serão deduzidos os pagamentos do imposto realizados no período.

CAPÍTULO X
DO PAGAMENTO

Art. 180. O Imposto Sobre Serviços será recolhido:
I - por meio de guia preenchida pelo próprio contribuinte, no caso de auto-lançamento, de acordo com modelo, forma e prazos estabelecidos, através de ato do Poder Executivo Municipal;
II - por meio de notificação de lançamento, emitida pela repartição competente, nos prazos e condições constantes da própria notificação;

§1º. No caso de notificação de lançamento, o pagamento deverá ser efetuado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da entrega da notificação ao contribuinte.

§2º. É facultado ao Fisco, tendo em vista a regularidade de cada atividade, adotar outra forma de recolhimento, determinando que se faça antecipadamente, operação por operação, ou por estimativa em relação aos serviços de determinado período.

§3º. Nos meses em que não registrar movimento econômico, o sujeito passivo deverá comunicar, em guia própria, a inexistência de receita tributável em cada mês ou período de incidência do imposto.

Art. 181. No ato da inscrição e encerramento, o recolhimento do tributo será proporcional à data da respectiva efetivação da inscrição ou encerramento da atividade.

Art. 182. A retenção será correspondente ao valor do imposto devido e deverá ocorrer no ato do pagamento da prestação do serviço, fazendo-se o recolhimento aos cofres da Fazenda Pública Municipal, na forma e nos prazos que o Poder Executivo Municipal estabelecer em regulamento.

Parágrafo único. A falta da retenção do imposto implica em responsabilidade do pagador pelo valor do imposto devido, além das penalidades previstas neste Código.

Art. 183. Nas obras por administração e nos serviços cujo faturamento dependa da aprovação pelo contratante da medição efetuada, o mês de competência será o seguinte ao da ocorrência do fato gerador.

CAPÍTULO XI
DA ESCRITURAÇÃO FISCAL

Art. 184. Os contribuintes sujeitos ao imposto são obrigados a:
I - manter em uso escrita fiscal destinada ao registro dos serviços prestados;
II - emitir notas fiscais dos serviços prestados, ou outro documento exigido pelo Fisco, por ocasião da prestação de serviços.

§1º. O regulamento disporá sobre a dispensa da manutenção de determinados livros e documentos, tendo em vista a natureza dos serviços.

§2º. Os prestadores de serviços ficam obrigados a inscrever na nota de prestação de serviços a base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS.

Art. 185. Os modelos de livros, notas fiscais e demais documentos, a serem obrigatoriamente utilizados pelos contribuintes, serão definidos em regulamento.

CAPÍTULO XII

DO PROCEDIMENTO TRIBUTÁRIO RELATIVO AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

Art. 186. 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 neste Código.

CAPÍTULO XIII
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 187. Constitui infração toda ação ou omissão voluntária ou involuntária que importe em inobservância, por parte da pessoa física ou jurídica, de normas estabelecidas por este Código 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. 188. As infrações às disposições deste Capítulo serão punidas com as seguintes penalidades:
I - multa de importância igual a 20 (Vinte) UPFM, no caso de falta de comunicação da inexistência de receita tributável no prazo previsto para recolhimento do tributo;
II - multa de importância igual a 40 (Quarenta) UPFM, nos casos de:
a) não comparecimento à repartição própria do Município para solicitar inscrição no cadastro de atividades econômicas ou anotação das alterações ocorridas;
b) inscrição ou alteração, comunicação de venda ou transferência de estabelecimento e encerramento ou transferência de ramo de atividade, após o prazo de 30 (trinta) dias contados da data de ocorrência do evento;
III - multa de importância igual a 40 (Quarenta) UPFM nos casos de:
a) falta de livros e documentos fiscais;
b) retirada do estabelecimento ou do domicílio do prestador, de livros ou documentos fiscais, exceto nos casos previsto em regulamento;
c) falta de apresentação de informação econômico-fiscal de interesse da Administração Tributária;
d) quebra da seqüência das notas fiscais;
e) atraso na entrega da DMS (declaração).
IV - multa de importância igual 20% (vinte por cento) do valor do imposto nas infrações qualificadas em decorrência das seguintes ações, observada a imposição mínima de 40 (Quarenta) UPFM e máxima de 750 (setecentos e cinqüenta) UPFM, sem prejuízo das demais cominações legais:
a) falta de emissão de nota Fiscal ou outro documento admitido pela Administração;
b) falta de autenticação de livros e documentos fiscais;
c) uso indevido de livros e documentos fiscais;
d) dados incorretos na escrita fiscal ou documentos fiscais;
e) falta de número de inscrição no cadastro de atividades econômicas em documentos fiscais;
f) escrituração atrasada ou em desacordo com o regulamento;
g) falta, erro ou omissão de declaração de dados.
V - multa de importância igual a 30% (trinta por cento) do valor do imposto nas infrações qualificadas em decorrência das seguintes ações, observada a imposição mínima de 200 (Duzentos) UPFM e máxima de 1.200 (um mil e duzentos) UPFM, sem prejuízo das demais cominações legais:
a) impressão de documentos fiscais sem autorização prévia da Administração Tributária, aplicável ao impressor e ao usuário;
b) impressão de documentos fiscais em desacordo com os modelos aprovados, aplicável ao impressor e ao usuário;
c) fornecimento, posse ou guarda de documentos fiscais quando falsos, aplicável ao impressor e ao usuário;
d) inutilização, extravio, perda ou não conservação de livros e documentos por 05 (cinco) anos, não comunicada na forma da lei;
e) adulteração e outros vícios que influenciem a apuração de crédito fiscal, por período de apuração.
VI - multa de importância igual a 50% (cinqüenta por cento) do valor do imposto nas infrações qualificadas em decorrência das seguintes ações, observada a imposição mínima de 250 (duzentos e cinquenta) UPFM e máxima de 2.000 (Dois Mil) UPFM, sem prejuízo das demais cominações legais:
a) emissão e expedição de nota fiscal ou outro documento, previsto em lei, com duplicidade de numeração em bloco diverso;
b) preço diferente ou diverso nas vias da nota fiscal de mesma numeração e série;
c) declaração, no documento fiscal, de preço inferior ao valor real da operação;

d) utilização de notas fiscais sem a devida autorização da repartição fiscal competente;
e) utilização de notas fiscais com prazo de validade vencido;
f) adulteração de livros e documentos fiscais que resultem ou possam resultar em falta de recolhimento de tributos;
VII - multa de 50% (cinqüenta por cento) sobre o valor do imposto, no caso de não retenção devida, sem prejuízo das demais cominações legais;
VIII - multa de importância igual a 100% (cem por cento) sobre o valor do imposto, no caso de falta de recolhimento do imposto retido, sem prejuízo das demais cominações legais;
IX - multa equivalente a 30% (trinta por cento) sobre o valor do imposto devido, em caso de comunicação falsa em documento de arrecadação da inexistência de movimento tributável, sem prejuízo das demais cominações legais;
X - multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do imposto, em caso de não recolhimento, no todo ou em parte, do imposto devido, apurado em auto de infração sem prejuízo das demais cominações legais;
XI - aquele que embaraçar ou causar impedimento de qualquer forma à fiscalização, será punido com as seguintes multas:
a) de 40 (Quarenta) UPFM pelo não atendimento ao primeiro pedido de intimação no prazo máximo de 05 (cinco) dias;
b) de 50 (Cinquenta) UPFM pelo não atendimento ao segundo pedido de intimação no prazo máximo de 03 (três) dias;
c) de 60 (Sessenta) UPFM pelo não atendimento ao terceiro pedido de intimação no prazo máximo de 02 (dois) dias.

Parágrafo único. Verificado o não atendimento das 3 (três) intimações a que se refere o inciso XI deste artigo, proceder-se-á ao arbitramento, na conformidade do que dispõe o art. 178 deste Código.

Art. 189. 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. 190. O contribuinte que, repetidamente, cometer infração às disposições do presente Código poderá ser submetido, por ato do Secretário Municipal da Finanças, a sistema especial de controle e fiscalização, conforme definido em regulamento.

Art. 191. A reincidência em infração da mesma natureza será punida com multa em dobro, 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. 192. 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.

CAPÍTULO XIV
DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 193. A prova de quitação do Imposto Sobre Serviços é indispensável para:
I - a expedição do visto de conclusão (habite-se) de obras de construção civil;
II - o recebimento de obras e/ou serviços contratados com o município;
III - o arquivamento de quaisquer alterações contratuais de registro nos órgãos competentes.

§1º. Quando se tratar do inciso I deste artigo, deverá o processo ser acompanhado do certificado de visto fiscal a ser emitido pela autoridade competente, conforme dispuser o regulamento.

§2º. Estão dispensados de prévia demonstração da situação fiscal:
I - as edificações novas, cuja área total não ultrapasse 60 (sessenta) metros quadrados;
II - as obras de acréscimos de construções cuja área total, incluída a edificação anterior, não ultrapasse o limite fixado no inciso anterior; e
III - as construções novas em situação de mutirão, fato comprovado por documento hábil.

TÍTULO III
DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA IPTU

CAPÍTULO I
DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 194. O Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, 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 à habitação, indústria ou comércio, mesmo que localizados fora da zona definida nos termos do parágrafo anterior.

Art. 195. 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. 196. O Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU incide sobre:
I - imóveis sem edificações;
II - imóveis com edificações.

Art. 197. 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. 198. 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. 199. A incidência do imposto independe do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO

Art. 200. 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.

CAPÍTULO III
DO LANÇAMENTO

Art. 201. 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 imóvel objeto 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.

§7º. Em não sendo cadastrado o imóvel, por haver seu proprietário ou possuidor omitido a inscrição, o lançamento será feito, em qualquer época, com base nos elementos que a repartição fiscal coligir, esclarecida esta circunstância no termo de inscrição.

§8º. O lançamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana será feito anualmente, com base em elementos cadastrais e tomando-se em consideração a situação do imóvel em 1º de janeiro do exercício a que corresponder o lançamento.

CAPÍTULO IV
DA BASE DE CÁLCULO E DA ALÍQUOTA

Art. 202. A base de cálculo do imposto é o valor venal do imóvel.

Art. 203. O Imposto Predial e Territorial Urbano será devido anualmente e calculado mediante a aplicação sobre o valor venal dos imóveis respectivos, das alíquotas de:
I - área construída: 0,50%;
II - terrenos com edificações: 0,50%;
III - terrenos sem edificações: 4,0%;
IV - terrenos murados, calçados e limpos: 2,0%.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta lei, consideram-se terrenos murados, calçados e limpos aqueles confinantes com a área residencial do mesmo proprietário, destinado ao lazer e horta familiar.

Art. 204. Para efeito de cálculo do IPTU, serão utilizadas as seguintes fórmulas, considerando-se ITU = Imposto Territorial Urbano, IPU = Imposto Predial Urbano, VVE = Valor Venal de Edificação e VVT = Valor Venal Territorial:
I - ITU = VVT x ALÍQUOTA;
II - IPU = VVE x ALÍQUOTA;
III - IPTU = IPU + ITU

Art. 205. A base de cálculo do imposto é o valor venal do imóvel, apurado através de Planta de Valores Genéricos dos Terrenos Urbanos e Tabela de Preços de Construções, constantes das Tabelas II e III deste Código.

§1º. Na determinação do valor venal serão tomados, em conjunto ou separadamente os seguintes elementos:
I - quanto ao prédio:
a) o padrão ou tipo da construção;
b) a área construída;
c) o número de pavimentos e, quando houver, identificação das economias distintas;
d) o valor unitário do metro quadrado;
e) o estado de conservação;
f) o ano da construção
g) os serviços públicos ou de utilidade pública existentes na via ou logradouro;
h) o índice de valorização do logradouro, quadra ou zona em que estiver o imóvel;
i) o preço comparativo do imóvel, em relação às últimas transações de compra e venda realizadas na zona em que estiver localizado, segundo a mercado imobiliário local;
j) quaisquer outros dados informativos obtidos pela repartição competente.
II - quanto ao terreno:
a) a área, a forma, as dimensões, a localização, os acidentes geográficos e outras características;
b) os fatores indicados nas alíneas “h” e “i” do inciso anterior e quaisquer outros dados informativos.

§2°. Na determinação do valor venal do imóvel, não deve ser considerado o que nele for mantido para efeitos de sua utilização, exploração, aformoseamento ou comodidade e as vinculações restritivas do direito de propriedade.

§3°. A Prefeitura poderá adotar critério misto de lançamento do imposto, no qual o contribuinte declara anualmente o valor do imóvel, que não poderá ser inferior ao da Planta de Valores, dentro de critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal, responsável pela gestão Fazendária.

§4º. Quando houver desapropriação de terrenos, o valor atribuído por metro quadrado da área remanescente poderá ser idêntico ao valor estabelecido em juízo, devidamente corrigido, de acordo com a legislação em vigor.

§5º. Todas e quaisquer alterações que possam modificar as bases de cálculo deverão ser comunicadas à Administração Municipal, sob pena de incorrer o contribuinte, nas sanções previstas neste Código.

§6º. Para efeito de apuração do valor venal, será deduzida a área que for declarada de utilidade pública para desapropriação pelo Município, pelo Estado ou pela União.

§7º. Não constitui aumento de tributo a atualização, por índice oficial, do valor monetário da base de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU.

Art. 206. A Planta de Valores de que trata o artigo anterior será elaborada e revista em períodos não superiores a 2 (dois) anos por uma Comissão Própria, composta de até 05 (cinco) membros, a ser constituída pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 207. Sem prejuízo da progressividade no tempo a que se refere o inciso II, §4º, art. 182, da Constituição Federal, o Imposto sobre a propriedade Predial e Territorial Urbana poderá:
I - ser progressivo em razão do valor do imóvel;
II - ter alíquotas diferentes de acordo com a localização, situação e o uso do imóvel.

Art. 208. Fica condicionada a aplicação da alíquota progressiva à observância do disposto no Plano Diretor do Município.

Art. 209. O regulamento, em consonância com a legislação específica, disporá de normas relativas à implantação do imposto progressivo.

CAPÍTULO V
DO PAGAMENTO

Art. 210. 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 o índice de variação da Unidade Padrão Fiscal do Município de São Félix do Araguaia – UPFM, ou outro índice que venha substituí-lo, 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.

§4º. Em hipótese alguma haverá causa para compensação ou restituição do imposto, quando decorrido o prazo estipulado para apresentação de impugnação de lançamento e tendo sido efetuado voluntariamente o seu recolhimento.

Art. 211. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder desconto sobre a alíquota do ITU, da seguinte forma:
I - de 20% no exercício de 2010;
II - de 10% no exercício de 2011.

Parágrafo único. Os lotes utilizados por seus proprietários para instalação de áreas destinadas à prática esportiva e lazer, sem quaisquer restrições ao uso público, receberão desconto de 50% (cinqüenta por cento).

Art. 212. O Poder Executivo Municipal poderá conceder, além do benefício previsto no artigo anterior, desconto no pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU do exercício financeiro:
I - de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do imposto, aos contribuintes que efetuaram seu pagamento rigorosamente em dia no exercício financeiro anterior;
II - de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do imposto, no pagamento em cota única.

CAPÍTULO VI
DAS ISENÇÕES

Art. 213. Fica isento do imposto o bem imóvel:
I - pertencente a particular, quando cedido gratuitamente, em sua totalidade para uso exclusivo da União, dos Estados, dos Municípios, Autarquias, Empresas Públicas e Fundações instituídas pela União, Estado ou Município;
II - pertencente ou cedido gratuitamente em sua totalidade a instituição ou sociedade sem fins lucrativos, declarados de utilidade pública, enquanto perdurar as atividades ou a utilização pela cessionária;
III – Destinado a residência pastoral e templo religioso de qualquer credo.
IV - declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, a partir da parcela correspondente ao período de arrecadação do imposto em que ocorrer a imissão de posse ou ocupação efetiva pelo poder desapropriante;
V - atingidos pela erosão urbana, prevalecendo a isenção até quando for debelado o fenômeno que lhe deu origem;
VI - pertencentes à ex-combatentes da Segunda Guerra Mundial, integrante da Força Expedicionária Brasileira, ou da Marinha de Guerra, destinado a sua residência.
VII - pertencentes a aposentados, pensionistas e pessoas a partir de 65 (sessenta e cinco) anos de idade, com renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos, que não possua outra renda, detentores de um único imóvel, destinado a sua residência, desde que requerido pelo interessado junto à Prefeitura até a data do vencimento;
VIII - pertencentes a loteamento sobre os lotes de posse do loteador, pelo período de 2 (dois) anos, contados a partir da liberação das etapas do loteamento, ficando os loteadores obrigados a informar ao Departamento de Tributação e Cadastro a abertura de cada etapa do loteamento;
IX – nos lotes edificados e escriturados o imposto incidirá apenas sobre a edificação.

Parágrafo único. O benefício do inciso VII deverá ser requerido pelo interessado até 30 de dezembro do ano anterior ao lançado.

CAPÍTULO VII
DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 214. 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.

TÍTULO IV
DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI

CAPÍTULO I
DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 215. O imposto de competência do Município, sobre a transmissão por ato oneroso inter vivos, de bens imóveis - ITBI, bem como a 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. 216. A incidência do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, 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 substabelecimentos, quando o instrumento contiver os requisitos essenciais à compra e à venda;
IX - instituição de fideicomisso;
X - enfiteuse e subenfiteuse;
XI - rendas expressamente constituídas 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 à 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 à 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 neste Código.

§ 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.

CAPÍTULO II
DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 217. 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.

CAPÍTULO III
DO SUJEITO PASSIVO

Art. 218. 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.

Art. 219. 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.

CAPÍTULO IV
DA BASE DE CÁLCULO E DAS ALÍQUOTAS

Art. 220. A base de cálculo do imposto é o valor venal do imóvel e dos bens ou direitos transmitidos, apurado na data do efetivo recolhimento do tributo.

§1º. Quando o valor venal da transmissão for superior ao encontrado no Cadastro Imobiliário do Município, o contribuinte fica sujeito ao pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, por ato "inter vivos" com base no valor maior.

§2º. Sem prejuízo do contido no §1º, ficam instituídos os valores mínimos de imóveis para efeito de tributação do ITBI sobre a transmissão de:
I – imóveis urbanos, expressos em UPFM por metro quadrado, conforme Tabelas II e III desta Lei;
II – imóveis rurais, conforme Tabela IV desta Lei, expressos em UPFM por:
a) hectare, para terra nua e terra com benfeitorias;
b) metro linear, para construções como curral, bezerreiro e congêneres;
c) metro quadrado, para casas, galpões e congêneres;
d) quilômetro linear, para cercas, estradas internas e congêneres.

§ 3º. O valor venal será reduzido:
I – em se tratando de instituição de uso e usufruto, a 1/3 (um terço);
II – no caso de transmissão de nua propriedade, a 2/3 (dois terços);
III – quando se tratar de direito de superfície e de superficiário, a 80% (oitenta por cento);
IV – no caso de transmissão do domínio direto, a 20% (vinte por cento);
V – na hipótese de acessão física pela construção de obras ou plantações, ao valor da indenização correspondente.

§ 4º. Nos casos previstos nos incisos I e III do parágrafo anterior, consolidada a propriedade plena na pessoa do proprietário, o imposto será calculado sobre o valor do usufruto, uso ou exercício de direito de superfície.

Art. 221. A alíquota do ITBI é de 2% (dois por cento).

Parágrafo Único. Será de 0,5% (meio por cento), a alíquota sobre o valor do financiamento realizado através do Sistema Financeiro de Habitação e de 2% (dois por cento) sobre o valor restante.

CAPÍTULO V
DO PAGAMENTO

Art. 222. 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 Municipal.

§3º. O Poder Executivo Municipal poderá estabelecer, nos casos em que couber, o recolhimento deste imposto mediante aposição de estampilhas, segundo os critérios que vierem a ser adotados.

§4º. As estampilhas que vierem a ser adotadas deverão ser inutilizadas pelo próprio punho do Tabelião por onde corre o ato da transmissão do imóvel, vedada à restituição de seu valor em qualquer hipótese.

CAPÍTULO VI
DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 223. O descumprimento das obrigações previstas neste Código, 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.

CAPÍTULO VII
DAS ISENÇÕES

Art. 224. Ficam isentos do imposto de transmissão de bens imóveis – ITBI os imóveis com até 100 hectares ou 1 módulo rural, adquiridos de órgão público, localizados fora do perímetro urbano, por ocasião da primeira transferência.

Parágrafo único. O benefício previsto neste artigo deverá ser requerido pelo interessado junto ao Departamento responsável, devidamente acompanhado do título de propriedade emitido pelo órgão público transmitente.

TÍTULO V
DAS TAXAS

CAPÍTULO I

DA TAXA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Seção I
Da Incidência e do Fato Gerador

Art. 225. A Taxa de Serviços Públicos tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, dos serviços de coleta de lixo, de iluminação pública, 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 estando 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.

§2º. É considerado lixo hospitalar todo o lixo produzido por:
I – hospitais;
II – maternidades;
III – clínicas;
IV – prontos-socorros;
V – sanatórios;
VI – ambulatórios;
VII – necrotérios;
VIII – laboratórios;
IX – clínicas veterinárias;
X – bancos de sangue;
XI – Instituto Médico Legal;
XII – farmácias;
XIII – drogarias;
XIV – consultórios;
XV – gabinetes odontológicos;
XVI – estabelecimentos congêneres.

§3º. 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 e afasto;
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. 226. 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. 227. A base de cálculo da taxa é o custo dos serviços utilizados pelo contribuinte ou colocados à sua disposição e dimensionados, para cada caso, da seguinte forma:
I - em relação aos serviços de limpeza pública, coleta de lixo e conservação de vias e logradouros públicos, para cada imóvel considerado, com multiplicação da quantidade de UPFM correspondente constante das Tabelas X, XI e XII deste Código, pelo valor da UPFM vigente à data da prestação;
II - em relação à taxa de expediente e serviços diversos, por serviços prestados, com multiplicação da quantidade de UPFM correspondente constante da Tabela XIII deste Código, pelo valor da UPFM vigente à data da prestação;
III – em relação à taxa de cemitérios, por serviços prestados, com multiplicação da quantidade de UPFM correspondente constante da Tabela XV deste Código, pelo valor da UPFM vigente à data da prestação.

§ 1º. A taxa de expediente independerá de lançamento e será cobrada antes da realização de quaisquer atos especificados na Tabela XIII, cabendo aos responsáveis pelos órgãos municipais encarregados de realizar os atos tributados, a verificação do respectivo pagamento.

§ 2º. A taxa de expediente e serviços diversos não incide sobre:
I - os requerimentos e certidões para fins militares e eleitorais;
II - os requerimentos apresentados por servidores municipais, ativos e inativos, e certidões do interesse destes.

Seção IV
Do Lançamento

Art. 228. A taxa será lançada anualmente, em nome do contribuinte, com base nos dados do Cadastro do Contribuinte, podendo os prazos e formas assinalados para pagamento coincidirem, a critério da Administração Municipal, com os do Imposto Predial e Territorial Urbano.

§ 1º. A Administração Municipal poderá aplicar, em relação às taxas de serviços públicos, as disposições capituladas neste Código, relativas ao Imposto Predial e Territorial Urbano, no respeitante à arrecadação, cadastramento, infrações e penalidades.

§ 2º. 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, 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;
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;

§ 3º. Todas as pessoas físicas ou jurídicas, ainda que imunes ou isentas de impostos, ficam obrigadas ao pagamento da taxa de serviços públicos, excetuado o previsto no art. 233, deste Código.

Seção V
Da Arrecadação

Art. 229. A taxa será paga de uma vez ou parceladamente, na forma e prazos regulamentares.

Art. 230. O Poder Executivo Municipal poderá delegar competência ao órgão ou instituição prestadora do serviço público, para promover a cobrança das respectivas taxas.

Seção VI
Das Isenções

Art. 231. São isentos do pagamento da taxa de limpeza pública, coleta de lixo, iluminação pública e conservação de vias e logradouros públicos:
I - os próprios Federais, Estaduais, inclusive Fundações instituídas por Lei Federal, Estadual ou Municipal, quando utilizadas exclusivamente para seus serviços;
II - templos de qualquer culto;
III - o próprio de ex-combatente da Força Expedicionária Brasileira, destinado à sua residência.

CAPÍTULO II
DAS TAXAS DE LICENÇA E DE VERIFICAÇÃO FISCAL

Seção I
Da Incidência e do Fato Gerador

Art. 232. 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, à localização e ao funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais 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 - a execução de obra, arruamento e loteamento;
V - a ocupação de área em terrenos, vias ou logradouros públicos;
VI - as atividades econômicas exercidas de forma ambulante e/ou eventual;
VII - a vigilância sanitária municipal.

§ 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.

§ 4º. Nenhuma licença poderá ser concedida por prazo superior a um ano, salvo os casos expressos neste Código e do qual conste o seu prazo no respectivo alvará.

Art. 233. Em relação à localização e ao funcionamento:
I - haverá incidência da taxa a partir da constituição ou instalação do estabelecimento;
II - a obrigação da prévia licença independe de estabelecimento fixo e é exigida ainda quando a atividade for prestada em recinto ocupado por outro estabelecimento ou no interior de residência;
III - a taxa será devida e emitido o respectivo Alvará de Licença, por ocasião do licenciamento inicial, pela verificação fiscal do exercício de atividade em cada período anual subseqüente, e toda vez que se verificarem mudanças no ramo de atividade, transferência de local ou quaisquer outras alterações, mesmo quando ocorrerem dentro de um mesmo exercício, sendo, neste caso, a taxa cobrada proporcionalmente aos meses restantes do exercício, na base de duodécimos;

IV - as atividades múltiplas num mesmo estabelecimento, sem delimitação de espaço, por mais de um contribuinte, são sujeitas ao licenciamento e à taxa, isoladamente, nos termos do inciso II deste artigo;
V - a taxa é representada pela soma de duas atividades administrativas indivisíveis quanto à sua cobrança:
a) uma, no início da atividade, pelas diligências para verificar as condições para localização do estabelecimento face às normas urbanísticas e de polícia administrativa;
b) outra, enquanto perdurar o exercício da atividade no estabelecimento, para efeito de fiscalização das normas de que trata a alínea anterior e das posturas e regulamentos municipais;
VI - no caso de atividades intermitentes ou período determinado, a taxa poderá ser calculada proporcionalmente aos meses de sua validade, conforme estabelecido em regulamento;
VII - Os contribuintes obrigados à inscrição no Cadastro Mobiliário do Município de São Félix do Araguaia, das categorias econômicas de indústria comércio e prestação de serviços sujeitos ao ICMS, deverão apresentar, em cada período anual, informações econômico-fiscais necessárias a estudos e controle da arrecadação de interesse do Município de São Félix do Araguaia, conforme dispuser o regulamento.

Art. 234. 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 nacionais.

Art. 235. A taxa de licença para publicidade será devida pela atividade municipal de vigilância, controle e fiscalização quanto às normas concernentes à estética urbana, à 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.

Parágrafo único. Não se consideram 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. 236. São sujeitos à prévia licença do Município e ao pagamento da taxa de licença para 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 estabelecido no alvará;
III - se insuficiente, para execução do projeto, o prazo concedido no alvará, a licença poderá ser prorrogada a requerimento do contribuinte.

Art. 237. O abate de animais destinados ao consumo público, quando for feito em matadouro 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.

Art. 238. A taxa por ocupação de área e estacionamento em terrenos, vias e logradouros públicos tem como fato gerador a utilização de espaços nos mesmos, com bens móveis e imóveis, mesmo que a título precário, nos quais tenham ou não os usuários instalações de qualquer natureza.

Art. 239. Em relação à 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. 240. A taxa de Vigilância Sanitária tem como fato gerador o Poder de Polícia do município, exercido pela Secretaria Municipal de Saúde, consubstanciado na inspeção sanitária dos seguintes estabelecimentos ou serviços, de interesse da saúde, definidos na tabela de procedimentos do Sistema Único de Saúde - SUS:
I - inspeção sanitária em depósitos;
II - inspeção sanitária em empresas de transporte e distribuidora;
III - inspeção sanitária em comércio;
IV - inspeção sanitária em serviços relacionados à saúde;
V - inspeção sanitária em serviços específicos;
VI - inspeção sanitária em locais de uso público/restrito;
VII - inspeção sanitária em estabelecimentos e/ou serviços de média complexidade;
VIII - inspeção sanitária em estabelecimentos e/ou serviços de alta complexidade.

Art. 241. As licenças de que trata o §1º do art. 232 deste Código, terão os seguintes prazos e condições de validade:
I - as relativas ao inciso I, validade no exercício em que forem concedidas;
II - as concernentes aos incisos II e V, pelo período solicitado ou autorizado;
III - a referente ao inciso VII, 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 Tributário.

§1º. Será considerado abandono de pedido de licença a falta de qualquer providência requerida pela autoridade diligente, importando em arquivamento do processo sem exclusão das sanções cabíveis.

§2º. O Poder Executivo Municipal 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. 242. 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.

Seção III
Da Base de Cálculo e das Alíquotas

Art. 243. As bases de cálculo das taxas são as constantes das Tabelas V a XV deste Código.

§ 1º. Quando da verificação fiscal do exercício da atividade, a cada período anual subseqüente, relativo à localização e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, anteriormente licenciados, situados em locais ou zonas não reservados para essa atividade ora de uso não tolerado pelas normas urbanísticas municipais, desde que seu funcionamento proporcione incômodos, poluição sonora ou ambiental incompatíveis com o uso predominante residencial da região ou cuja atividade ponha em risco a vida dos transeuntes, a taxa ficará sujeita a acréscimo progressivo anual de 50% (cinqüenta por cento) do seu valor inicial.

§ 2º. O acréscimo de que trata o parágrafo anterior será aplicado após a constatação, no local, pela autoridade competente ou comissão formada especialmente para o fim de elaborar um parecer técnico, atestando a nocividade ou inconveniência do estabelecimento para a área em questão.

Art. 243-A. – Os valores constantes da Tabela V deste Código estão expressos em Reais (R$). **(Incluído pela Lei Complementar nº 065/2011, de 25 de maio de 2011**).

§ 1º Para conversão em Unidade Padrão Fiscal do Município (UPFM), os valores constantes da referida tabela deverão ser divididos por R$ 2,95 (dois reais e noventa e cinco centavos), que é a UPFM vigente para o ano de 2010; **(Incluído pela Lei Complementar nº 065/2011, de 25 de maio de 2011**).

§2º No início de cada ano, os valores serão reajustados pelos mesmos índices utilizados para correção da UPFM, conforme dispõe o art. 328 deste Código. **(Incluído pela Lei Complementar nº 065/2011, de 25 de maio de 2011**).

Seção IV
Do Lançamento

Art. 244. 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. 245. As taxas serão arrecadadas de acordo com o disposto no regulamento.

Art. 246. Em caso de prorrogação da licença para execução de obras, a taxa será reduzida em 50% (cinqüenta por cento) de seu valor original.

Art. 247. Poderá ser autorizado o parcelamento da taxa de licença nos casos, formas e prazos estabelecidos em regulamentos, firmando-se termo de compromisso.

Seção VI
Das Isenções

Art. 248. São isentos do pagamento da taxa de licença:
I - para localização e funcionamento:
a) as associações e demais entidades sem fins lucrativos;
b) sindicatos, partidos políticos e suas fundações;
c) os órgãos da administração direta da União, dos Estados e dos Municípios, assim como as suas respectivas fundações e autarquias, e as missões diplomáticas;
d) os templos de qualquer culto.
II - para o exercício de comércio eventual ou ambulante, desde que regularmente autorizados para tanto:
a) as pessoas portadoras de deficiência que exercem comércio ou indústria em escala ínfima;
b) os vendedores ambulantes de livros, jornais e revistas;
c) os engraxates ambulantes;
d) os produtores que comercializam hortifrutigranjeiros, artesanatos e pesca artesanal, inclusive oriundos de Projetos de Assentamento localizados no Município;
e) os vendedores de guloseimas, desde que comercializadas em cestas, tabuleiros ou carrinhos de mão;
III - para execução de obras:
a) a limpeza ou pintura externa ou interna de prédios, muros ou grades;

b) a construção de passeios, quando do tipo aprovado pela Prefeitura;
c) a construção de barracões destinados à guarda de materiais para obras já devidamente licenciadas;
d) a reforma de prédios desde que não acarrete alterações na planta original aprovada pela Prefeitura.
IV - 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.
V - para a ocupação de terrenos, vias e logradouros públicos, desde que regularmente autorizados para tanto:
a) os carrinhos de tração animal, cadastrados nos pontos fixados pela Prefeitura;
b) os feirantes cadastrados na Feira do Produtor;
c) os clubes de serviço e as entidades filantrópicas, religiosas o assistências, sem fins lucrativos.

Parágrafo único. A isenção de que trata este artigo:
I - não é extensiva às taxas de expediente e serviços diversos, devidas para o licenciamento;
II - não exclui a obrigação prevista no §2º do art. 232 deste Código, bem como da inscrição e renovação de dados ao cadastro respectivo.

Seção VII
Das Infrações e Penalidades

Art. 249. 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 em local de fácil acesso à fiscalização no estabelecimento.

§1º. As infrações às disposições das taxas de licença constantes deste Código serão punidas com as seguintes penalidades, além das demais previstas neste Código:
I - multa por infração;
II - cassação de licença;
III - interdição do estabelecimento.

§2º. A multa por infração será aplicada sob a forma de múltiplos da UPFM, de acordo com o seguinte escalonamento, sem prejuízo do pagamento integral da taxa e das demais penalidades cabíveis:
I - de 40 (Quarenta) UPFM 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;
c) não afixar o alvará em local de fácil acesso e visível à fiscalização;
II - de 50 (Cinquenta) UPFM ou valor equivalente, nos casos de:
a) exercer atividade após o prazo constante da autorização;
b) iniciar atividade ou praticar ato sujeito à taxa de 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 70 (setenta) UPFM 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 da licença, a qualquer tempo, 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 100 (Cem) UPFM 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.

TÍTULO VI
DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

CAPÍTULO I
DA INCIDÊNCIA

Art. 250. 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. 251. 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, 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. 252. 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. 253. O Poder Executivo Municipal 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 Poder Executivo Municipal, tendo em vista a natureza da obra, os benefícios para os usuários, às atividades econômicas predominantes e o nível de desenvolvimento da região.

Art. 254. 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. 255. Contribuinte é o proprietário do imóvel beneficiado por obra pública.

Art. 256. 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. 257. 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. 258. 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. 259. 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. 260. 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. 261. O prazo e o local para pagamento da Contribuição serão fixados, em cada caso, pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 262. As prestações serão corrigidas pelo índice utilizado na atualização monetária dos demais tributos.

Parágrafo único. As prestações serão atualizadas, 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. 263. 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 ISENÇÕES

Art. 264. A contribuição de melhoria não incide sobre os imóveis de propriedade do Poder Público, exceto os prometidos à venda e os submetidos a regime de enfiteuse ou aforamento.

CAPÍTULO VI
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 265. O atraso no pagamento das prestações sujeitará o contribuinte à atualização monetária e às penalidades previstas no art. 73 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 VII
DOS CONVÊNIOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS FEDERAIS E ESTADUAIS

Art. 266. 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.

CAPÍTULO VIII
DA PAVIMENTAÇÃO COMUNITÁRIA

Art. 267. O Poder Executivo Municipal poderá executar pavimentação e obras complementares de ruas e avenidas no Município de São Félix do Araguaia, através do Plano de Pavimentação Comunitária, disciplinas em lei municipal específica.

TÍTULO VII
DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 268. Fica instituída no Município de São Félix do Araguaia a Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública.

Parágrafo único. O custeio previsto no caput deste artigo compreende o consumo de energia destinada à iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos, e a instalação, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública.

Art. 269. Lei específica disporá, sobre fato gerador, sujeito passivo, base de cálculo, alíquotas de contribuição, formas de lançamento e demais normas pertinentes à contribuição de iluminação pública.

TÍTULO VIII
DO PREÇO PÚBLICO

Art. 270. O Poder Executivo fixará e reajustará periodicamente a tabela de preços públicos e tarifas a serem cobrados:
I - pelos serviços de natureza industrial, comercial e civil, prestados pelo Município em caráter de empresa e susceptíveis de serem explorados por empresas privadas;
II - pela utilização de serviço público municipal, como contraprestação de caráter individual, em casos de não incidência da Taxa de Expediente e Serviços Diversos a que se refere o art. 227, deste Código;
III - pelo uso de bens e serviços públicos.

§1º. Ficam compreendidos no inciso II deste artigo, todos os demais serviços não expressamente mencionados neste Título nem na Tabela da Taxa de Expediente e Serviços Diversos, anexa a este Código.

§2º. Poderão, ainda, ser incluídos no sistema de preços outros serviços de natureza semelhante aos de que tratam os incisos I e II deste artigo, prestados pelo Município.

Art. 271. A fixação dos preços para os serviços prestados exclusivamente pelo Município, terá por base, sempre que possível, o custo unitário.

Art. 272. Quando não for possível a obtenção do custo unitário, para a fixação do preço, será considerado o custo total do serviço verificado no último exercício, a flutuação nos preços de aquisição dos fatores de produção do serviço e o volume de serviço prestado e a prestar.

§1º. O volume do serviço será medido, conforme o caso, pelo número de utilidades produzidas ou fornecidas, pela média dos usuários atendidos e outros elementos pelos quais se possa apurá-lo.

§2º. O custo total compreenderá custo de produção, manutenção e administração do serviço e bem assim as reservas para recuperação do equipamento e expansão do serviço.

Art. 273. É de competência do Poder Executivo a fixação dos preços dos serviços, até o limite da recuperação do custo total, sendo que, além desse limite, a fixação do preço dependerá de Lei Municipal.

Art. 274. Os serviços municipais, sejam de que natureza forem, quando sob regime de concessão ou permissão, e as explorações de serviços de utilidade pública, terão a tarifa ou preço fixado por ato do executivo, devidamente autorizado pelo Poder Legislativo, de acordo com as normas deste título e das leis específicas em vigor.

Art. 275. O não pagamento dos débitos resultantes do fornecimento de utilidades produzidas ou do uso das instalações e bens públicos, em razão da exploração direta de serviços municipais, acarretará, decorridos os prazos regulamentares, o corte do fornecimento ou a suspensão do uso.

Parágrafo único. O corte do fornecimento ou a suspensão do uso de que trata este artigo é aplicável, também, nos casos de infrações outras praticadas pelos consumidores ou usuários, previstas em normas de polícia administrativa, ou regulamento específico.

Art. 276. Aplicam-se aos preços de serviços as disposições deste Código Tributário, concernentes a lançamento, cobrança, pagamento, restituição, fiscalização, domicílio, obrigações acessórias dos usuários, dívida ativa, penalidades e processo fiscal, ressalvado as disposições especiais em vigor para cada caso.

LIVRO III

DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

TÍTULO I
DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 277. Constitui Dívida Ativa Tributária do Município 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. 278. 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. 279. 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 Pública Municipal, sem prejuízo da respectiva liquidez e certeza, poderão ser inscritos em Dívida Ativa, pelos valores expressos equivalentes em UPFM, 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.

§3º. É competência exclusiva da Secretaria Municipal, responsável pela Gestão Fazendária, a inscrição da Dívida Ativa Municipal.

Art. 280. A cobrança da Dívida Ativa do Município será procedida:
I - por via amigável;
II - por via extrajudicial, através de protesto em cartório;
III - por via judicial.

§1º. Na cobrança da Dívida Ativa, o Poder Executivo Municipal 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 três vias de cobrança são independentes uma da outra, podendo a Administração, quando o interesse da Fazenda Pública Municipal assim exigir, providenciar imediatamente a cobrança judicial da dívida, mesmo que não tenha dado início ao procedimento amigável.

§5º. A critério da autoridade administrativa poderá ser concedido mais de um parcelamento para o mesmo contribuinte, desde que observados os requisitos deste Código e do regulamento.

Art. 281. Os lançamentos de ofício, aditivos e substantivos serão inscritos em Dívida Ativa 30 (trinta) dias após a notificação.

Art. 282. No caso de falência, considerar-se-ão vencidos todos os prazos, providenciando-se, imediatamente, a cobrança judicial do débito.

Art. 283. O Poder Executivo Municipal poderá licitar e executar programa de obras ou serviços ou, ainda, efetuar aquisição de bens, condicionando seu pagamento ao licitante vencedor contratado, à cobrança 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 do contratado, será recolhido por guia especial emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, 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. 284. 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. 285. Todas as funções referentes à cobrança e à fiscalização dos tributos 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 eles hierárquica 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.

Parágrafo único. A administração fazendária e seus fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, por força do disposto no art. 37, inciso XVIII, da Constituição da República.

Art. 286. 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. 287. A Fazenda Pública 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. 288. 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. 289. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, para qualquer fim, por parte da Fazenda Pública Municipal 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. 290. 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. 291. 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 10 (dez) dias e terá validade de 30 (trinta) dias.

§2º. Havendo débito com parcelamento regular, será concedida certidão positiva com efeito de negativa, com validade de 30 (trinta) dias.

§3º. Havendo débito, a certidão será positiva.

Art. 292. 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. 293. 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. 294. A expedição de certidão negativa não exclui o direito de exigir a Fazenda Pública Municipal, a qualquer tempo, os créditos a vencer e os que venham a ser apurados.

Art. 295. Tem os mesmos efeitos dos previstos no art. 291 deste Código 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 se fará 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. 296. 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. 297. A fiscalização será exercida sobre todas as pessoas sujeitas ao cumprimento de obrigações tributárias, inclusive aquelas imunes ou isentas.

CAPÍTULO II
DA NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR E DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 298. Na ocorrência de infração não dolosa de lei ou regulamento, será expedida notificação preliminar contra o infrator para que regularize a situação no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de ser convertida em auto de infração.

§1º. Na lavratura da notificação preliminar exclui-se a aplicação de multa de infração.

§2º. Esgotado o prazo de que trata este artigo sem que o contribuinte tenha regularizado a situação, lavrar-se-á auto de infração quando serão incluídos os acréscimos legais.

§3º. Lavrar-se-á, igualmente, auto de infração quando o contribuinte se recusar a tomar conhecimento da notificação preliminar.

§4º. Na reincidência de faltas relacionadas com os termos do art. 191 deste Código, não cabe a aplicação da notificação preliminar.

§5º. As demais situações não mencionadas neste artigo serão objeto da lavratura de auto de infração.

Art. 299. Verificada a infração de dispositivo deste Código 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 30 (trinta) 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 agravamento 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. 300. 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. 301. O valor das multas constantes do auto de infração será reduzido em 70% (setenta por cento), devendo o contribuinte utilizar-se do prazo do inciso V do art. 299 para o direito no pretendido desconto.

Art. 302. Nenhum auto de infração será arquivado, nem cancelada a multa fiscal, sem despacho da autoridade administrativa e autorização do titular da Secretaria Municipal de Finanças, em processo 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. 303. 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. 304. 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. 305. O sujeito passivo da obrigação tributária poderá impugnar a exigência fiscal, independentemente de prévio depósito, dentro do prazo de 30 (trinta) 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. 306. O impugnador será notificado do despacho, mediante assinatura no próprio processo ou, na ordem, pelas formas previstas nos incisos II e III do art. 300 deste Código, no que couber.

Art. 307. 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. 308. É autoridade administrativa para decisão o Secretário Municipal de Finanças ou as autoridades fiscais a quem delegar.

§1º. Das decisões de primeira instância, contrárias, no todo ou em parte, à Fazenda Pública 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 Municipal de Finanças.

Art. 309. 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. 310. Da decisão da autoridade administrativa de primeira instância caberá recurso voluntário à Comissão Especial de Julgamento de Recursos do Município de São Félix do Araguaia.

§1º. O recurso voluntário poderá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias contados da ciência da decisão de primeira instância.

§2º. O autuado terá reduzido em 50% (cinqüenta por cento) o valor da multa, para o caso de aceitar a decisão de 1ª instância, desde que o recolhimento seja realizado dentro do prazo do recurso descrito no §1º supra.

Art. 311. A segunda instância será exercida por uma Comissão Especial de Julgamento de Recursos do Município de São Félix do Araguaia, que será instituída por Lei Complementar.

§ 1º. A decisão na instância administrativa superior será proferida no prazo máximo de 30 (trinta) 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. 312. O julgamento pelo órgão de segunda instância far-se-á nos termos deste Código e do seu regimento.

Art. 313. 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 da Comissão Especial de Julgamento de Recursos, salvo proferidos por equidade, poderá ser atribuída eficácia normativa, por ato do Secretário Municipal, responsável pela gestão fazendária.

§3º. A normatividade poderá ser modificada com fundamento em novo julgamento da própria Comissão de Julgamento de Recursos do Município.

§4º. É assegurado às partes ou a terceiros, que provem legítimo interesse, o direito de obter vista ou certidão das decisões definitivas em processos fiscais.

CAPÍTULO V
DA CONSULTA TRIBUTÁRIA

Art. 314. 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. 315. A consulta será dirigida ao Secretário Municipal 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. 316. Nenhum procedimento tributário ou ação fiscal será iniciado contra o sujeito passivo, em relação à espécie consultada, durante a tramitação da consulta.

Art. 317. A consulta não suspende o prazo para recolhimento do tributo e, tampouco, as atualizações e penalidades decorrentes do atraso no seu pagamento.

Art. 318. 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. 319. 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. 320. A autoridade administrativa dará solução à consulta no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, encaminhando o processo ao Secretário Municipal 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. 321. 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. 322. A resposta à consulta será vinculante para a Administração, salvo se obtida mediante elementos inexatos fornecidos pelo consultante.

CAPÍTULO VI
DAS DEMAIS NORMAS CONCERNENTES À ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 323. Os prazos fixados neste Código serão contínuos, excluindo-se na sua contagem o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 324. 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. 325. Não atendida a solicitação ou exigência a cumprir, o processo poderá ser arquivado decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 326. Para efeito de reconhecimento da imunidade a que se refere o art. 123, deste Código, o Poder Executivo Municipal baixará ato dispondo sobre os prazos e procedimentos administrativos, no que couber.

Art. 327. São facultados à Fazenda Pública 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 IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 328. Fica fixada a Unidade Padrão Fiscal do Município de São Félix do Araguaia - MT – **UPFM** em R$ 2,95 (Dois Reais e Noventa e Cinco Centavos), valor vigente no ano de 2010.

§1º. A UPFM será atualizada anualmente, sempre no mês de janeiro, pela média aritmética dos índices financeiros oficiais, acumulados dos últimos 12 (doze) meses, do:
I - IGPM (FGV) - Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas;
II - INPC (IBGE) - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;
III - IPCA (IBGE) - Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;
IV - IPC-DI (FGV) - Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Getúlio Vargas.

§2º. No caso de extinção de qualquer dos índices descritos nos incisos I a IV do §1º, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar outro indexador que vier substituí-lo, ou outro que melhor aferir a inflação.

§3º Em caso de inflação acumulada superior a 10% (dez por cento) dentro do exercício fiscal, obtida pela média do §1º, fica autorizada a atualização do índice da UPFM de forma antecipada, que ocorrerá no mês seguinte ao do atingimento ou superação dessa média.

Art. 329. Os débitos para com a Fazenda Pública Municipal, de qualquer natureza, incluídas as multas de qualquer espécie provenientes 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. 330. São revogadas todas as isenções de tributos, exceto as constantes deste Código, e as concedidas mediante condição e prazo determinado, que ficam mantidas até seu termo final.

Art. 331. 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. 332. 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. 333. Todos os atos relativos à matéria fiscal serão praticados dentro dos prazos fixados na legislação tributária.

Art. 334. 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.

§1º. Não poderão ser lavrados, transcritos, registrados ou averbados, pelos Tabeliães, Escrivães e Oficiais de Registro de Imóveis, os atos e termos de sua competência, sem prova do pagamento de Imposto devido, ou do reconhecimento de sua exoneração;

§2º. Tratando-se de transmissão de domínio útil, exigir-se-á, também, a prova de pagamento do laudêmio e da concessão de licença quando for o caso.

Art. 335. Consideram-se integrantes ao presente Código Tributário, as tabelas que o acompanham.

Art. 336. O exercício financeiro, para os fins fiscais, corresponde ao ano civil.

Art. 337. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a celebrar convênios com a União, Estado, Distrito Federal 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.

Parágrafo único. Em consonância com o art. 3º, §§ 3º, 4º e 10 e o art. 6º da Lei Complementar Federal n° 63, de 11 de janeiro de 1990, poderá o Poder Executivo Municipal instituir mecanismos de controle e apuração do valor agregado, relacionado com as operações sujeitas ao ICMS, em que participem produtores, industriais e comerciantes estabelecidos neste Município.

Art. 338. Os créditos tributários, regularmente constituídos, poderão ser pagos parceladamente, na forma, prazos e condições que o Poder Executivo Municipal estabelecer em regulamento.

Art. 339. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover campanhas, inclusive com doação de prêmios através de sorteio, incentivando a população a exigir Notas Fiscais, visando incrementar a arrecadação de tributos.

Art. 340. Nos casos em que qualquer tributo municipal for pago parceladamente, seu valor será corrigido pela aplicação da UPFM (Unidade Fiscal de São Félix do Araguaia).

Art. 341. O Poder Executivo Municipal regulamentará o Código Tributário Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças orientará a aplicação do presente Código Tributário Municipal, expedindo as instruções necessárias para facilitar sua fiel execução.

Art. 342. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a dispor sobre a nota fiscal avulsa de prestação de serviços, através de regulamento.

Art. 343. O Poder Executivo Municipal 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. 344. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2011, respeitando o disposto nas alíneas “b” e “c”, do inciso III do art. 150, da Constituição Federal.

Art. 345. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais relativas ao Código Tributário vigentes até a implantação deste.

São Félix do Araguaia-MT, em 06 de dezembro de 2010.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO
Prefeito Municipal

TABELAS

TABELA I

DA LISTA DE SERVIÇOS DO ISSQN E ALÍQUOTAS DO IMPOSTO

Descrição do Serviço	**Local de Recolhimento**
1 - Serviços de informática e congêneres.	
1.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas	Estabelecimento Prestador.
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.	Estabelecimento Prestador.
1.05 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.	Estabelecimento Prestador.
1.06 - Assessoria e consultaria em informática.	Estabelecimento Prestador.
1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	Estabelecimento Prestador.
1.08 - Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	Estabelecimento Prestador.
2 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	
2.01 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
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.	Trecho compreendido no território do Município.
3.04 - Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de usotemporário.	Local da prestação do serviço.
4 - Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	
4.01 - Medicina e biomedicina.	Estabelecimento Prestador.
4.02 - Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
4.03 - Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
4.04 - Instrumentação cirúrgica.	Estabelecimento Prestador.
4.05 - Acupuntura.	Estabelecimento Prestador.
4.06 - Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	Estabelecimento Prestador.
4.07 - Serviços farmacêuticos.	Estabelecimento Prestador.
4.08 - Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.	Estabelecimento Prestador.
4.09 - Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	Estabelecimento Prestador.

4.10 - Nutrição.	Estabelecimento Prestador.
4.11 - Obstetrícia.	Estabelecimento Prestador.
4.12 - Odontologia.	Estabelecimento Prestador.
4.13 - Ortóptica.	Estabelecimento Prestador.
4.14 - Próteses sob encomenda.	Estabelecimento Prestador.

4.15 - Psicanálise.	Estabelecimento Prestador.
4.16 - Psicologia.	Estabelecimento Prestador.
4.17 - Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
4.18 - Inseminação artificial, fertilização *in vitro* e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
4.19 - Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
4.20 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	Estabelecimento Prestador.
4.21 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
4.22 - Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
5 - Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.	
5.01 - Medicina veterinária e zootecnia.	Estabelecimento Prestador.
5.02 - Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.	Estabelecimento Prestador.
5.03 - Laboratórios de análise na área veterinária.	Estabelecimento Prestador.
5.04 - Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
5.05 - Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
5.06 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	Estabelecimento Prestador.
5.07 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	Estabelecimento Prestador.

5.08 - Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
5.09 - Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.	Estabelecimento Prestador.
6 - Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.	
6.01 - Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
6.02 - Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
6.03 - Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
6.04 - Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	Estabelecimento Prestador.
6.05 - Centros de emagrecimento, spa e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
7 - Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.	
7.01 - Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
7.02 - Execução, por administração, empreitada ou sub-empreitada, 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).	Local da prestação do serviço.
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.	Estabelecimento Prestador.

7.04 - Demolição.	Local da prestação do serviço.
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 sujeita ao ICMS).	Local da prestação do serviço.
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.	Estabelecimento Prestador.
7.07 - Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
7.08 - Calafetação.	Estabelecimento Prestador.
7.09 - Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	Local da prestação do serviço.
7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	Local da prestação do serviço.
7.11 - Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	Local da prestação do serviço.
7.12 - Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	Local da prestação do serviço.
7.13 - Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
7.14 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.	Local da prestação do serviço.
7.15 - Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	Local da prestação do serviço.
7.16 - Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.	Local da prestação do serviço.

7.17 - Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	Local da prestação do serviço
7.18 - Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
7.19 - Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.	Estabelecimento Prestador.
7.20 - Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
8.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	Estabelecimento Prestador.
9 - Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.	
9.01 - Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, 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).	Estabelecimento Prestador.
9.02 - Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
9.03 - Guias de turismo.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
10.02 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	Estabelecimento Prestador.
10.03 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade INDUSTRIAL, artística ou literária.	Estabelecimento Prestador.
10.04 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
10.06 - Agenciamento marítimo.	Estabelecimento Prestador.
10.07 - Agenciamento de notícias.	Estabelecimento Prestador.
10.08 - Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o Agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	Estabelecimento Prestador.
10.09 - Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	Estabelecimento Prestador.
10.10 - Distribuição de bens de terceiros.	Estabelecimento Prestador.
11 - Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.	
11.01 - Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.	Local da prestação do serviço.
11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.	Local da prestação do serviço.

11.03 - Escolta, inclusive de veículos e cargas.	Estabelecimento Prestador.
11.04 - Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.	Local da prestação do serviço.
12 - Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.	
12.01 - Espetáculos teatrais.	Local da prestação do serviço.
12.02 - Exibições cinematográficas.	Local da prestação do serviço.
12.03 - Espetáculos circenses.	Local da prestação do serviço.
12.04 - Programas de auditório.	Local da prestação do serviço.
12.05 - Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.	Local da prestação do serviço.
12.06 - Boates, taxi-dancing e congêneres.	Local da prestação do serviço.
12.07 - Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	Local da prestação do serviço.
12.08 - Feiras, exposições, congressos e congêneres.	Local da prestação do serviço.
12.09 - Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.	Local da prestação do serviço.
12.10 - Corridas e competições de animais.	Local da prestação do serviço.
12.11 - Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.	Local da prestação do serviço.
12.12 - Execução de música.	Local da prestação do serviço.
12.13 - Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
12.14 - Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	Local da prestação do serviço.
12.15 - Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.	Local da prestação do serviço.
12.16 - Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destrezas intelectuais ou congêneres.	Local da prestação do serviço.
12.17 - Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	Local da prestação do serviço.
13 - Serviços relativos à fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.	
13.01 - Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
13.02 - Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
13.03 - Reprografia, microfilmagem e digitalização.	Estabelecimento Prestador.
13.04 - Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.	Estabelecimento Prestador.
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).	Estabelecimento Prestador.
14.02 - Assistência Técnica.	Estabelecimento Prestador.
14.03 - Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	Estabelecimento Prestador.
14.04 - Recauchutagem ou regeneração de pneus.	Estabelecimento Prestador.
14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.	Estabelecimento Prestador.
14.06 - Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem INDUSTRIAL, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	Estabelecimento Prestador.
14.07 - Colocação de molduras e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
14.08 - Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
14.09 - Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	Estabelecimento Prestador.
14.10 - Tinturaria e lavanderia.	Estabelecimento Prestador.
14.11 - Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	Estabelecimento Prestador.
14.12 - Funilaria e lanternagem.	Estabelecimento Prestador.
14.13 - Carpintaria e serralheria.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
15.03 - Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	Estabelecimento Prestador.
15.04 - Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestados de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
15.06 - Emissão, remissão 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.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
15.08 - Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos à abertura de crédito, para quaisquer fins.	Estabelecimento Prestador.
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).	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
15.11 - Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	Estabelecimento Prestador.
15.12 - Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	Estabelecimento Prestador.
15.13 - Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos à carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.	Estabelecimento Prestador.
15.14 - Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
15.17 - Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.

16 - Serviços de transporte de natureza municipal.	
16.01 - Serviços de transporte de natureza municipal.	Local da prestação do serviço.
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.	Estabelecimento Prestador.
17.02 - Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.	Estabelecimento Prestador.
17.04 - Recrutamento, Agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.	Estabelecimento Prestador.
17.05 - Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.	Local da prestação do 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.	Estabelecimento Prestador.
17.07 - Franquia (franchising).	Estabelecimento Prestador.
17.08 - Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	Estabelecimento Prestador.
17.09 - Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	Local da prestação do serviço.

17.10 - Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	Estabelecimento Prestador.
17.11 - Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	Estabelecimento Prestador.
17.12 - Leilão e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
17.13 - Advocacia.	Estabelecimento Prestador.
17.14 - Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	Estabelecimento Prestador.
17.15 - Auditoria.	Estabelecimento Prestador.
17.16 - Análise de Organização e Métodos.	Estabelecimento Prestador.
17.17 - Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	Estabelecimento Prestador.
17.18 - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	Estabelecimento Prestador.
17.19 - Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	Estabelecimento Prestador.
17.20 - Estatística.	Estabelecimento Prestador.
17.21 - Cobrança em geral.	Estabelecimento Prestador.
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).	Estabelecimento Prestador.
17.23 - Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
20 - Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.	
20.01 - Serviços porto-lacustre-fluviais, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.	Local da prestação do serviço.
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.	Local da prestação do serviço
20.03 - Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.	Local da prestação do serviço.

21- Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	
21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	Estabelecimento Prestador.
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.	Trecho de rodovia explorado compreendido no território do Município.
23 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	
23.01 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
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.	Estabelecimento Prestador.
25.02 - Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.	Estabelecimento Prestador.
25.03 - Planos ou convênio funerários.	Estabelecimento Prestador.
25.04 - Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	Estabelecimento Prestador.
26 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.	
26.01 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
27 - Serviços de assistência social.	
27.01 - Serviços de assistência social.	Estabelecimento Prestador.
28 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	
28.01 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	Estabelecimento Prestador.
29 - Serviços de biblioteconomia.	
29.01 - Serviços de biblioteconomia.	Estabelecimento Prestador.
30 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.	
30.01 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.	Estabelecimento Prestador.
31 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	
31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
32 - Serviços de desenhos técnicos.	
32.01 - Serviços de desenhos técnicos.	Estabelecimento Prestador.
33 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	
33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
34 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	
34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	Estabelecimento Prestador.
35 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	
35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	Estabelecimento Prestador.
36 - Serviços de meteorologia.	
36.01 - Serviços de meteorologia	Estabelecimento Prestador.
37 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	
37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	Estabelecimento Prestador.
38 - Serviços de museologia.	

38.01 - Serviços de museologia.	Estabelecimento Prestador.
39 - Serviços de ourivesaria e lapidação.	
39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	Estabelecimento Prestador.
40 - Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.	
40.01 - Obras de arte sob encomenda.	Estabelecimento Prestador.

TABELA II – Anexo I

DOS VALORES VENAIS TERRITORIAIS
PLANTA DE VALORES GENÉRICOS DOS TERRENOS URBANOS

BAIRRO CENTRO	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Avenida Araguaia	25,00
Avenida Severiano Neves	20,00
Avenida Doutor José Fragélli	8,00
Rua Manoel Ferreira Rocha	7,00
Rua João Irineu	7,00
Rua Newton Burjack	7,00
Demais Ruas	5,00
BAIRRO VILA NOVA	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Avenida Doutor José Fragélli	8,00
Avenida Vereador Alberto Lima	5,00
Demais Ruas	2,50
BAIRRO VILA SÃO JOSÉ	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Avenida Dom Pedro Casaldáliga Plá	7,00
Avenida Lagoa	4,00
Demais Ruas	1,75
BAIRRO JARDIM PINDORAMA	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Avenida Dom Pedro Casaldáliga Plá	7,00
Avenida Açaí	3,00
Demais Ruas	1,50
BAIRRO NÚCLEO EMBRIÃO	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Avenida Dom Pedro Casldáliga Plá	7,00
Avenida Aldenor Milhomem da Cunha	3,00
Avenida Treze de Maio	3,00
Rua Seis	3,00
Demais Ruas	2,00
BAIRRO SETOR AEROPORTO	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Avenida Treze de Maio	3,00
Avenida Central	2,00
Demais Ruas	1,20
BAIRRO JARDIM ZUMBI	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Avenida Treze de Maio	3,00
Avenida José Antônio dos Santos	2,00
Demais Ruas	1,25
BAIRRO JARDIM FLORESTA	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Todas as Ruas	1,00
BAIRRO JARDIM JÓIA	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Avenida Açaí	2,00
Demais Ruas	1,50

BAIRRO JARDIM AMAZONAS	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Todas as Ruas	1,00
BAIRRO SETOR INDUSTRIAL	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Todas as Ruas	1,00
BAIRRO NOVA REPÚBLICA	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Avenida Treze de Maio	1,00
BAIRRO VILA ALTA	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Avenida Beira Rio (Margem)	15,00
Avenida dos Pescadores	1,50
Demais Ruas	1,00
TODOS OS BAIRROS DA SEDE	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Rua Sem Denominação, Não Traçada no Mapa Urbano	0,50
DISTRITOS (Vila São Sebastião, Pontinópolis, Espigão do Leste, Estrela do Araguaia e Outros)	**UPFM / M2**
LOGRADOUROS	
Todas as Ruas	0,40

TABELA II – Anexo II

DOS FATORES CORRETIVOS DOS TERRENOS URBANOS

FATORES CORRETIVOS DOS TERRENOS URBANOS	Multiplicadores
1) PEDOLOGIA	
Terreno Firme	1,00
Terreno Inundável	0,60
2) TOPOGRAFIA	
Terreno Plano	1,00
Terreno em Aclive	0,95
Terreno em Declive	0,90
Terreno Irregular	0,80
3) SITUAÇÃO	
Terreno de Esquina (mais de uma frente)	1,10
Terreno no Meio da Quadra	1,00
Terreno de Fundo	0,80
Terreno Encravado	0,70
Terreno Afastado, Fora das Quadras Definidas no Mapa Urbano ou Sem Divisa com Logradouros Públicos	0,30

TABELA III – Anexo I

DOS VALORES VENAIS DE EDIFICAÇÃO

TABELA DE PREÇOS DE CONSTRUÇÕES

VALOR EM UPFM POR QUANTIDADE DE PONTOS

Quantidade de Pontos	UPFM/M2
Abaixo de 20 pontos	16
De 20 a 40 pontos	20
De 41 a 60 pontos	25
De 61 a 80 pontos	32
De 81 a 100 pontos	40
De 101 pontos acima	50

TABELA III – Anexo II

DOS VALORES VENAIS DE EDIFICAÇÃO
RELAÇÃO DOS PONTOS POR EDIFICAÇÃO

COMPONENTES	CASA	CONSTRUÇÃO PRECÁRIA	APTO	LOJA	GALPÃO	TELHEIRO	FÁBRICA	ESPECIAL
ESTRUTURA:								
Alvenaria	25	15	25	25	25	20	25	30
Madeira	20	10	15	15	15	10	20	25
Metálico	30	20	25	25	35	35	35	40
Concreto	30	20	30	30	30	30	30	35
COBERTURA:								
Palha/Zinco	03	03	03	03	03	03	03	03
Cimento/Amianto	05	05	04	05	10	30	08	15
Telha de Barro	07	07	07	07	07	07	07	07
Lage	07	07	08	10	15	10	10	20
PAREDE:								
Sem	00	00	00	00	00	00	00	00
Taipa	05	04	04	04	05	00	10	15
Madeira	15	10	13	13	15	00	10	20
Lage	38	15	34	39	33	00	10	30
Alvenaria	25	15	25	25	20	00	10	30
FORRO:								
Sem	00	00	00	00	00	00	00	00
Madeira	05	04	07	08	04	05	08	09
Estoque	06	04	08	09	03	05	10	10
Lage	08	06	06	10	06	06	10	10
Chapa	15	10	10	10	10	10	10	10
REVESTIMENTO:								
Sem	00	00	00	00	00	00	00	00
Reboco	10	05	08	08	03	00	08	08
Mat./Cerâmico	15	10	10	10	06	00	10	10
Madeira	17	10	10	10	06	00	10	10
Especial	25	15	30	30	30	00	30	30
INSTALAÇÃO SANITÁRIA:								
Sem	00	00	00	00	00	00	00	00
Externo	07	05	00	05	04	09	03	10
Interno simples	10	08	08	10	07	04	15	13
Mais de uma int.	15	10	10	12	08	08	15	15

Interno Completa	20	15	12	15	15	15	15	15
INSTALAÇÃO ELÉTRICA:								
COMPONENTES	CASA	CONSTRUÇÃO PRECÁRIA	APTO	LOJA	GALPÃO	TELHEIRO	FÁBRICA	ESPECIAL
Sem	00	00	00	00	00	00	00	00
Aparência	05	03	07	06	05	05	10	10
Embutida	10	08	10	10	08	05	15	20
PISO:								
COMPONENTES	CASA	CONSTRUÇÃO PRECÁRIA	APTO	LOJA	GALPÃO	TELHEIRO	FÁBRICA	ESPECIAL
Terra Batida	00	00	00	00	00	00	00	00
Cimento	15	05	15	10	10	10	15	20
Cerâmica/mosaico	20	10	15	15	18	15	20	25
Tábuas	20	10	15	15	18	15	20	25
Tacos	20	10	15	15	18	20	25	30
Material Plástico	15	10	15	20	20	20	20	20
Especial	25	15	25	25	25	25	25	30

TABELA III – Anexo III

DOS FATORES CORRETIVOS DAS EDIFICAÇÕES – MULTIPLICADORES

FATORES CORRETIVOS – ALINHAMENTO:								
	M U L T I P L I C A D O R E S							
	CASA	CONSTRUÇÃO PRECÁRIA	APTO	LOJA	GALPÃO	TELHEIRO	FÁBRICA	ESPECIAL
Alinhada	0,90	0,90	0,90	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Recuada	1,00	1,00	1,00	0,90	0,90	0,90	0,90	0,90
FATORES CORRETIVOS - POSICIONAMENTO:								
	M U L T I P L I C A D O R E S							
	CASA	CONSTRUÇÃO PRECÁRIA	APTO	LOJA	GALPÃO	TELHEIRO	FÁBRICA	ESPECIAL
Isolada	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Conjugada	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
Germinada	0,90	0,90	0,90	0,90	0,90	0,90	0,90	0,90
FATORES CORRETIVOS - SITUAÇÃO DA UNIDADE CONSTRUÍDA:								
	M U L T I P L I C A D O R E S							
	CASA	CONSTRUÇÃO PRECÁRIA	APTO	LOJA	GALPÃO	TELHEIRO	FÁBRICA	ESPECIAL
Frente	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Fundos	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
FATORES CORRETIVOS - ESTADO DE CONSERVAÇÃO:								
	M U L T I P L I C A D O R E S							
	CASA	CONSTRUÇÃO PRECÁRIA	APTO	LOJA	GALPÃO	TELHEIRO	FÁBRICA	ESPECIAL
Nova/Ótima	1,10	1,10	1,10	1,10	1,10	1,10	1,10	1,10
Bom	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Regular	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
Mau	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60

~~**TABELA IV**~~

~~**DOS VALORES MÍNIMOS DE IMÓVEIS RURAIS PARA EFEITO DE TRIBUTAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO *"INTER VIVOS"* DE BENS IMÓVEIS – ITBI**~~

~~**Terras e Benfeitorias localizadas no município de São Félix do Araguaia:**~~	~~**Valor em UPFM**~~

~~**1. VALOR DA TERRA NUA**~~		
~~**DISCRIMINAÇÃO**~~	~~**UNIDADE**~~	~~**VALOR – UPFM**~~
~~MATA LEVE~~	~~Ha~~	~~200,00~~
~~MATA PESADA~~	~~Ha~~	~~300,00~~
~~MATA CIJIAR~~	~~Ha~~	~~100,00~~
~~CERRADO MÉDIO~~	~~Ha~~	~~200,00~~
~~CERRADO LEVE~~	~~Ha~~	~~150,00~~
~~VARJÃO~~	~~Ha~~	~~100,00~~
~~CAPOEIRA~~	~~Ha~~	~~200,00~~

~~**2. VALOR DA TERRA COM BENFEITORIAS**~~		
~~**DISCRIMINAÇÃO**~~	~~**UNIDADE**~~	~~**VALOR – UPFM**~~
~~PASTAGEM FORMADA EM ÁREA DE MATA~~	~~Há~~	~~600,00~~
~~PASTAGEM FORMADA EM ÁREA DE CERRADO~~	~~Ha~~	~~400,00~~
~~PASTAGEM DEGRADADA EM ÁREA DE MATA OU CERRADO~~	~~Ha~~	~~300,00~~
~~PASTAGEM FORMADA EM ÁREA DE VARJÃO~~	~~Ha~~	~~200,00~~
~~CULTURAS ANUAIS~~	~~Ha~~	~~400,00~~
~~CULTURAS PERENES~~	~~Ha~~	~~1.500,00~~
~~CAPINEIRA~~	~~Ha~~	~~550,00~~

~~**3. CONSTRUÇÕES – OUTRAS BENFEITORIAS**~~		
~~**DISCRIMINAÇÃO**~~	~~**UNIDADE**~~	~~**VALOR – UPFM**~~
~~CURRAL~~	~~Metro Linear~~	~~30,00~~
~~BEZERREIRO~~	~~Metro Linear~~	~~20,00~~
~~CASAS~~	~~M2~~	~~40,00~~
~~GALPÕES~~	~~M2~~	~~30,00~~
~~CERCA DE ARAME LISO~~	~~KM Linear~~	~~2.500,00~~

~~CERCA DE ARAME FARPADO~~	~~KM Linear~~	~~3.000,00~~
~~ESTRADAS INTERNAS~~	~~KM Linear~~	~~5.000,00~~

TABELA IV

DOS VALORES MÍNIMOS DE IMÓVEIS RURAIS PARA EFEITO DE TRIBUTAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO *"INTER VIVOS"* DE BENS IMÓVEIS – ITBI

Terras e Benfeitorias localizadas no município de São Félix do Araguaia:	Valor em UPFM

1. VALOR DA TERRA NUA [Redação dada pela Lei Complementar nº 82, de 30 de dezembro de 2013]		
DISCRIMINAÇÃO	**UNIDADE**	**VALOR - UPFM**
MATA LEVE	Ha	600,00
MATA PESADA	Ha	750,00
MATA CILIAR	Ha	190,00
CERRADO MÉDIO	Ha	400,00
CERRADO LEVE	Ha	350,00
VARJÃO	Ha	215,00
CAPOEIRA	Ha	350,00
2. VALOR DA TERRA COM BENFEITORIAS [Redação dada pela Lei Complementar nº 82, de 30 de dezembro de 2013]		
DISCRIMINAÇÃO	**UNIDADE**	**VALOR – UPFM**
PASTAGEM FORMADA EM ÁREA DE MATA	Há	1.120,00
PASTAGEM FORMADA EM ÁREA DE CERRADO	Ha	840,00
PASTAGEM DEGRADADA EM ÁREA DE MATA OU CERRADO	Ha	560,00
PASTAGEM FORMADA EM ÁREA DE VARJÃO	Ha	420,00
CULTURAS ANUAIS	Ha	790,00
CULTURAS PERENES	Ha	2.400,00
CAPINEIRA	Ha	840,00

3. CONSTRUÇÕES – OUTRAS BENFEITORIAS [Redação dada pela Lei Complementar nº 82, de 30 de dezembro de 2013]		
DISCRIMINAÇÃO	**UNIDADE**	**VALOR – UPFM**
CURRAL	Metro Linear	35,00
BEZERREIRO	Metro Linear	25,00
CASAS	M2	40,00
GALPÕES	M2	35,00
CERCA DE ARAME LISO	KM Linear	2.000,00
CERCA DE ARAME FARPADO	KM Linear	2.500,00
ESTRADAS INTERNAS	KM Linear	5.500,00

***Art. 243-A**. – Os valores constantes da Tabela V deste Código estão expressos em Reais (R$).* ***(Incluído pela Lei Complementar nº 65, de 25 de maio de 2011)**.*

§ 1º Para conversão em Unidade Padrão Fiscal do Município (UPFM), os valores constantes da referida tabela deverão ser divididos por R$ 2,95 (dois reais e noventa e cinco centavos), que é a UPFM vigente para o ano de 2010;

§2º No início de cada ano, os valores serão reajustados pelos mesmos índices utilizados para correção da UPFM, conforme dispõe o art. 328 deste Código

TABELA V

DA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA, VERIFICAÇÃO FISCAL PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA, DE LICENÇA RELATIVA AO FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO EM HORÁRIO ESPECIAL

1.CAEMT	1. Descrição	CNAE Fiscal	Taxa de Lic. p/ Loc e Func.	Taxa de Verif. Fiscal	Taxa de Lic. p/ Func. Hor. Esp./ Dia.	Taxa de Lic. p/ Func. Hor. Esp./ Mês.	Taxa de Lic. p/ Func. Hor. Esp./ Ano.	Taxa Fisc. Sanit p/ Func.	Taxa de Verif Sanit.
10000	**PRODUTOS DA AGROPECUÁRIA, VEGETAL EXTRATIVOS E CRIAÇÃO DE ANIMAIS**	**.**							
10100	**PRODUTOS DA AGRICULTURA**								
10101	ARROZ	**0111-2/01**	20	17	2	5	20	15	13
10102	SOJA	**0115-5/00**	20	17	2	5	20	15	13
10103	FEIJÃO	**0119-8/06**	20	17	2	5	20	15	13
10104	CANA-DE-AÇÚCAR	**0113-9/00**	20	17	2	5	20	15	13
10105	CAFÉ	**0132-5/00**	20	17	2	5	20	15	13
10106	MANDIOCA	**0119-8/05**	20	17	2	5	20	15	13
10107	ALGODÃO	**0112-0/00**	20	17	2	5	20	15	13
10108	CACAU	**0133-3/00**	20	17	2	5	20	15	13
10109	MILHO	**0111-2/02**	20	17	2	5	20	15	13
10110	BANANA	**0139-2/01**	20	17	2	5	20	15	13
10111	RAMI	**0119-8/99**	20	17	2	5	20	15	13
10111	JUTA	**0119-8/07**	20	17	2	5	20	15	13
10112	GUARANÁ	**0139-2/14**	20	17	2	5	20	15	13
10113	HORTALIÇAS E LEGUMES	**0121-0/99**	20	17	2	5	20	15	13
10114	OUTRAS FRUTAS	**0139-2/ 99**	20	17	2	5	20	15	13
10114	OUTRAS FRUTAS (cultivo de flores e plantas ornamentais)	**0122-8/00**	20	17	2	5	20	15	13
10114	OUTRAS FRUTAS (cultivo de outros cítricos)	**0131-7/99**	20	17	2	5	20	15	13
10114	OUTRAS FRUTAS (cultivo de viveiros florestais)	**0211-9/06**	20	17	2	5	20	15	13
10114	OUTRAS FRUTAS (cultivo de coco-da-Bahia)	**0139-2/03**	20	17	2	5	20	15	13
10114	OUTRAS FRUTAS (cultivo de morango)	**0121-0/03**	20	17	2	5	20	15	13
10115	RESÍDUOS DE PRODUTOS AGRÍCOLAS	**0119-8/99**	20	17	2	5	20	15	13
10116	.....		20	17	2	5	20	15	13
10199	NÃO ESPECIFICADO (serviços relacionados à agricultura)	**0161-9/99**	20	17	2	5	20	15	13
10199	NÃO ESPECIFICADO (Produção de outras lavouras temporárias)	**0119-8/99**	20	17	2	5	20	15	13
10199	NÃO ESPECIFICADO (Cultivo de cebola)	**0121-0/01**	20	17	2	5	20	15	13

10199	NÃO ESPECIFICADO (Cultivo de alho)	**0121-0/02**	20	17	2	5	20	15	13
10199	NÃO ESPECIFICADO (Produção de sementes p/ formação de pasto-forrageiras)	**0119-8/16**	20	17	2	5	20	15	13
10199	NÃO ESPECIFICADO (Cultivo de outros cereais)	**0111-2/99**	20	17	2	5	20	15	13
10200	**PRODUTOS DA PECUÁRIA**								
10201	BOVINOS	**0141-4/01**	20	17	2	5	20	15	13
10201	BOVINOS	**0150-3/00**	20	17	2	5	20	15	13
10201	BUFALINOS	**0142-2/01**	20	17	2	5	20	15	13
10202	SUÍNOS	**0144-9/00**	20	17	2	5	20	15	13
10203	OVINOS	**0143-0/00**	20	17	2	5	20	15	13
10204	EQUINOS	**0142-2/02**	20	17	2	5	20	15	13
10205	ASININOS	**0142-2/99**	20	17	2	5	20	15	13
10205	MUARES	**0142-2/99**	20	17	2	5	20	15	13
10205	CAPRINOS	**0146-5/01**	20	17	2	5	20	15	13
10206	LEITE NATURAL	**0141-4/02**	20	17	2	5	20	15	13
10207	CARNE BOVINA	**1511-3/01**	20	17	2	5	20	15	13
10208	CARNE SUÍNA	**1511/-3/02**	20	17	2	5	20	15	13
10209	VÍSCERAS	**5223-0/00**	20	17	2	5	20	15	13
10209	MIÚDOS	**5134-9/00**	20	17	2	5	20	15	13
10210	TOUCINHO	**1511-3/02**	20	17	2	5	20	15	13
10211	COUROS	**1511-3/01**	20	17	2	5	20	15	13
10211	PELES	**1511-3/01**	20	17	2	5	20	15	13
10212	OSSOS	**1511-3/01**	20	17	2	5	20	15	13
10213	.....		20	17	2	5	20	15	13
10299	NÃO ESPECIFICADO		20	17	2	5	20	15	13
10300	**VEGETAIS EXTRATIVOS**								
10301	MADEIRA	**0212-7/01**	50	45	3	7	50	40	35
10302	BORRACHA	**0212-7/03**	30	25	3	7	20	20	15
10302	BORRACHA	**0139-2/13**	30	25	3	7	20	20	15
10303	MAMONA	**0119-8/08**	30	25	3	7	20	20	15
10304	VEGETAIS MEDICINAIS	**0119-8/99**	30	25	3	7	20	20	15
10305	CARVÃO VEGETAL E OUTROS COMBUSTÍVEIS VEGETAIS	**2429-5/00**	30	25	3	7	20	20	15
10306	RESÍDUOS DE VEGETAIS EXTRATIVOS	**1531-8/00**	30	25	3	7	20	20	15
10307	.....		30	25	3	7	20	20	15
10399	NÃO ESPECIFICADO (cultivo de eucalipto)	**0211-9/01**	30	25	3	7	20	20	15
10400	**OUTRAS CULTURAS ANIMAIS**								
10401	PEIXES E PESCADOS (criação de peixes)	**0512-6/01**	30	25	3	7	20	20	15
10402	AVES	**0145-7/03**	30	25	3	7	20	20	15
10402	AVES (para corte)	**0145-7/01**	30	25	3	7	20	20	15
10402	AVES (Criação de animais domésticos)	**0146-5/06**	30	25	3	7	20	20	15
10403	OVOS DE AVES	**0145-7/04**	30	25	3	7	20	20	15
10404	ABELHAS	**0146-5/03**	30	25	3	7	20	20	15
10405	MEL E CERA DE ABELHA	**0146-5/03**	30	25	3	7	20	20	15
10406	RESÍDUOS DE ORIGEM ANIMAL	**1589-0/99**	30	25	3	7	20	20	15
10407	.....		30	25	3	7	20	20	15
10499	NÃO ESPECIFICADO	**0146-5/99**	30	25	3	7	20	20	15
10499	NÃO ESPECIFICADO	**0512-6/05**	30	25	3	7	20	20	15
20000									
	EXTRAÇÃO DE MINERAIS								
20100	**METÁLICOS**								
20101	PELOTIZAÇÃO DE MINÉRIOS DE FERRO (ITABIRIRITO, HEMATITA, CANGA, ETC.....)	**1310-2/02**	150	130	10	20	150	130	110
20102	METAIS NÃO FERROSOS – BAUXITA	**1321-8/01**	150	130	10	20	150	130	110
20102	METAIS NÃO FERROSOS – COBRE	**1329-3/04**	150	130	10	20	150	130	110
20102	METAIS NÃO FERROSOS – CASSITERITA E MANGANÊS	**1322-6/01**	150	130	10	20	150	130	110
20103	METAIS PRECIOSOS (OURO, PRATA, PLATINA, ETC)	**1324-2/00**	150	130	10	20	150	130	110
20104	RADIOATIVOS (URÂNIO, TÓRIO, AREIA MONAZÍTICA, ETC.....)	**1325-0/00**	150	130	10	20	150	130	110
20105	EMPRESA MINERADORA (ESCRITÓRIO CENTRALIZADO)	**7499-3/99**	150	130	10	20	150	130	110
20106	.....		150	130	10	20	150	130	110
20199	NÃO ESPECIFICADO		150	130	10	20	150	130	110
20200	**EXTRAÇÃO DE MINÉRIOS NÃO METÁLICOS**								
20201	ADUBOS E FERTILIZANTES	**1421-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
20202	PEDRAS BRUTAS PARA CONSTRUÇÃO	**1410-9/99**	100	80	8	15	100	80	70
20203	SAL-GEMA	**1422-2/02**	100	80	8	15	100	80	70
20204	PEDRAS PRECIOSAS E SEMIPRECIOSAS	**1429-0/01**	100	80	8	15	100	80	70
20205	NÃO ESPECIFICADOS OU NÃO CLASSIFICADOS	**1429-0/99**	100	80	8	15	100	80	70
20206	AREIA	**1410-9/06**	100	80	8	15	100	80	70
20206	CASCALHO	**1410-9/06**	100	80	8	15	100	80	70
20206	TERRA PRETA	**1410-9/06**	100	80	8	15	100	80	70
20206	BRITA	**1410-9/06**	100	80	8	15	100	80	70
20206	ATERRO	**4511-0/02**	100	80	8	15	100	80	70
20299	NÃO ESPECIFICADO		100	80	8	15	100	80	70
20300	**EXTRAÇÃO OU PRODUÇÃO DE COMBUSTÍVEIS**								
20301	PETRÓLEO E GÁS NATURAL	**1110-0/01**	150	130	10	20	150	130	110
20302	CARVÃO MINERAL	**1000-6/01**	150	130	10	20	150	130	110
20303	COMBUSTÍVEIS MINERAIS NÃO ESPECIFICADOS OU NÃO CLASSIFICADOS	**2462-7/00**	150	130	10	20	150	130	110
20304	COMBUSTÍVEIS VEGETAIS	**2340-0/00**	150	130	10	20	150	130	110
20305	.....		150	130	10	20	150	130	110
20399	NÃO ESPECIFICADO		150	130	10	20	150	130	110
30000	**INDÚSTRIAS E FÁBRICAS**								
30100	**PRODUTOS DE MINERAIS NÃO METÁLICOS**								
30101	TRITURAÇÃO DE BRITA, APARAS DE PEDRA, LAPIDAGEM E CORTE EM GERAL	**1410-9/99**	100	80	8	15	100	80	70
30101	TRITURAÇÃO DE BRITA, APARAS DE PEDRA, LAPIDAGEM E CORTE EM GERAL	**3/3/2691**	100	80	8	15	100	80	70
30102	CAL	**2692-1/00**	100	80	8	15	100	80	70

30103	TELHAS,TIJOLOS OU OUTROS ARTIGOS DE BARRO COZIDO	**1/7/2641**	100	80	8	15	100	80	70
30104	MATERIAL CERÂMICO (fabricação mat. Sanitário de cerâmica)	**1/2/2649**	100	80	8	15	100	80	70
30104	MATERIAL CERÂMICO (fabricação prod. Cerâmicos não-refratários / usos diversos)	**2/2/2649**	100	80	8	15	100	80	70
30104	MATERIAL CERÂMICO (CERÂMICOS refratários)	**2642-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
30105	CIMENTO	**2620-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
30106	PEÇAS, ORNATOS OU ESTRUTURAS DE CIMENTO, GESSO E AMIANTO	**2630-1/99**	100	80	8	15	100	80	70
30106	PEÇAS, ORNATOS OU ESTRUTURAS DE CIMENTO, GESSO E AMIANTO	**3699-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
30107	ELABORAÇÃO DE VIDRO OU CRISTAL	**2619-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
30108	LAPIDAGEM,CORTE E PREPARAÇÃO DE MINERAIS	**2699-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
30109	VASILHAMES DE VIDRO	**2612-3/00**	100	80	8	15	100	80	70
30110	USO EM ELETRICIDADE	**3191-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
30111	CHAPAS, TELHAS, TUBOS OU CAIXAS DE FIBRO-CIMENTO	**3/1/2630**	100	80	8	15	100	80	70
30112	LIXAS, REBOLOS DE ESMERIL OU OUTROS MATERIAIS ABRASIVOS	**1429-0/99**	100	80	8	15	100	80	70
30113	GIZ E SIMILARES	**3699-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
30114	ACONDICIONAMENTO OU RECONDICIONAMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO	**2320-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
30115 ?	ESTRUTURA PRÉ-MOLDADA DE CIMENTO ARMADO, POSTES, ESTAÇAS, VIGAS E DORMENTES, ETC	**4/1/2630**	100	80	8	15	100	80	70
30115	ESTRUTURA PRÉ-MOLDADA – POSTES, ESTAÇAS, VIGAS E DORMENTES	**1/1/2630**	100	80	8	15	100	80	70
30115	ESTRUTURA PRÉ-MOLDADA (Artefatos de cimento p/ construção civil)	**2/1/2630**	100	80	8	15	100	80	70
30116	CONCRETO OU ARGAMASSA	**5/1/2630**	100	80	8	15	100	80	70
30117	PISCINAS, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS E ARTEFATOS DE FIBRAS DE VIDRO	**3/1/2529**	100	80	8	15	100	80	70
30118	CHAPAS ACRILÍCAS DE POLIESTIRENO, INCLUSIVE ARTEFATOS	**2442-2/00**	100	80	8	15	100	80	70
30119	FIBRA DE VIDRO, LÃ DE VIDRO, MANTA DE VIDRO, RESINAS E SIMILARES	**1733-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
30120	.....		100	80	8	15	100	80	70
30199	NÃO ESPECIFICADO	**3/3/2691**	100	80	8	15	100	80	70
30200	**INDÚSTRIA METALÚRGICA**								
30201	SIDERURGIA OU ELABORAÇÃO DE PRODUTOS SIDERÚRGICOS (COM OU SEM REDUÇÃO DE MINÉRIO)	**5112-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
30202	METAIS NÃO FERROSOS, EM FORMAS PRIMÁRIAS	**2749-9/99**	100	80	8	15	100	80	70
30203	METALURGIA DO PÓ, INCLUSIVE PEÇAS MOLDADAS	**2834-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
30204	ESTRUTURAS METÁLICAS	**2811-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
30205	TREFILADOS DE FERRO, AÇO OU DE METAIS NÃO FERROSOS, INCLUSIVE MÓVEIS	**2739-1/00**	100	80	8	15	100	80	70
30205	TREFILADOS DE FERRO, AÇO OU DE METAIS NÃO FERROSOS, INCLUSIVE MÓVEIS (outros produtos trefilados de ferro)	**2892-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
30206	MATRIZ PARA ESTAMPARIA, FUNILARIA OU LATOARIA	**2893-2/00**	100	80	8	15	100	80	70
30207	SERRALHERIA OU FABRICAÇÃO DE TANQUE, RESERVATÓRIO, OU OUTROS RECIPIENTES METÁLICOS OU DE ARTIGO DE CALDEIREIRO	**2/5/2821**	35	30	3	7	35	30	25
30207	SERRALHERIA OU FABRICAÇÃO DE TANQUE, RESERVATÓRIO	**2842-8/00**	35	30	3	7	35	30	25
30207	SERRALHERIA OU FABRICAÇÃO DE TANQUE, RESERVATÓRIO (metalurgia zinco)	**1/9/2749**	35	30	3	7	35	30	25
30208	CUTELARIA, ARMAS, FERRAMENTAS MANUAIS E ARTIGOS DE METAL PARA ESCRITÓRIO, USO PESSOAL E DOMÉSTICO, EXCLUSIVE FERRAMENTAS PARA MÁQUINAS	**2841-0/00**	35	30	3	7	35	30	25
30208	FERRAMENTAS MANUAIS	**2843-6/00**	50	45	3	7	50	40	35
30208	FERRAMENTAS MANUAIS (OUTROS PRODUTOS ELABORADOS DE METAL)	**2899-1/00**	50	45	3	7	50	40	35
30208	FERRAMENTAS MANUAIS (peças fundidas de aço e ferro)	**2751-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30209	TÊMPERA OU CIMENTAÇÃO DE AÇO, RECOZIMENTO DE ARAMES OU SERVIÇOS DE GALVANOTÉCNICA	**2839-8/00**	50	45	3	7	50	40	35
30210	PRODUÇÃO DE SOLDAS E ANODOS	**3/9/2749**	50	45	3	7	50	40	35
30211	METALURGIA DOS METAIS PRECIOSOS	**2742-1/00**	50	45	3	7	50	40	35
30212	PRODUÇÃO DE CANOS, TUBOS, CONEXÕES, ARAMES, LAMINADOS OU RELAMINADOS DE AÇO, FERRO OU METAIS NÃO FERROSOS	**2712-0/01**	50	45	3	7	50	40	35
30212	PRODUÇÃO DE CANOS,TUBOS,CONEXÕES, ARAMES, LAMINADOS OU RELAMINADOS DE AÇO, FERRO OU METAIS NÃO FERROSOS	**1/4/2729**	50	45	3	7	50	40	35
30212	PRODUÇÃO DE CANOS, TUBOS, CONEXÕES, ARAMES, LAMINADOS OU RELAMINADOS DE AÇO, FERRO OU METAIS NÃO FERROSOS	**2/4/2729**	50	45	3	7	50	40	35
30212	PRODUÇÃO DE CANOS, TUBOS, CONEXÕES, ARAMES, LAMINADOS OU RELAMINADOS DE AÇO, FERRO OU METAIS NÃO FERROSOS	**1/1/2711**	50	45	3	7	50	40	35
30213	FERRAGENS, CADEADOS, CHAVES, FECHADURAS, DOBRADIÇAS, FERROLHOS, PARAFUSOS, PORCAS, ARRUELAS, PREGOS, ARREBITES E SIMILARES	**2842-8/00**	50	45	3	7	50	40	35
30214	QUINQUILHARIAS, ESPONJAS, PALHAS DE AÇO OU EMBALAGEM METÁLICA	**2892-4/99**	50	45	3	7	50	40	35
30214	QUINQUILHARIAS, ESPONJAS, PALHAS DE AÇO OU EMBALAGEM METÁLICAS	**2891-6/00**	50	45	3	7	50	40	35
30215	ALARMES OU OUTROS DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA	**3192-5/00**	50	45	3	7	50	40	35
30216	PARAFUSOS, PORCAS, ARRUELAS E SIMILARES	**1/4/2892**	50	45	3	7	50	40	35
30216	PREGOS E SIMILARES	**2892-4/99**	50	45	3	7	50	40	35
30217	ALUMÍNIOS E DERIVADOS	**1/3/2741**	50	45	3	7	50	40	35
30218	COBRE E DERIVADOS	**2749-9/99**	50	45	3	7	50	40	35
30219	FERRAMENTAS PARA INDÚSTRIA DE MADEIRA	**1/8/2940**	50	45	3	7	50	40	35
30220	.....		50	45	3	7	50	40	35

30221	.....		50	45	3	7	50	40	35
30299	NÃO ESPECIFICADO		50	45	3	7	50	40	35
30300	**INDÚSTRIA MECÂNICA**								
30301	MÁQUINAS MOTRIZES NÃO ELÉTRICAS OU DE EQUIPAMENTOS PARA TRANSMISSÃO INDUSTRIAL, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**1/4/2911**	50	45	3	7	50	40	35
30302	MÁQUINAS, APARELHOS OU EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, TÉRMICAS, DE VENTILAÇÃO OU REFRIGERAÇÃO, EQUIPADOS OU NÃO, COM MOTORES ELÉTRICOS, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**1/1/2921**	50	45	3	7	50	40	35
30302	MÁQUINAS, APARELHOS OU EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, TÉRMICAS, DE VENTILAÇÃO OU REFRIGERAÇÃO, EQUIPADOS OU NÃO, COM MOTORES ELÉTRICOS, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**1/2/2912**	50	45	3	7	50	40	35
30303	MÁQUINAS, FERRAMENTAS, MÁQUINAS OPERATRIZES OU APARELHOS ACOPLADOS OU NÃO A MOTORES ELÉTRICOS, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**1/6/2969**	50	45	3	7	50	40	35
30304	MÁQUINAS, APARELHOS OU MATERIAIS PARA AGRICULTURA, AVICULTURA, CUNICULTURA E APICULTURA, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**1/9/2931**	50	45	3	7	50	40	35
30305	CRONÔMETROS OU RELÓGIOS, ELÉTRICOS OU NÃO, INCLUSIVE FABRICAÇÃO DE PEÇAS	**3350-2/00**	50	45	3	7	50	40	35
30306	TRATORES, MÁQUINAS, IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS OU APARELHOS DE TERRAPLENAGEM, INCLUSIVE FABRICAÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**1/7/2932**	50	45	3	7	50	40	35
30307	ELEVADORES OU ESCADAS ROLANTES, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**4541-1/00**	50	45	3	7	50	40	35
30308	REPARAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS INDÚSTRIAS, AGRÍCOLAS OU PRESTACIONAIS	**2/9/2931**	50	45	3	7	50	40	35
30309	MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS P/ EXERCÍCIO DE ARTES E OFÍCIOS	**2/7/2929**	50	45	3	7	50	40	35
30310	MÁQUINAS E APARELHOS ORTOPÉDICOS	**3/3/3310**	50	45	3	7	50	40	35
30311	INDÚSTRIA DE PEÇAS, MOLAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS EM GERAL	**1/3/2822**	50	45	3	7	50	40	35
30311	MOLAS PARA VEÍCULOS EM GERAL	**2892-4/99**	50	45	3	7	50	40	35
30312	MÁQUINAS P/ REFRIGERAÇÃO, BALCÃO FRIGORÍFICO, FREEZER, CÂMARA FRIA E VENTILAÇÃO	**1/6/2924**	50	45	3	7	50	40	35
30313	.....		50	45	3	7	50	40	35
30399	NÃO ESPECIFICADO		50	45	3	7	50	40	35
30400	**INDÚSTRIA DO MATERIAL ELÉTRICO E DE COMUNICAÇÕES**								
30401	MÁQUINAS OU APARELHOS PARA PRODUÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA	**3121-6/00**	50	45	3	7	50	40	35
30402	FIOS OU CABOS CONDUTORES DE ELETRICIDADE	**3130-5/00**	50	45	3	7	50	40	35
30402	FIOS OU CABOS CONDUTORES DE ELETRICIDADE	**3130-5/00**	50	45	3	7	50	40	35
30403	LÂMPADAS OU PILHAS	**3151-8/00**	50	45	3	7	50	40	35
30404	MATERIAL ELÉTRICO PARA VEÍCULOS, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**3160-7/00**	50	45	3	7	50	40	35
30404	MATERIAL ELÉTRICO PARA VEÍCULOS, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS (Recondicionamento de baterias e acumuladores p/ veículos)	**2/9/3142**	50	45	3	7	50	40	35
30405	APARELHOS OU UTENSÍLIOS ELETRODOMÉSTICOS, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**2989-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30406	MATERIAL ELETRÔNICO	**3210-7/00**	50	45	3	7	50	40	35
30407	MATERIAL DE COMUNICAÇÕES, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**3199-2/00**	50	45	3	7	50	40	35
30408	MOTORES, GERADORES OU TRANSFORMADORES ELÉTRICOS	**1/7/3112**	50	45	3	7	50	40	35
30409	APARELHOS, EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS (EM GERAL, TERAPÊUTICOS ROQUÍMICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E OUTROS USOS TÉCNICOS, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**1/7/2929**	50	45	3	7	50	40	35
30409	APARELHOS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS TERAPÊUTICOS ROQUÍMICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E OUTROS USOS TÉCNICOS, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**1/3/3310**	50	45	3	7	50	40	35
30410	APARELHOS E UTENSÍLIOS ELÉTRICOS P/ FINS INDÚSTRIAS	**1/9/3111**	50	45	3	7	50	40	35
30411	MATERIAL ELÉTRICO, INCLUSIVE SUAS PEÇAS E ACESSÓRIOS	**3122-4/00**	50	45	3	7	50	40	35
30412	MÁQUINAS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA GARIMPOS	**1/1/2952**	50	45	3	7	50	40	35
30413	.....		50	45	3	7	50	40	35
30499	NÃO ESPECIFICADO (fabricação de instrumentos de medida, teste e controle)	**3320-0/01**	50	45	3	7	50	40	35
30500	**INDÚSTRIA DO MATERIAL DE TRANSPORTE**								
30501	REPARAÇÃO DE EMBARCAÇÃO E DE CALDEIRAS, MÁQUINAS, TURBINAS OU MOTORES MARÍTIMOS, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**2/4/2911**	50	45	3	7	50	40	35
30501	CONSTRUÇÃO OU REPARAÇÃO DE EMBARCAÇÃO E DE CALDEIRAS, MÁQUINAS, TURBINAS OU MOTORES MARÍTIMOS, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**2/4/3511**	50	45	3	7	50	40	35
30502	MONTAGENS OU REPARAÇÃO DE VEÍCULOS FERROVIÁRIOS, INCLUSIVE FABRICAÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**3521-1/00**	50	45	3	7	50	40	35
30503	VEÍCULOS AUTOMOTORES, PEÇAS E ACESSÓRIOS	**3441-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30504	CARROCERIAS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, INCLUSIVE CHASSI	**3439-8/00**	50	45	3	7	50	40	35
30505	BICICLETAS OU TRICICLOS, MOTORIZADOS OU NÃO, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**3592-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30506	MONTAGENS OU REPARAÇÃO DE AVIÕES, INCLUSIVE FABRICAÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS E A REPARAÇÃO DE TURBINA E MOTORES DE AVIAÇÃO	**3532-7/00**	50	45	3	7	50	40	35
30506	MONTAGENS OU REPARAÇÃO DE AVIÕES, INCLUSIVE FABRICAÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS E A REPARAÇÃO DE TURBINA E MOTORES DE AVIAÇÃO	**3531-9/00**	50	45	3	7	50	40	35

30507	CARROÇAS DE TRAÇÃO ANIMAL	**3599-8/00**	50	45	3	7	50	40	35
30508	ESTRUTURAS P/ POLTRONAS, ESTOFADOS E CAPAS P/ VEÍCULOS	**1/7/3613**	50	45	3	7	50	40	35
30509	RECONDICIONAMENTO OU RECUPERAÇAO DE MOTORES PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES	**3450-9/00**	50	45	3	7	50	40	35
30510	.....		50	45	3	7	50	40	35
30599	NÃO ESPECIFICADO		50	45	3	7	50	40	35
30600	**INDÚSTRIA DE MADEIRA**								
30601	DESDOBRAMENTO DE MADEIRA	**1/9/2010**	50	45	3	7	50	40	35
30601	SERRARIAS SEM DESDOBRAMENTO DE MADEIRA	**2/9/2010**	50	45	3	7	50	40	35
30602	ESTRUTURAS DE MADEIRA OU ARTIGOS DE CARPINTARIA	**2022-2/99**	50	45	3	7	50	40	35
30603	CHAPAS OU PLACAS DE MADEIRA AGLOMERADA OU PRENSADA, DE MADEIRA COMPENSADA, REVESTIDA OU NÃO COM MATERIAL PLÁSTICO, INCLUSIVE ARTEFATOS	**2021-4/00**	50	45	3	7	50	40	35
30604	ARTIGOS DE TABOARIA OU DE MADEIRA ARQUEADA	**2023-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30605	ARTEFATOS DE BAMBU, VIME, JUNCO, OU PALHA TRANÇADA, INCLUSIVE MÓVEIS, CHAPÉUS E BOLSAS	**2029-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30606	ARTIGOS DE CORTIÇA	**2029-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30607	URNAS FUNERÁRIAS	**2029-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30608	EMBALAGENS DE MADEIRA	**2023-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30609	OBJETOS DE MADEIRA P/USO DOMÉSTICO, COMERCIAL, INDUSTRIAL OU PRESTACIONAL, EXCLUSIVE MÓVEIS	**2029-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30610	PRODUÇÃO DE LENHA E/OU CARVÃO VEGETAL	**1000-6/01**	50	45	3	7	50	40	35
30610	PRODUÇÃO DE LENHA E/OU CARVÃO VEGETAL	**2429-5/00**	50	45	3	7	50	40	35
30611	CARROCERIAS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES	**3439-8/00**	50	45	3	7	50	40	35
30612	CARROCERIAS PARA VEÍCULOS DE TRAÇÃO ANIMAL	**3431-2/00**	50	45	3	7	50	40	35
30613	.....		50	45	3	7	50	40	35
30699	NÃO ESPECIFICADO	**2029-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30700	**INDÚSTRIA DO MOBILIÁRIO**								
30701	MÓVEIS DE MADEIRA,VIME OU JUNCO (predominância de madeira)	**3611-0/01**	70	60	6	14	70	60	55
30701	VIME	**1/7/3613**	70	60	6	14	70	60	55
30701	JUNCO	**1/7/3613**	70	60	6	14	70	60	55
30701	MÓVEIS DE MADEIRA, VIME OU JUNCO (artefatos)	**2029-0/00**	70	60	6	14	70	60	55
30702	MÓVEIS DE METAL OU COM PREDOMINÂNCIA DE METAL, REVESTIDO OU NÃO COM LÂMINAS PLÁSTICAS, INCLUSIVE ESTOFADOS	**1/9/3612**	70	60	6	14	70	60	55
30703	ARTIGOS DE COLCHOARIA	**3614-5/00**	70	60	6	14	70	60	55
30704	ARMÁRIOS EMBUTIDOS	**2029-0/00**	70	60	6	14	70	60	55
30705	MÓVEIS DE VIDRO	**2619-0/00**	70	60	6	14	70	60	55
30706	MÓVEIS DE ACRÍLICO	**1/1/2529**	70	60	6	14	70	60	55
30706	MÓVEIS DE ACRÍLICO	**2529-1/99**	70	60	6	14	70	60	55
30707	MÓVEIS ESTOFADOS	**3611-0/01**	70	60	6	14	70	60	55
30708	.....		70	60	6	14	70	60	55
30799	NÃO ESPECIFICADO		70	60	6	14	70	60	55
30800	**INDÚSTRIA DO PAPEL E PAPELÃO**								
30801	CELULOSE DE PASTA MECÂNICA	**2429-5/00**	50	45	3	7	50	40	35
30802	PAPEL, PAPELÃO, CARTOLINA OU CARTÃO	**2141-5/00**	50	45	3	7	50	40	35
30802	PAPEL, PAPELÃO, CARTOLINA OU CARTÃO	**2121-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
30803	EMBALAGENS DE PAPEL	**2131-8/00**	50	45	3	7	50	40	35
30804	PAPELÃO, CARTOLINA OU CARTÃO, IMPRESSOS OU NÃO, SIMPLES OU PLASTIFICADOS, NÃO ASSOCIADA À PRODUÇÃO DE PAPELÃO, CARTOLINA OU CARTÃO	**2141-5/00**	50	45	3	7	50	40	35
30805	PAPEL, PAPELÃO, CARTOLINA OU CARTÃO PARA REVESTIMENTO	**2149-0/99**	50	45	3	7	50	40	35
30806	ARTEFATOS DIVERSOS DE FIBRAS PRENSADAS OU ISOLANTES	**1764-7/00**	50	45	3	7	50	40	35
30807	RECICLAGEM DE PAPEL, PLÁSTICOS, SUCATAS E SIMILARES	**3720-6/00**	50	45	3	7	50	40	35
30808	.....		50	45	3	7	50	40	35
30899	NÃO ESPECIFICADO		50	45	3	7	50	40	35
30900	**INDÚSTRIA DA BORRACHA**								
30901	BENEFICIAMENTO DE BORRACHA NATURAL	**2519-4/00**	50	45	3	7	50	40	35
30902	RECONDICIONAMENTO DE PNEUMÁTICO, CÂMARAS DE AR OU FABRICAÇÃO DE MATERIAL PARA RECONDICIONAMENTO DE PNEUMÁTICO	**2512-7/00**	50	45	3	7	50	40	35
30903	LAMINADOS OU FIOS DE BORRACHA	**2519-4/00**	50	45	3	7	50	40	35
30904	ESPUMA DE BORRACHA OU ARTEFATOS DE ESPUMA DE BORRACHA (INCLUSIVE LÁTEX)	**2519-4/00**	50	45	3	7	50	40	35
30905	ARTEFATOS DE BORRACHA: PEÇAS E ACESSÓRIOS, P/VEÍCULOS, MÁQUINAS, APARELHOS,CORREIAS, CANOS,TUBOS OU ARTIGOS PARA USO DOMÉSTICO	**2519-4/00**	50	45	3	7	50	40	35
30906	ARTEFATOS DE BORRACHA P/USO MÉDIDO, CIRÚRGICO, ODONTOLÓGICO OU INDUSTRIAL	**2519-4/00**	50	45	3	7	50	40	35
30907	BORRACHA PARA USO INDUSTRIAL	**2519-4/00**	50	45	3	7	50	40	35
30908	ISOPOR E SIMILARES	**2519-4/00**	50	45	3	7	50	40	35
30999	NÃO ESPECIFICADO	**1/4/3699**	50	45	3	7	50	40	35
31000	**INDÚSTRIA DE COUROS E PELES E PRODUTOS SIMILARES**								
31001	SECAGEM, SALGA, CURTIMENTO OU OUTRAS PREPARAÇÕES DE COUROS E PELES, INCLUSIVE SUBPRODUTOS .	**1513-0/02**	70	60	6	14	70	60	55
31001	SECAGEM, SALGA, CURTIMENTO OU OUTRAS PREPARAÇÔES DE COUROS E PELES, INCLUSIVE SUBPRODUTOS	**1910-0/00**	70	60	6	14	70	60	55
31002	ARTIGOS DE SELARIA OU CORRERIA (O CNAE era 5192-6/00 e foi trocado por este)	**1929-1/00**	70	60	6	14	70	60	55
31003	MALAS, VALISES OU OUTROS ARTIGOS PARA VIAGEM	**1921-6/00**	70	60	6	14	70	60	55
31004	.....		70	60	6	14	70	60	55
31099	NÃO ESPECIFICADO		70	60	6	14	70	60	55
31100	**INDÚSTRIA QUÍMICA**								

31101	PRODUÇÃO DE ELEMENTOS QUÍMICOS / PRODUTOS QUÍMICOS, ORGÂNICOS E INORGÂNICOS	**2429-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
31101	PRODUÇÃO DE ELEMENTOS QUÍMICOS/PRODUTOS QUÍMICOS E INORGÂNICOS	**2419-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
31102	PRODUTOS DERIVADOS DO PROCESSAMENTO DO PETRÓLEO, ROCHAS OLEAGENOSAS OU DE CARVÃO DE PEDRA	**2499-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
31103	RESINAS, FIBRAS E FIOS ARTIFICIAIS OU SINTÉTICOS OU DE BORRACHAS OU LÁTEX SINTÉTICO	**2422-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
31103	RESINAS, FIBRAS E FIOS ARTIFICIAIS OU SINTÉTICOS OU DE BORRACHAS OU LÁTEX SINTÉTICO	**2491-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
31104	PÓLVORA, EXPLOSIVOS DETONANTES, MUNIÇÃO, FÓSFORO DE SEGURANÇA OU ARTIGOS PIROTÉCNICOS	**1/9/2492**	100	80	8	15	100	80	70
31105	ÓLEOS, GORDURAS, CERAS VEGETAIS E ANIMAIS, ESSÊNCIAS VEGETAIS	**1531-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
31106	CONCENTRADOS AROMDÁTICOS NATURAIS, ARTIFICIAIS E SINTÉTICOS, INCLUSIVE MESCLAS	**2499-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
31107	PREPARADOS P/LIMPEZA, POLIMENTO, DESINFETANTES	**2472-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
31108	INSETICIDAS, GERMICIDAS, FUNGICIDAS E SEMELHANTES	**2461-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
31108	INSETICIDAS, GERMICIDAS, FUNGICIDAS E SEMELHANTES	**2469-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
31109	TINTAS, ESMALTES, LACAS, VERNIZ, IMPERMEÁVEIS, SOLVENTES E MASSAS	**2481-3/00**	100	80	8	15	100	80	70
31110	ADUBOS, FERTILIZANTES OU CORRETIVOS DO SOLO	**2413-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
31111	ASFALTO	**2699-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
31112	ÁLCOOL PARA FINS DE COMBUSTÍVEL	**2340-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
31113	PRODUTOS QUÍMICOS DERIVADOS DE ÁLCOOL (BUTANO, ISO-OCTANOL)	**2320-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
31113	PRODUTOS QUÍMICOS DERIVADOS DE ÁLCOOL (aditivos INDÚSTRIAS)	**2494-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
31114	PRODUÇÃO DE TORTAS DE SEMENTES OLEAGINOSAS	**1531-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
31115	DESTILAÇÃO DE ÁGUA / PREPARAÇÃO DE SOLUÇÕES	**2472-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
31116	.....		100	80	8	15	100	80	70
31199	NÃO ESPECIFICADOS	**3/9/5151**	100	80	8	15	100	80	70
31200	**INDÚSTRIA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E VETERINÁRIOS**								
31201	PRODUTOS FARMACÊUTICOS	**2451-1/00**	100	80	8	15	100	80	70
31201	PRODUTOS FARMACÊUTICOS (produtos alopáticos)	**2452-0/01**	100	80	8	15	100	80	70
31202	PRODUTOS VETERINÁRIOS	**2451-1/00**	100	80	8	15	100	80	70
31203	PRODUTOS HOMEOPÁTICOS	**2452-0/02**	100	80	8	15	100	80	70
31209	.....		100	80	8	15	100	80	70
31299	NÃO ESPECIFICADOS		100	80	8	15	100	80	70
31300	**INDÚSTRIA DE PERFUMARIA, SABÕES E VELAS**								
31301	PRODUTOS DE PERFUMARIA, EXTRATOS, ÁGUAS-COLÔNIA, COSMÉTICOS	**2473-2/00**	100	80	8	15	100	80	70
31302	SABÕES, DETERGENTES OU GLICERINA	**2471-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
31303	VELAS	**3699-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
31304	.....		100	80	8	15	100	80	70
31399	NÃO ESPECIFICADOS		100	80	8	15	100	80	70
31400	**INDÚSTRIA DE PRODUTOS DE MATÉRIA-PLÁSTICA**								
31401	LAMINADOS DE PLÁSTICOS	**2519-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
31402	ARTIGOS DE MATERIAL PLÁSTICO PARA USO INDUSTRIAL.	**2/1/2529**	100	80	8	15	100	80	70
31403	DOMÉSTICO/PESSOAL	**1/1/2529**	100	80	8	15	100	80	70
31404	MÓVEIS E MOLDADOS DE MATERIAL PLÁSTICO	**1/7/3613**	100	80	8	15	100	80	70
31405	EMBALAGEM OU ACONDICIONAMENTO	**2522-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
31406	MANILHAS, CANOS, TUBOS OU CONEXÕES DE MATERIAL PLÁSTICO	**3/1/2529**	100	80	8	15	100	80	70
31407	FITAS, FLÂMULAS, TICOS, BRINDES, OBJETOS DE ADORNO O ARTIGOS DE	**2529-1/99**	100	80	8	15	100	80	70
31408	COURVIN OU NAPA	**2529-1/99**	100	80	8	15	100	80	70
31409	MATERIAIS PARA HIGIENE E LIMPEZA DESTINA	**2473-2/00**	100	80	8	15	100	80	70
31410	.....		100	80	8	15	100	80	70
31499	NÃO ESPECIFICADOS		100	80	8	15	100	80	70
31500	**INDÚSTRIA TÊXTIL**								
31501	BENEFICIAMENTO DE FIBRAS TÊXTIL VEGETAL, ARTIFICIAIS MATERIAL	**1719-1/00**	100	80	8	15	100	80	70
31502	FIAÇÃO E/OU TECELAGEM	**1732-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
31502	FIACAO E/OU TECELAGEM	**1721-3/00**	100	80	8	15	100	80	70
31503	MALHARIA E FABRICAÇÃO DE TECIDOS ELÁSTICOS	**1769-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
31504	ARTIGOS DE PASSAMANARIA, FITAS, FILOS, RENDAS OU BORDADOS	**5231-0/02**	100	80	8	15	100	80	70
31505	FELTROS, CRINA, TECIDOS E FELPO	**1764-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
31506	ACABAMENTO DE FIOS OU TECIDOS NÃO PROCESSADOS	**1764-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
31507	CORDAS, MANTA, TAPETES, CARPETES, SIMILARES, SISAL	**1763-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
31508	CORTINAS	**1761-2/00**	100	80	8	15	100	80	70
31509	SACOS E SACOLAS	**1749-3/00**	100	80	8	15	100	80	70
31510	TOLDOS DE LONA, COBERTURAS, GARAGENS PRÉ-FABRICADAS E SIMILARES	**1764-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
31510	TOLDOS DE LONA, COBERTURAS, GARAGENS PRÉ-FABRICADAS E SIMILARES (outros artigos têxteis)	**1769-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
31511	.....		100	80	8	15	100	80	70
31599	NÃO ESPECIFICADOS		100	80	8	15	100	80	70
31600	**INDÚSTRIA DO VESTUÁRIO, CALÇADOS E ARTEFATOS**								
31601	CONFECÇÕES DE ROUPAS, AGASALHOS OU PEÇAS (sob medida)	**1812-0/02**	70	60	6	14	70	60	55
31601	CONFECÇÕES DE ROUPAS, AGASALHOS OU PEÇAS	**1812-0/01**	70	60	6	14	70	60	55
31601	CONFECÇÕES DE ROUPAS, AGASALHOS OU PEÇAS (pç	**1811-2/01**	70	60	6	14	70	60	55

	interiores)								
31601	CONFECÇÕES DE ROUPAS, AGASALHOS PEÇAS (roupas profissionais)	**1813-9/01**	70	60	6	14	70	60	55
31601	CONFECÇÕES DE ROUPAS, AGASALHOS PEÇAS (malharias / tricô)	**1779-5/00**	70	60	6	14	70	60	55
31602	CHAPÉUS	**1821-0/00**	70	60	6	14	70	60	55
31603	CALÇADOS	**1/3/1931**	70	60	6	14	70	60	55
31604	ACESSÓRIOS DO VESTUÁRIO, GUARDAS-CHUVA, LENÇO, CHARPE, GRAVATA, CINTO E BOLSA.	**5142-0/01**	70	60	6	14	70	60	55
31605	ROUPAS DE CAMA, MESA E/OU BANHO	**1741-8/00**	70	60	6	14	70	60	55
31606	MALAS, VALISES OU BOLSAS, EXCETO DE COURO (a cnae era 1929-1/00 e foi trocada por esta)	**19219-1/00**	70	60	6	14	70	60	55
31607	SALTOS, TACOS OU OUTRAS PARTES DE CALÇADO	**1939-9/00**	70	60	6	14	70	60	55
31608	.....		70	60	6	14	70	60	55
31699	NÃO ESPECIFICADO		70	60	6	14	70	60	55
31700	**INDÚSTRIA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS**								
31701	BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS ALIMENTARES, EXCLUSIVE CAFÉ, TRIGO E MILHO	**1551-2/01**	70	60	6	14	70	60	55
31701	BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS ALIMENTARES, EXCLUSIVE CAFÉ, TRIGO E MILHO	**1571-7/01**	70	60	6	14	70	60	55
31701	BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS ALIMENTARES, EXCLUSIVE CAFÉ, TRIGO E MILHO (outros alimentos de origem vegetal)	**1559-8/00**	70	60	6	14	70	60	55
31702	CONSERVAS	**1522-9/00**	70	60	6	14	70	60	55
31703	ABATEDOURO OU FRIGORÍFICO, PREPARAÇÃO DE CONSERVAS DE ORIGEM ANIMAL	**1511-3/01**	100	80	8	15	100	80	70
31703	ABATEDOURO OU FRIGORÍFICO, PREPARAÇÃO DE CONSERVAS DE ORIGEM ANIMAL (Equinos)	**1511-3/03**	100	80	8	15	100	80	70
31703	ABATEDOURO OU FRIGORÍFICO, PREPARAÇÃO DE CONSERVAS DE ORIGEM ANIMAL (pequenos animais e preparação de carnes)	**1512-1/02**	100	80	8	15	100	80	70
31703	ABATEDOURO OU FRIGORÍFICO, PREPARAÇÃO DE CONSERVAS DE ORIGEM ANIMAL	**1511-3/06**	100	80	8	15	100	80	70
31703	ABATEDOURO OU FRIGORÍFICO, PREPARAÇÃO DE CONSERVAS DE ORIGEM ANIMAL	**1513-0/01**	100	80	8	15	100	80	70
31704	PREPARAÇÃO DO PESCADO OU FABRICAÇÃO DE CONSERVAS	**1514-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
31704	PREPARAÇÃO DO PESCADO OU FABRICAÇÃO DE CONSERVAS		100	80	8	15	100	80	70
31705	LATICÍNIOS (PREPARAÇÃO DO LEITE)	**1541-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
31705	LATICÍNIOS (PRODUTOS DO LATICÍNIO)	**2619-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
31705	LATICÍNIOS (PRODUTOS DO LATICÍNIO)	**1542-3/00**	100	80	8	15	100	80	70
31706	REFINAÇAO DE AÇÚCAR	**1562-8/01**	100	80	8	15	100	80	70
31707	BALAS, DOCES E GOMA DE MASCAR	**1583-0/02**	100	80	8	15	100	80	70
31707	BALAS, DOCES E GOMA DE MASCAR (doces em conservas)	**1521-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
31708	PRODUTOS DE PADARIA, CONFEITARIA OU PASTELARIA (pães e bolos)	**1581-4/01**	100	80	8	15	100	80	70
31708	PRODUTOS PADARIA, CONFEITARIA OU PASTELARIA (exclusive indust.)	**1581-4/02**	100	80	8	15	100	80	70
31709	MASSAS ALIMENTÍCIAS OU BISCOITOS	**1584-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
31709	BISCOITOS	**1582-2/00**	100	80	8	15	100	80	70
31710	ESPECIARIAS OU CONDIMENTOS	**1585-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
31711	PICOLÉS, SORVETES, GELOS E SIMILARES	**1543-1/00**	100	80	8	15	100	80	70
31711	PICOLÉS, SORVETES, GELOS E SIMILARES	**1589-0/04**	100	80	8	15	100	80	70
31712	ÓLEOS OU GORDURAS COMESTÍVEIS DE ORIGEM VEGETAL	**1532-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
31713	POLVILHOS, FARINHAS OU PIPOCAS	**1555-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
31713	POLVILHOS, FARINHAS OU PIPOCAS (farinha de mandioca e derivados)	**1553-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
31714	CAFÉ OU MATE SOLÚVEL	**1589-0/05**	100	80	8	15	100	80	70
31714	CAFÉ OU MATE SOLÚVEL	**1572-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
31715	FERMENTOS OU LEVEDURAS	**1589-0/03**	100	80	8	15	100	80	70
31716	PREPARAÇÃO E REFINAÇÃO DE SAL	**1422-2/03**	100	80	8	15	100	80	70
31717	PREPARAÇÃO DE REFEIÇÕES CONSERVADAS, INCLUSIVE SUPERGELADOS	**1/7/5524**	100	80	8	15	100	80	70
31718	PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DERIVADOS DA AGROPECUÁRIA	**1589-0/99**	100	80	8	15	100	80	70
31719	TORREFAÇÃO E MOAGEM DE CAFÉ	**1571-7/02**	100	80	8	15	100	80	70
31720	MOINHOS DE TRIGO E MILHO	**1555-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
31721	BENEFICIAMENTO E FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DERIVADOS DO MILHO	**1554-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
31722	COOPERATIVAS DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS LATICÍNIOS	**1542-300**	100	80	8	15	100	80	70
31723	EXTRAÇÃO DE ÓLEO DE SOJA BRUTO E DEGOMADO	**1531-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
31724	PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL	**1589-0/99**	100	80	8	15	100	80	70
31725	EXTRAÇÃO DE AMIDO DE PRODUTOS DIVERSOS	**1555-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
31726	BENEFICIAMENTO DE ALGODÃO E FABRICAÇAO DE ÓLEO E FARELO.	**1711-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
31727	BANANAS *IN NATURA* E SEUS DERIVADOS	**1522-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
31728	.....		100	80	8	15	100	80	70
31799	NÃO ESPECIFICADOS	**1589-0/02**	100	80	8	15	100	80	70
31800	**INDÚSTRIA DE BEBIDAS, ÁLCOOL ETÍLICO E VINAGRE**								
31801	VINHOS	**1592-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
31802	AGUARDENTES, LICORES OU OUTRAS BEBIDAS ALCOÓLICAS	**1591-1/01**	100	80	8	15	100	80	70
31802	AGUARDENTES, LICORES OU OUTRAS BEBIDAS ALCOÓLICAS (destiladas)	**1591-1/02**	100	80	8	15	100	80	70
31803	CERVEJAS, CHOPES OU MALTE	**1593-8/02**	100	80	8	15	100	80	70
31804	BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS, INCLUSIVE ENGARRAFAMENTO E GASEIFICAÇÃO DE ÁGUAS MINERAIS	**1594-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
31804	BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS, INCLUSIVE ENGARRAFAMENTO E GASEIFICAÇÃO DE ÁGUAS	**1595-4/01**	100	80	8	15	100	80	70

	MINERAIS **(refrigerantes**)								
31804	BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS, INCLUSIVE ENGARRAFAMENTO E GASEIFICAÇÃO DE ÁGUAS MINERAIS **(refrescos, xaropes e pós**)	**1595-4/02**	100	80	8	15	100	80	70
31805	DESTILAÇÃO DE ÁLCOOL ETÍLICO	**2340-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
31806	VINAGRE	**1522-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
31807	ACONDICIONAMENTO DE ÁLCOOL, VINAGRE OU SEUS DERIVADOS	**2340-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
31808	.....		100	80	8	15	100	80	70
31899	NÃO ESPECIFICADOS		100	80	8	15	100	80	70
31900	**INDÚSTRIA EDITORIAL E GRÁFICA**								
31901	EDIÇÃO,I MPRESSÃO, PUBLICAÇÃO DE JORNAIS, LIVROS, MANUAIS E OUTROS PERIÓDICOS	**2211-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
31901	IMPRESSÃO E PUBLICAÇÕES DE JORNAIS.	**2211-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
31901	IMPRESSÃO E PUBLICAÇÕES DE LIVROS E PERIÓDICOS	**2213-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
31902	IMPRESSÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA USOS INDÚSTRIAS, COMERCIAIS OU PARA PROPAGANDA *	**2/5/2222**	100	80	8	15	100	80	70
31902	IMPRESSÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA USOS INDÚSTRIAS, COMERCIAIS OU PARA PROPAGANDA	**1/5/2222**	100	80	8	15	100	80	70
31903	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (outros serviços gráficos)	**2229-2/00**	100	80	8	15	100	80	70
31903	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS (edição: impressão prod. Gráficos)	**2219-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
31904	.....		100	80	8	15	100	80	70
31999	NÃO ESPECIFICADOS		100	80	8	15	100	80	70
32000	**INDÚSTRIA DO FUMO**								
32001	PREPARAÇÃO DO FUMO	**1600-4/02**	100	80	8	15	100	80	70
32002	CIGARROS OU FUMOS DESFIADOS	**1600-4/01**	100	80	8	15	100	80	70
32003	CHARUTOS OU CIGARRILHAS	**1600-4/02**	100	80	8	15	100	80	70
32004	.....		100	80	8	15	100	80	70
32099	NÃO ESPECIFICADOS		100	80	8	15	100	80	70
32100	**INDÚSTRIAS DIVERSAS**								
32101	RAÇÕES BALANCEADAS OU ALIMENTOS PARA ANIMAIS, INCLUSIVE FARINHAS DE CARNE, SANGUE, OSSO OU PEIXE	**1556-3/00**	100	80	8	15	100	80	70
32102	INSTRUMENTOS, UTENSÍLIOS OU APARELHOS NÃO ELÉTRICOS PARA USO TÉCNICO-PROFISSIONAL, EXCLUSIVE MÉDICO, ODONDOLÓGICO E DE LABORATÓRIO	**2454-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
32103	APARELHOS, INSTRUMENTOS, UTENSÍLIOS OU MATERIAIS PARA USO MÉDICO, ODONTOLÓGICO OU EM LABORATÓRIOS.	**2454-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
32104	APARELHOS, INSTRUMENTOS OU MATERIAIS FOTOGRÁFICOS, ÓTICOS OU CINEMATOGRÁFICOS.	**1/5/3340**	100	80	8	15	100	80	70
32104	APARELHOS, INSTRUMENTOS OU MATERIAIS FOTOGRÁFICOS, ÓTICOS OU CINEMATOGRÁFICOS	**2/5/3340**	100	80	8	15	100	80	70
32105	LAPIDAÇÃO DE PEDRAS PRECIOSAS E SEMIPRECIOSAS OU FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE OURIVESARIA OU JOALHERIA.	**1/9/3691**	100	80	8	15	100	80	70
32106	BIJOUTERIAS	**3/3/5249**	100	80	8	15	100	80	70
32107	INSTRUMENTOS MUSICAIS, DE GRAVAÇÃO DE MATRIZ OU REPRODUÇÃO	**3692-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
32108	ESCOVAS, BROXAS, PINCÉIS, VASSOURAS, ESPANADORES	**2029-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
32109	BRINQUEDOS (e outros jogos recreativos)	**3694-3/99**	100	80	8	15	100	80	70
32110	ARTIGOS DE CAÇA, PESCA, DESPORTO OU JOGOS RECREATIVOS, EXCLUSIVE ARMAS DE FOGO E MUNIÇÕES	**3693-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
32110	ARTIGOS DE CAÇA, PESCA, DESPORTO OU JOGOS RECREATIVOS, EXCLUSIVE ARMAS DE FOGO E MUNIÇÕES. (mesas snooker ñ à locação)	**1/3/3694**	100	80	8	15	100	80	70
32110	ARTIGOS DE CAÇA, PESCA, DESPORTO OU JOGOS RECREATIVOS, EXCLUSIVE ARMAS DE FOGO E MUNIÇÕES. (mesas snooker à locação)	**23694-3/02**	100	80	8	15	100	80	70
32110	ARTIGOS DE CAÇA, PESCA, DESPORTO OU JOGOS RECREATIVOS, EXCLUSIVE ARMAS DE FOGO E MUNIÇÕES	**2971-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
32111	CONSTRUÇÃO CIVIL EM GERAL	**4529-2/99**	100	80	8	15	100	80	70
32111	CONSTRUÇÃO CIVIL EM GERAL (rede transp. P/ dutos.)	**4/2/4529**	100	80	8	15	100	80	70
32111	CONSTRUÇÃO CIVIL EM GERAL (edificações residenciais, INDÚSTRIAS e comerciais)	**4521-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
32111	CONSTRUÇÃO CIVIL EM GERAL (obras viárias – aeroportos)	**1/5/4522**	100	80	8	15	100	80	70
32111	CONSTRUÇÃO CIVIL EM GERAL (rede telefonia e comunicação)	**4533-0/01**	100	80	8	15	100	80	70
32111	CONSTRUÇÃO CIVIL EM GERAL (barragens e represas p/ gerar energia elétrica)	**4531-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
32112	CARIMBOS	**3695-1/00**	100	80	8	15	100	80	70
32113	BOTÕES, FIVELAS, OUTROS ARTEFATOS DE CHIFRES	**3696-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
32114	PERUCAS OU ARTEFATOS DE PLUMAS OU PELOS	**3699-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
32115	LETREIROS OU ANÚNCIOS LUMINOSOS	**3152-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
32116	BOXES OU DIVISÓRIAS	**3/1/2529**	100	80	8	15	100	80	70
32117	FLORES ARTIFICIAIS	**3699-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
32118	ARTEFATOS ESCOLARES, GIZ QUADRO NEGRO, GLOBO GEOGRÁFICO, FIGURAS GEOMÉTRICAS.	**2529-1/99**	100	80	8	15	100	80	70
32119	APICULTURA – PRODUÇÃO DE MEL E CERA	**0146-5/03**	100	80	8	15	100	80	70
32120	TELAS, NÃO ASSOCIADA À PRODUÇÃO MOLDURAS PARA QUADROS.	**2892-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
32121	PEIXES ORNAMENTAIS PARA EXPORTAÇÃO	**0512-6/04**	100	80	8	15	100	80	70
32122	INDÚSTRIA DE PRODUTOS DIVERSIFICADOS	**3699-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
32122	INDÚSTRIA DE PRODUTOS DIVERSIFICADOS (Rec. Sucatas alumínio)	**1/9/3710**	100	80	8	15	100	80	70
32122	INDÚSTRIA DE PRODUTOS DIVERSIFICADOS (Rec. Sucatas metálicas)	**3710-9/99**	100	80	8	15	100	80	70
32123	ADUBO ORGÂNICO, REAPROVEITAMENTO E PROCE	**0119-8/99**	100	80	8	15	100	80	70
32124	PLACAS	**2899-1/00**	100	80	8	15	100	80	70
32124	PAINÉIS LUMINOSOS	**3152-6/00**	100	80	8	15	100	80	70

32124	BRINDES DIVERSOS	**3699-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
32124	PLACAS (outras peças não classificadas anteriormente)	**3449-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
32125	PRODUTOS ODONTOLÓGICOS, HOSPITALARES E SIMILARES	**2454-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
32126	CASAS PRÉ-FABRICADAS	**1/2/2022**	100	80	8	15	100	80	70
32127	FILTROS PARA COMBUSTÍVEIS	**3441-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
32128	.....		100	80	8	15	100	80	70
32199	NÃO ESPECIFICADOS		100	80	8	15	100	80	70
32200	**INDÚSTRIA DE PRODUTOS COM SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA**								
32201	CIMENTO - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**2620-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
32202	TRIGO - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**1552-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
32203	CERVEJAS, REFRIG, CHOPPES E BEBIDAS EM GERAL – SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**1593-8/02**	100	80	8	15	100	80	70
32204	FERRO - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**2892-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
32205	CIGARRO - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**1600-4/01**	100	80	8	15	100	80	70
32206	ABATE DE GADO - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**1511-3/01**	100	80	8	15	100	80	70
32207	PROD QUÍMICO FARMACÊUTICO - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**2451-1/00**	100	80	8	15	100	80	70
32208	PRODUTOS DIVERSOS - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**3699-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
32209	CAFÉ TORRADO E MOÍDO - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**1571-7/02Ý**	100	80	8	15	100	80	70
32210	DERIVADOS DE PETRÓLEO - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**1/9/5151**	100	80	8	15	100	80	70
32211	VEÍCULOS AUTOMOTORES - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**3599-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
32211	VEÍCULOS AUTOMOTORES - SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	**3410-0/01**	100	80	8	15	100	80	70
32212	ÁLCOOL CARBURANTE	**5050-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
32213	AÇÚCAR	**1561-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
32214	ÓLEOS COMESTÍVEIS	**1532-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
32215	PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL	**1589-0/99**	100	80	8	15	100	80	70
32216	TINTAS, VERNIZES, SOLVENTES, MASSAS CORRIDAS	**4/5/5153**	100	80	8	15	100	80	70
32216	TINTAS, VERNIZES, SOLVENTES, MASSAS CORRIDAS	**2483-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
32217	OBRAS DE CIMENTO AMIANTO E FIBROCIMENTO	**3/1/2630**	100	80	8	15	100	80	70
32218	LEITE EM PÓ	**1542-3/00**	100	80	8	15	100	80	70
32219	FARINHA DE TRIGO	**1552-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
32220	INDÚSTRIA DE PRODUTOS QUÍMICOS	**2429-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
32221	PNEUMÁTICOS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES DE BORRACHAS	**2511-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
32222	DISCOS, FITAS CASSETES E FITAS DE VÍDEOS	**2496-1/00**	100	80	8	15	100	80	70
32299	NÃO ESPECIFICADOS		100	80	8	15	100	80	70
32300	**INDÚSTRIA DE UTILIDADE PÚBLICA**								
32301	GERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA	**4010-0/01**	100	80	8	15	100	80	70
32301	GERAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA (produção de energia)	**4010-0/01**	100	80	8	15	100	80	70
32302	ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO	**3/2/4529**	100	80	8	15	100	80	70
32302	ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO (trat. ÁGUA canalizada)	**1/9/4100**	100	80	8	15	100	80	70
32303	.....		100	80	8	15	100	80	70
32399	NÃO ESPECIFICADOS		100	80	8	15	100	80	70
40000	**COMÉRCIO ATACADISTA**								
40100	**COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL**								
40101	AÇÚCAR	**5139-0/02**	80	70	4	9	80	70	60
40102	CAFÉ EM COCO OU EM GRÃO	**3/7/5121**	80	70	4	9	80	70	60
40103	CAFÉ MOÍDO OU TORRADO	**5139-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
40104	CHÁ E MATE	**5139-0/99**	80	70	4	9	80	70	60
40105	CACAU	**6/7/5121**	80	70	4	9	80	70	60
40106	AMENDOIM	**5111-0/00**	80	70	4	9	80	70	60
40107	FEIJÃO	**5121-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
40108	ARROZ	**1/2/5132**	80	70	4	9	80	70	60
40109	ALGODÃO	**2/7/5121**	80	70	4	9	80	70	60
40110	SOJA	**4/7/5121**	80	70	4	9	80	70	60
40111	MILHO	**5121-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
40112	CEREAIS EM GERAL, INCLUSIVE BENEFICIAMENTO PRÓPRIO E EMPACOTAMENTO	**1/2/5132**	80	70	4	9	80	70	60
40113	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ENLATADOS, ENGARRAFADOS OU EMPACOTAMENTOS	**5117-9/00**	80	70	4	9	80	70	60
40114	CEBOLA, ALHO, CRAVO E OUTRAS ESPECIARIAS OU CONDIMENTOS	**5139-0/99**	80	70	4	9	80	70	60
40115	ÓLEOS E GORDURAS ALIMENTÍCIAS	**5139-0/03**	80	70	4	9	80	70	60
40116	FARINHAS	**2/2/5132**	80	70	4	9	80	70	60
40116	BISCOITOS	**5139-0/04**	80	70	4	9	80	70	60
40116	MASSAS ALIMENTÍCIAS E PRODUTOS DE CONFEITARIA, PADARIA OU PASTELARIA	**5139-0/05**	80	70	4	9	80	70	60
40117	CARNES E DERIVADOS, EXCLUSIVE PEIXES	**5134-9/00**	80	70	4	9	80	70	60
40118	PEIXES FRESCOS, SALGADOS OU EM CONSERVAS	**5135-7/00**	80	70	4	9	80	70	60
40119	FORRAGENS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS PARA ANIMAIS	**1/7/5121**	80	70	4	9	80	70	60
40120	LEITE E PRODUTOS LÁCTEOS	**5131-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
40121	FRUTAS, LEGUMES E OVOS	**5133-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
40121	LEGUMES	**5133-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
40121	OVOS	**5133-0/02**	80	70	4	9	80	70	60
40122	COCOS, CASTANHAS E SIMILARES	**5139-0/99**	80	70	4	9	80	70	60
40123	PRODUTOS PARA SORVETERIAS	**5139-099**	80	70	4	9	80	70	60
40124	COOPERATIVA DE PRODUTOS ALIMENTARES EM GERAL	**5139-0/99**	80	70	4	9	80	70	60
40125	BANANA	**5139-0/99**	80	70	4	9	80	70	60
40126	BALAS, DOCES E GOMA DE MASCAR	**5139-0/99**	80	70	4	9	80	70	60
40127	PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DERIVADOS DA AGROPECUÁRIA	**5133-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
40128	COMPRA E VENDA DE GADO EM PÉ	**1/5/5122**	80	70	4	9	80	70	60
40129	PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL (intermediárias)	**5111-0/00**	80	70	4	9	80	70	60

40129	PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL	**5117-9/00**	80	70	4	9	80	70	60
40129	PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL (de outros produtos)	**5139-0/99**	80	70	4	9	80	70	60
40129	PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL	**1589-0/99**	80	70	4	9	80	70	60
40130	FRANGOS VIVOS OU ABATIDOS, PINTOS DE UM DIA	**5133-0/02**	80	70	4	9	80	70	60
40131	.....		80	70	4	9	80	70	60
40199	NÃO ESPECIFICADOS	**1559-8/00**	80	70	4	9	80	70	60
40200	**COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS EXTRATIVOS DE ORIGEM MINERAL EM BRUTO**								
40201	MINERAIS METÁLICOS E SEUS CONCENTRADOS	**5112-8/00**	80	70	4	9	80	70	60
40202	MINERAIS NÃO METÁLICOS	**5112-8/00**	80	70	4	9	80	70	60
40203	MINERAIS PRECIOSOS E SEMI-PRECIOSOS	**5152-7/00**	80	70	4	9	80	70	60
40204	SAL GROSSO E REFINADO	**5152-7/00**	80	70	4	9	80	70	60
40205	.....		80	70	4	9	80	70	60
40299	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
40300	**COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS EXTRATIVOS DE ORIGEM VEGETAL**								
40301	CERA DE CARNAÚBA	**5111-0/00**	80	70	4	9	80	70	60
40302	BORRACHAS NATURAIS E GOMAS VEGETAIS	**2433-3/00**	80	70	4	9	80	70	60
40303	CARVÃO VEGETAL	**4/9/5151**	80	70	4	9	80	70	60
40304	MADEIRAS EM TORAS	**1/5/5153**	80	70	4	9	80	70	60
40305	MADEIRAS SERRADAS	**5153-5/99**	80	70	4	9	80	70	60
40306	CASCAS DE FRUTAS CÍTRICAS E DE MELÕES	**5133-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
40307	SEMENTES E FRUTAS OLEAGINOSAS	**5121-707**	80	70	4	9	80	70	60
40308	.....		80	70	4	9	80	70	60
40399	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
40400	**COMÉRCIO ATACADISTA DE FERRAGENS, PRODUTO**								
40401	FERRAGENS EM GERAL	**3/5/5153**	80	70	4	9	80	70	60
40402	PRODUTOS METALÚRGICOS EM GERAL	**3/5/5153**	80	70	4	9	80	70	60
40402	PRODUTOS METALÚRGICOS EM GERAL (n~ planos de aço)	**2712-0/99**	80	70	4	9	80	70	60
40403	MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EM GERAL	**5153-5/99**	80	70	4	9	80	70	60
40403	MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EM GERAL (material ELÉTRICO)	**5/5/5153**	80	70	4	9	80	70	60
40404	MADEIRAS E ARTEFATOS DE MADEIRA PARA CONSTRUÇÃO	**1/5/5153**	80	70	4	9	80	70	60
40405	ARTIGOS CERÂMICOS E OUTROS ARTEFATOS DE MINERAIS NÃO METÁLICOS PARA CONSTRUÇÃO	**1/7/2641**	80	70	4	9	80	70	60
40406	ARTIGOS SANITÁRIOS	**5153-5/99**	80	70	4	9	80	70	60
40407	CAL VIRGEM	**5153-5/99**	80	70	4	9	80	70	60
40408	CIMENTO E ARTEFATOS DE CIMENTO	**2/5/5153**	80	70	4	9	80	70	60
40409	CHAPAS, TELHAS, TUBOS OU CAIXAS DE FIBROCIMENTO	**3/1/2630**	80	70	4	9	80	70	60
40410	TINTAS, ESMALTES, VERNIZES, IMPERMEABILIZANTES, SOLVENTES OU SECANTES	**4/5/5153**	80	70	4	9	80	70	60
40411	CANOS, TUBOS E CONEXÕES	**5153-5/99**	80	70	4	9	80	70	60
40412	.....		80	70	4	9	80	70	60
40499	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
40500	**COMÉRCIO ATACADISTA DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS INDÚSTRIAS, COMERCIAIS E AGRÍCOLAS.**								
40501	MÁQUINAS, IMPLEMENTOS PARA AGRICULTURA INDÚSTRIAS RURAIS	**5161-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
40502	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INDÚSTRIA DE CONSTRUÇÃO CÍVIL, MINERAÇÃO E MADEIRA	**5114-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
40503	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INDÚSTRIAS	**5114-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
40503	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INDÚSTRIAS	**5162-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
40503	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INDÚSTRIAS	**1/1/5169**	80	70	4	9	80	70	60
40504	MÁQUINAS EQUIPAMENTOS P/ INDÚSTRIAS ALIMENTÍCIAS EM GERAL	**5114-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
40505	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INDÚSTRIAS TÊXTEIS	**5114-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
40506	MÁQUINAS E APARELHOS P/ INDÚSTRIAS DE DERIVADOS DE COURO	**5114-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
40507	MÁQUINAS E APARELHOS PARA ESCRITÓRIOS	**5114-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
40507	MÁQUINAS E APARELHOS PARA ESCRITÓRIOS (Máq. e equip.)	**1/2/5163**	80	70	4	9	80	70	60
40508	SOLDAS E ANODOS	**5162-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
40509	CADEADOS, CHAVES, FECHADURAS, DOBRADICAS, FERROLHOS, PARAFUSOS, PORCAS, ARRELAS, PREGOS, ASRREBITES E SEMILARES	**3/5/5153**	80	70	4	9	80	70	60
40510	BALANÇAS E ACESSÓRIOS	**5162-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
40511	PARAFUSOS, PORCAS, ARRUELAS, PREGOS, ARREBITES E SEMILARES	**3/5/5153**	80	70	4	9	80	70	60
40512	.....		80	70	4	9	80	70	60
40599	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
40600	**COMÉRCIO ATACADISTA DE MATERIAL ELÉTRICO E DE COMUNICAÇÕES E APARELHOS ELETRODOMÉSTICOS.**								
40601	APARELHOS ELÉTRICOS DE USO DOMÉSTICO EM GERAL	**1/6/5144**	80	70	4	9	80	70	60
40602	MATERIAS ELÉTRICOS PARA VEÍCULOS	**5030-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
40603	MATERIAS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	**2/2/5163**	80	70	4	9	80	70	60
40604	MATERIAS ELÉTRICOS-ELETRÔNICOS PARA USO	**5113-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
40605	UTENSÍLIOS ELÉTRICOS PARA FINS INDÚSTRIA	**1/1/5169**	80	70	4	9	80	70	60
40606	MATERIAIS E APARELHOS ELÉTRICOS EM GERAL	**3/1/5169**	80	70	4	9	80	70	60
40607	GERADORES, APARELHOS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS	**1/6/5144**	80	70	4	9	80	70	60
40608	.....		80	70	4	9	80	70	60
40699	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
40700	**COMÉRCIO ATACADISTA DE VEÍCULOS E ACESSÓRIOS**		80	70	4	9	80	70	60
40701	VEÍCULOS A MOTOR	**1/5/5010**	80	70	4	9	80	70	60
40702	PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS A MOTOR	**5030-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
40703	BICICLETAS E TRICICLOS, INCLUSIVE PEÇAS E	**2/7/5149**	80	70	4	9	80	70	60
40704	PNEUMÁTICOS E CÂMARA DE AR	**5030-0/02**	80	70	4	9	80	70	60

40705	.....		80	70	4	9	80	70	60
40707	.		80	70	4	9	80	70	60
40799	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
40800	**COMÉRCIO ATACADISTA DE MÓVEIS E ARTIGOS DE COLCHOARIA E TAPEÇARIA EM GERAL**								
40801	MÓVEIS EM GERAL	**3/7/5149**	80	70	4	9	80	70	60
40802	ARTIGOS DE COLCHOARIA E TAPEÇARIA EM GERAL	**4/7/5149**	80	70	4	9	80	70	60
40803	ESPUMA, PLÁSTICO, NYLON OU LÁTEX	**5121-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
40804	.....		80	70	4	9	80	70	60
40899	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
40900	**COMÉRCIO ATACADISTA DE PAPEL E PAPELÃO**								
40901	PAPEL, PAPELÃO E CARTOLINA	**5191-8/00**	80	70	4	9	80	70	60
40901	PAPEL, PAPELÃO E CARTOLINA (intermediários)	**5159-4/99**	80	70	4	9	80	70	60
40902	CELULOSE	**2110-5/00**	80	70	4	9	80	70	60
40903	ARTIGOS DE ESCRITÓRIO, LIVRARIA E PAPELARIA	**5147-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
40904	EMBALAGENS DE PAPEL E/OU PAPELÃO	**1/4/5159**	80	70	4	9	80	70	60
40905	JORNAIS, REVISTAS, LIVROS, MANUAIS OU OUTRO	**5147-0/02**	80	70	4	9	80	70	60
40906	.....		80	70	4	9	80	70	60
40999	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
41000	**COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS QUÍMICOS, FARMACÊUTICOS E ARTIGOS DE PERFUMARIA**								
41001	PRODUTOS QUÍMICOS EM GERAL	**5112-8/00**	80	70	4	9	80	70	60
41001	PRODUTOS QUÍMICOS EM GERAL (outros prod. QUÍMICOS)	**5154-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
41002	ÁLCOOL	**5154-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
41003	ADUBOS QUÍMICOS	**1/3/5154**	80	70	4	9	80	70	60
41004	SABÃO DESINFETANTE, INCLUSIVE PREPARADOS P/ LIMPEZA E POLIMENTO DETERGENTES, GLICERINA E SIMILARES	**1/7/5149**	80	70	4	9	80	70	60
41005	PREPARADOS FARMACÊUTICOS, VACINAS, PRODUTOS VETERINÁRIOS DA FLORA MEDICINAL	**1/4/5145**	80	70	4	9	80	70	60
41005	PREPARADOS FARMACÊUTICOS, VACINAS, PRODUTOS VETERINÁRIOS E DA FLORA MEDICINAL	**2/4/5145**	80	70	4	9	80	70	60
41006	ART DENTÁRIOS, PORCELANAS, MASSAS, DENTES ARTIFICIAIS	**5/4/5145**	80	70	4	9	80	70	60
41007	ARTIGOS DE PERFUMARIA E TOUCADOR	**1/2/5146**	80	70	4	9	80	70	60
41008	MATERIAS E OBJETOS PARA USO MÉDICO, ODONTOLÓGICO	**3/4/5145**	80	70	4	9	80	70	60
41009	PÓLVORA, EXPLOSIVOS, DETONANTES, MUNIÇÃO, FÓSFORO DE SEGURANÇA E ARTIGOS PIROTÉCNICOS .	**5154-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
41010	ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DE SOLO	**1/3/5154**	80	70	4	9	80	70	60
41011	.....		80	70	4	9	80	70	60
41012	.		80	70	4	9	80	70	60
41099	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
41100	**COMÉRCIO ATACADISTA DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES**								
41101	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE ORIGEM VEGETAL	**2/9/5151**	80	70	4	9	80	70	60
41101	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE ORIGEM VEGETAL	**4/9/5151**	80	70	4	9	80	70	60
41102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE ORIGEM MINERAL	**2/9/5151**	80	70	4	9	80	70	60
41103	DISTRIBUIDOR DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	**1/9/5151**	80	70	4	9	80	70	60
41104	LUBRIFICANTES, PEÇAS DE REPOSIÇÃO E LIMPEZA P/ VEÍCULOS	**1/9/5151**	80	70	4	9	80	70	60
41105	.....		80	70	4	9	80	70	60
41199	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
41200	**COMÉRCIO ATACADISTA DE TECIDOS, ARTEFATOS**								
41201	TECIDOS	**2/1/5141**	80	70	4	9	80	70	60
41202	ARTEFATOS DE TECIDO	**3/1/5141**	80	70	4	9	80	70	60
41203	FIOS TÊXTEIS	**1/1/5141**	80	70	4	9	80	70	60
41204	ARTIGOS DE CAMA, MESA E OU BANHO	**3/1/5141**	80	70	4	9	80	70	60
41205	.....		80	70	4	9	80	70	60
41299	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
41300	**COMÉRCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E DE ARMARINHO E CALÇADOS**		80	70	4	9	80	70	60
41301	ROUPAS FEITAS EM GERAL	**5142-0/02**	80	70	4	9	80	70	60
41301	ROUPAS FEITAS EM GERAL	**5142-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
41302	CALÇADOS EM GERAL	**5143-8/00**	80	70	4	9	80	70	60
41303	ACESSO. DO VESTUÁRIOS: GUARDA-CHUVA, LENÇO, ENCHARPE, GRAVATA, CINTO, BOLSA, MALAS E VALISES	**5142-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
41304	ARTIGOS DE ARMARINHO EM GERAL	**4/1/5141**	80	70	4	9	80	70	60
41305	.....		80	70	4	9	80	70	60
41399	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
41400	**COMÉRCIO ATACADISTA DE BEBIDAS E FUMO**		80	70	4	9	80	70	60
41401	AGUARDENTE	**5117-9/00**	80	70	4	9	80	70	60
41401	AGUARDENTE	**5136-5/99**	80	70	4	9	80	70	60
41402	CERVEJAS E CHOPES	**2/5/5136**	80	70	4	9	80	70	60
41403	OUTRAS BEBIDAS ALCOÓLICAS	**5117-9/00**	80	70	4	9	80	70	60
41404	ÁGUAS MINERAIS, REFRIGERANTES E OUTRAS BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS	**2/5/5136**	80	70	4	9	80	70	60
41404	ÁGUAS MINERAIS, REFRIG. E OUTRAS BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS	**1/5/5136**	80	70	4	9	80	70	60
41405	CIGARROS, FUMOS	**2/3/5137**	80	70	4	9	80	70	60
41405	CIGARROS, FUMOS (fumo beneficiário)	**1/3/5137**	80	70	4	9	80	70	60
41405	ARTIGOS DE TABACARIA	**5149-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
41406	BEBIDAS EM GERAL (INTERMEDIÁRIOS)	**5117-9/00**	80	70	4	9	80	70	60
41406	BEBIDAS EM GERAL	**2/5/5136**	80	70	4	9	80	70	60
41407	.....		80	70	4	9	80	70	60
41499	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
41500	**COMÉRCIO ATACADISTA DE ARTIGOS USADOS, P/ RECUPERAÇÃO INDUSTRIAL**								

41501	SUCATA DE METAIS	**1/1/5155**	80	70	4	9	80	70	60
41502	PAPÉIS USADOS E APARAS DE PAPEL	**3/1/5155**	80	70	4	9	80	70	60
41503	CACOS DE VIDRO	**2/1/5155**	80	70	4	9	80	70	60
41504	SUCATAS DE PLÁSTICO	**2/1/5155**	80	70	4	9	80	70	60
41505	.....		80	70	4	9	80	70	60
41506	.....		80	70	4	9	80	70	60
41599	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
41600	**COMÉRCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DIVERSOS**								
41601	COURO E PELE PREPARADOS E AVIAMENTOS P/SAPATEIROS	**5192-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
41602	ARTIGOS DE JOALHERIA RELOJOARIA.(intermediários)	**5118-7/00**	80	70	4	9	80	70	60
41602	ARTIGOS DE JOALHERIA E RELOJOARIA	**2/3/5249**	80	70	4	9	80	70	60
41603	ARTIGOS DE ÓTICA, MATERIAL FOTOGRÁFICO E ARTIGOS DIVERSOS	**5149-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
41604	BRINQUEDOS, ARTIGOS DESPORTIVOS E DE RECREAÇÃO	**5149-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
41605	SECOS E MOLHADOS EM GERAL	**5139-0/99**	80	70	4	9	80	70	60
41606	LOUÇAS, CRISTAIS, PORCELANAS OU ARTIGOS DE COPA E COZINHA.	**5115-2/00**	80	70	4	9	80	70	60
41607	PRODUTOS AGROPECUÁRIOS EM GERAL	**1/3/5154**	80	70	4	9	80	70	60
41607	PRODUTOS AGROPECUÁRIOS EM GERAL (RAÇÕES)	**5139-0/07**	80	70	4	9	80	70	60
41607	PRODUTOS AGROPECUÁRIOS EM GERAL(Com.atac.Artigos p/uso agropec.)	**2/8/5191**	80	70	4	9	80	70	60
41608	SEMENTES E MUDAS	**7/7/5121**	80	70	4	9	80	70	60
41609	SACARIAS EM GERAL	**5192-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
41609	SACARIAS EM GERAL (EMBALAGENS EM GERAL)	**1/4/5159**	80	70	4	9	80	70	60
41610	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO, RECIPIENTE P/GÁS E SIMILARES	**3/9/5151**	80	70	4	9	80	70	60
41611	ARTIGOS IMPORTADOS (Com atac. Merc. Em geral sem pred art. Pec.)	**1/8/5191**	80	70	4	9	80	70	60
41612	EMPRESAS COMERCIAIS EXPORTADORAS -"TRADING CAMPANEIS"	**4/1/6712**	80	70	4	9	80	70	60
41613	COOPERATIVA DE PRODUTORES	**9199-5/00**	80	70	4	9	80	70	60
41614	ASFALTO, EMULSÕES ASFÁLTICAS E SIMILARES	**Cancelar**	80	70	4	9	80	70	60
41615	OUTRAS COOPERATIVAS, EXCLUSIVE AS DE LATICÍNIOS E DE PRODUTORES	**5191-8/00**	80	70	4	9	80	70	60
41616	MATERIAIS OU PRODUTOS PARA USO NA AGRICULTURA	**1/3/5154**	80	70	4	9	80	70	60
41617	VIDROS EM GERAL PARA USOS DIVERSOS.	**5153-5/99**	80	70	4	9	80	70	60
41618	VASILHAMES EM GERAL.	**5192-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
41619	ARTIGOS E ARTEFATOS DE ALUMÍNIO.	**5192-600**	80	70	4	9	80	70	60
41620	ARTEFATOS DE BORRACHA	**5192-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
41620	COURVIN, NAPA, ARTIGOS DE SELARIA	**5192-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
41621	BIJOUTERIAS EM GERAL.	**3/3/5249**	80	70	4	9	80	70	60
41622	ARTIGOS FUNERÁRIOS.	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
41623	ARTIGOS PARA FESTAS EM GERAL.	**5149-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
41624	DISCOS E FITAS EM GERAL.	**6/7/5149**	80	70	4	9	80	70	60
41625	ARTIGOS PARA DECORAÇÃO.	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
41626	GESSO.	**5153-5/99**	80	70	4	9	80	70	60
41627	CORTIÇA E MANUFATURADOS DE CORTIÇA.	**5192-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
41628	MATERIAL DE SERIGRAFIA.	**4/5/5153**	80	70	4	9	80	70	60
41629	BRINDES: FOLHINHAS, CARTÕES DE NATAL E OUTROS CALENDÁRIOS,	**2219-5/00**	80	70	4	9	80	70	60
	CAMISETAS, CHAVEIROS ,ETC.		80	70	4	9	80	70	60
41630	COMÉRCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DIVERSIFICADOS (intermerdiário)	**5114-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
41630	COMÉRCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DIVERSIFICADOS	**5119-5/00**	80	70	4	9	80	70	60
41630	COMÉRCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DIVERSIFICADOS	**1/8/5191**	80	70	4	9	80	70	60
41630	COMÉRCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DIVERSIFICADOS	**5149-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
41631	CARIMBOS E SIMILARES PARA ESCRITÓRIO	**5147-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
41632	PELES SALMORADAS E FRESCAS	**6/5/5122**	80	70	4	9	80	70	60
41633	GASES RECIPIENTES E SIMILARES	**3/9/5151**	80	70	4	9	80	70	60
41634	FIBRA DE VIDRO, LÃ DE VIDRO, MANTA DE VIDRO, RESINAS E SIMILARES	**5192-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
41635	.....		80	70	4	9	80	70	60

41699	NÃO ESPECIFICADO (com materiais ELÉTRICOS para construção)	**5/2/5244**	80	70	4	9	80	70	60
50000	**COMÉRCIO VAREJISTA**								
50100	**COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS**								
50101	SUPERMERCADOS	**5212-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
50101	SUPERMERCADOS (Hipermercados)	**5211-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
50102	ARMAZÉNS, MERCADINHOS, MERCEARIAS OU EMPÓRIOS	**2/2/5213**	60	50	6	10	60	50	40
50102	ARMAZÉNS, MERCADINHOS, MERCEARIAS OU EMPÓRIOS	**1/2/5213**	60	50	6	10	60	50	40
50103	COOPERATIVAS DE CONSUMO	**5229-9/99**	60	50	6	10	60	50	40
50104	CARNES E DERIVADOS DE AVES, PEIXES OU DE OUTROS ANIMAIS	**5223-0/00**	70	60	6	14	70	60	55
50105	CARNES E DERIV DE AVES, PEIXES OU DE OUTROS	**5223-0/00**	70	60	6	14	70	60	55
50106	CONFEITARIAS, DOCERIAS E PADARIAS.	**1/3/5221**	70	60	6	14	70	60	55
50107	CAFÉS, BARES, BOTEQUINS, CASA DE LANCHES E SORVETARIAS	**5522-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
50107	CAFÉS, BARES, BOTEQUINS, CASA DE LANCHES E SORVETARIAS (quiosques)	**5529-8/00**	50	45	3	7	50	40	35
50108	CHOPARIAS, CERVEJARIAS, WISQUERIAS OU BOITES	**2/2/5521**	70	60	6	14	70	60	55
50108	CHOPARIAS, CERVEJARIAS, WISQUERIAS OU BOITES	**4/8/9239**	70	60	6	14	70	60	55
50109	RESTAURANTES, PIZZARIAS, CHURRASCARIAS E SIMILARES	**1/2/5521**	70	60	6	14	70	60	55
50109	RESTAURANTES, PIZZARIAS, CHURRASCARIAS E SIMILARES (marmitas)	**1/7/5524**	70	60	6	14	70	60	55
50110	BUFFET (COM FORNECIMENTO DE MERCADORIAS)	**2/7/5524**	70	60	6	14	70	60	55

50111	CANTINAS (USO INTERNO DO ESTABELECIMENTO)	**1/2/5521**	50	45	3	7	50	40	35
50111	CANTINAS (USO INTERNO DO ESTABELECIMENTO) exploração própria	**1/9/5523**	50	45	3	7	50	40	35
50112	BOMBONIERE	**5222-1/00**	50	45	3	7	50	40	35
50113	HORTI-FRUTI-GRANJEIRO	**2/9/5229**	40	35	4	7	40	35	30
50114	LEITE E PRODUTOS LÁCTEOS	**2/3/5221**	40	35	4	7	40	35	30
50115	BEBIDAS FINAS (PARA CONSUMO FORA DO ESTABELECIMENTO)	**5224-8/00**	50	45	3	7	50	40	35
50116	ÓLEOS VEGETAIS, MARGARINA, MANTEIGA E SIMILARES	**2/3/5221**	50	45	3	7	50	40	35
50117	CAFÉ EM GRÃO, TORRADO OU MOIDO	**5229-9/99**	50	45	3	7	50	40	35
50118	PREPARADOS PARA SORVETERIAS, PANIFICADORA	**1/3/5221**	50	45	3	7	50	40	35
50119	CEREAIS EM GERAL	**5229-9/99**	50	45	3	7	50	40	35
50120	FRANGOS VIVOS OU ABATIDOS.	**5223-0/00**	50	45	3	7	50	40	35
50121	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS CONGELADOS.	**2/3/5221**	50	45	3	7	50	40	35
50122	PRODUTOS ALIMENTÍCIOS NATURAIS	**5229-9/99**	50	45	3	7	50	40	35
50123	PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DIETÉTICOS	**5229-9/99**	50	45	3	7	50	40	35
50124	RESTAURANTES, PENSÕES E CONGÊNERES	**1/2/5521**	50	45	3	7	50	40	35
50124	PENSÕES E CONGÊNERES	**1/5/5511**	50	45	3	7	50	40	35
50124	PENSÕES E CONGÊNERES	**3/5/5511**	50	45	3	7	50	40	35
50124	PENSÕES E CONGÊNERES (com serviço de alimentação)	**5519-0/03**	50	45	3	7	50	40	35
50125	.....		50	45	3	7	50	40	35
50199	NÃO ESPECIFICADOS	**5224-8/00**	50	45	3	7	50	40	35
50200	**COMÉRCIO VAREJISTA DO VESTUÁRIO, OBJETOS**								
50201	TECIDOS E ARTEFATOS DE TECIDOS	**5231-0/01**	60	50	6	10	60	50	40
50202	ROUPAS FEITAS E CONFECÇÕES EM GERAL	**5232-9/00**	60	50	6	10	60	50	40
50202	ROUPAS FEITAS E CONFECÇÕES EM GERAL	**1/2/5261**	60	50	6	10	60	50	40
50203	MAGAZINES DE GRANDE PORTE (LOJAS DE DEPARTAMENTO).	**1/9/5215**	100	80	8	15	100	80	70
50203	MAGAZINES DE PEQUENO PORTE (LOJAS DE DEPARTAMENTO)	**2/9/5215**	70	60	6	14	70	60	55
50204	ARTIGOS DE ARMARINHOS, BAZAR E MIUDEZAS EM GERAL	**5231-0/02**	60	50	6	10	60	50	40
50205	AVIAMENTOS	**5231-0/02**	50	45	3	7	50	40	35
50206	ALFAIATARIAS COM VENDA DE MERCADORIAS	**5231-0/01**	50	45	3	7	50	40	35
50207	BOUTIQUE	**5232-9/00**	70	60	6	14	70	60	55
50208	CHAPÉUS E ARTIGOS DE USO SEMELHANTE E SUAS PARTES	**5232-9/00**	50	45	3	7	50	40	35
50209	CALÇADOS	**1/7/5233**	60	50	6	10	60	50	40
50209	ARTEFATOS DE COURO E PRODUTOS SIMILARES	**2/7/5233**	60	50	6	10	60	50	40
50210	BIJUTERIAS: BRINCOS, ANÉIS E DEMAIS ARTIGOS	**3/3/5249**	50	45	3	7	50	40	35
50211	JOALHERIA E RELOJOARIA	**2/3/5249**	80	70	4	9	80	70	60
50212	ARTIGOS DE ÓTICAS	**1/3/5249**	80	70	4	9	80	70	60
50213	ROUPAS DE CAMA/MESA E/OU BANHO	**5231-0/03**	70	60	6	14	70	60	55
50214	ARTIGO PARA FESTAS	**5249-3/99**	60	50	6	10	60	50	40
50215	GAIOLAS, PÁSSAROS E RAÇÕES PARA PÁSSAROS	**5249-3/99**	60	50	6	10	60	50	40
50216	.....		60	50	6	10	60	50	40
50217	.....		60	50	6	10	60	50	40
50218	.....		60	50	6	10	60	50	40
50299	NÃO ESPECIFICADOS		60	50	6	10	60	50	40
50300	**COMÉRCIO VAREJISTA DO MOBILIÁRIO, APARELHOS, OBJETOS E ARTIGOS PARA USO DOMÉSTICO**								
50301	APARELHOS ELETRO-DOMÉSTICOS	**1/6/5242**	100	80	8	15	100	80	70
50302	MÓVEIS EM GERAL	**1/4/5243**	100	80	8	15	100	80	70
50303	MÓVEIS E APARELHOS ELETRO-DOMÉSTICOS	**1/6/5242**	100	80	8	15	100	80	70
50303	MÓVEIS E APARELHOS ELETRO-DOMÉSTICOS	**1/4/5243**	100	80	8	15	100	80	70
50304	MÓVEIS, ELETRO-DOMÉSTICOS, APARELHOS E MÁQUINAS USADAS	**1/6/5242**	100	80	8	15	100	80	70
50305	UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	**5243-4/99**	80	70	4	9	80	70	60
50305	UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS (por catálogo ou correio)	**1/2/5261**	80	70	4	9	80	70	60
50306	COLCHOARIA	**2/4/5243**	80	70	4	9	80	70	60
50307	PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA APARELHOS ELETRODOMÉSTICOS	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
50308	TAPEÇARIA E CORTINAS	**3/4/5243**	80	70	4	9	80	70	60
50309	ARTEFATOS DE ALUMÍNIO	**5243-4/99**	80	70	4	9	80	70	60
50310	OBJETOS DE ARTE, OBJETOS PARA COLEÇÕES, ANTIGUIDADES	**1/7/5250**	80	70	4	9	80	70	60
50310	OBJETOS DE ARTE, OBJETOS PARA COLEÇÕES, ANTIGUIDADES	**3/3/5249**	80	70	4	9	80	70	60
50311	PLANTAS E FLORES NATURAIS (SEM ACONDICIONAMENTO)	**7/3/5249**	80	70	4	9	80	70	60
50311	PLANTAS E FLORES NATURAIS (Com. Sementes flores e grama)	**5121-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
50312	PLANTAS E FLORES NATURAIS (COM ACONDICIONAMENTO)	**7/3/5249**	80	70	4	9	80	70	60
50313	PLANTAS E FLORES ARTIFICIAIS	**7/3/5249**	80	70	4	9	80	70	60
50314	PLÁSTICO E ESPUMA	**5243-4/99**	80	70	4	9	80	70	60
50315	LOUÇAS, CRISTAIS, PORCELANAS E ARTIGOS FINOS P/ PRESENTES	**5243-4/99**	80	70	4	9	80	70	60
50316	ARTIGOS PARA DECORAÇÃO	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
50317	MODULADOS - ESTANTES, ARMÁRIOS, COZINHAS, E	**3611-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
50317	MODULADOS – ESTANTES, ARMÁRIOS, COZINHAS, E	**5250-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
50318	TOLDOS DE LONA, COBERTURAS, GARAGENS PRÉ-FABRICADAS E SEMILARES	**5243-4/99**	80	70	4	9	80	70	60
50319	ARTIGOS IMPORTADOS (IMPORTADORAS)	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
50320	.....		80	70	4	9	80	70	60
50399	NÃO ESPECIFICADOS	**5030-0/03**	80	70	4	9	80	70	60
50400	**COMÉRCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS P/COMÉRCIO, INDÚSTRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**								
50401	MÓVEIS	**1/4/5243**	100	80	8	15	100	80	70
50401	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIOS	**5245-0/01**	100	80	8	15	100	80	70

50402	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EM GERAL	**1/6/5242**	100	80	8	15	100	80	70
50402	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EM GERAL (ferragens)	**1/2/5244**	100	80	8	15	100	80	70
50403	BALANCAS E ACESSÓRIOS	**5162-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
50403	BALANCAS E ACESSÓRIOS	**5249-3/99**	100	80	8	15	100	80	70
50404	REFRIGERAÇÃO-CÂMARAS E BALCÕES FRIGORÍFICOS , AQUECEDORES	**5162-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
50405	TRANSFORMADORES, ESTABILIZADORES, MOTORES	**5169-1/99**	100	80	8	15	100	80	70
50406	EQUIP P PISCINA, SAUNA E PURIFICAÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUA	**5244-2/99**	100	80	8	15	100	80	70
50407	FERRAMENTAS PARA OFICINA EM GERAL	**1/2/5244**	100	80	8	15	100	80	70
50408	FERRO VELHO EM GERAL	**5155-1/00**	100	80	8	15	100	80	70
50409	APARELHOS MATERIAIS MÉDICO ODONTOLÓGICOS	**5/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50410	APARELHOS DE PRECISÃO PARA ENGENHARIA E TOPOGRAFIA	**5169-1/99**	100	80	8	15	100	80	70
50411	APARELHOS E MATERIAIS FOTOGRÁFICOS	**5242-602**	100	80	8	15	100	80	70
50412	APARELHOS E OBJETOS ORTOPÉDICOS	**5/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50413	LETREIROS E ANÚNCIOS LUMINOSOS	**4/7/4549**	100	80	8	15	100	80	70
50414	ELEVADORES, GUINDASTES, GUINCHOS E ANDAIME	**7139-0/99**	100	80	8	15	100	80	70
50415	PARAFUSOS	**1/2/5244**	100	80	8	15	100	80	70

50416	RÁDIOS TRANSMISSORES E EQUIPAMENTOS PARA RÁDIOS	**5030-0/03**	100	80	8	15	100	80	70
50416	RÁDIOS TRANSMISSORES E EQUIPAMENTOS PARA RÁDIOS	**1/6/5242**	100	80	8	15	100	80	70
50417	MOTO-SERRAS PEÇAS E ACESSÓRIOS	**5249-3/99**	100	80	8	15	100	80	70
50418	COMPRESSORES E PERFURATRIZES	**3/1/5169**	100	80	8	15	100	80	70
50419	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE COMBATE A INCÊNDIO	**5249-3/99**	100	80	8	15	100	80	70
50420	EQUIPAMENTOS, OBJETOS E MATERIAS PARA COMUNICAÇÃO	**5245-0/03**	100	80	8	15	100	80	70
50421	PERFILADOS E ESQUADRIAS METÁLICAS	**5244-2/99**	100	80	8	15	100	80	70
50422	ALARMES OU OUTROS DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA	**1/6/5242**	100	80	8	15	100	80	70
50423	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA COMPUTADORES	**5245-0/02**	100	80	8	15	100	80	70
50424	SOLDAS E ANODOS	**5030-0/05**	100	80	8	15	100	80	70
50425	BOMBAS EM GERAL, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSO	**5244-2/99**	100	80	8	15	100	80	70
50425	BOMBAS EM GERAL, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSO	**5249-3/99**	100	80	8	15	100	80	70
50426	DRAGAS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MINERAÇÃO	**3511-4/02 ***	100	80	8	15	100	80	70
50427	.....		100	80	8	15	100	80	70
50428	FIBRA DE VIDRO, LÃ, MANTA DE VIDRO, RESINAS E SIMILARES	**5243-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
50499	NÃO ESPECIFICADO (peças para INDÚSTRIAS)	**5249-3/99**	100	80	8	15	100	80	70
50499	NÃO ESPECIFICADO (peças para INDÚSTRIAS)	**5/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50499	NÃO ESPECIFICADO (peças para INDÚSTRIAS)	**5169-1/99**	100	80	8	15	100	80	70
50500	**COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS QUÍMICOS,**		100	80	8	15	100	80	70
50501	FARMÁCIA, DROGARIA – PRODUTOS ALOPÁTICOS	**1/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50501	FARMÁCIA - PRODUTOS HOMEOPÁTICOS	**2/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50501	PERFUMARIA	**4/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50501	FARMÁCIA E MANIPULAÇÃO	**3/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50502	PERFUMARIAS E ARTIGOS DE TOUCADOR E COSMÉSTICOS	**4/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50503	MATERIAL E PRODUTOS PARA HIGIENE E LIMPEZA	**5249-3/99**	100	80	8	15	100	80	70
50504	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS EM GERAL	**1/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50505	DROGARIA	**1/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50505	PERFUMARIA	**4/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50506	COSMÉTICOS, PERFUMES, ARTIGOS DIVERSOS	**4/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50507	DROGARIA, PERFUMARIA, BIJUTERIAS, ROUPAS	**1/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50507	PERFUMARIA	**1/8/5241**	100	80	8	15	100	80	70
50507	BIJUTERIAS	**3/3/5249**	50	45	3	7	50	40	35
50507	ROUPAS	**5232-9/00**	60	50	6	10	60	50	40
50508	.....		80	70	4	9	80	70	60
50599	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
50600	**COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS PARA RECREAÇÃO E DESPORTOS**								
50601	BRINQUEDOS E ARTIGOS RECREATIVOS	**6/3/5249**	70	60	6	14	70	60	55
50602	ARTIGOS DESPORTIVOS,TAÇAS E TROFÉUS	**5/3/5249**	70	60	6	14	70	60	55
50603	ARMAS, MUNIÇÕES, ARTIGOS PARA CAÇA E PESCA	**9/3/5249**	100	80	8	15	100	80	70
50604	INSTRUMENTOS MUSICAIS, APARELHOS P/REGISTRO, REPRODUÇÃO	**3/6/5242**	70	60	6	14	70	60	55
50605	DISCOS E FITAS	**4/6/5242**	70	60	6	14	70	60	55
50606	ARTIGOS DE CAMPING	**8/3/5249**	70	60	6	14	70	60	55
50607	FOGOS DE ARTIFÍCIO E ARTIGOS PIROTÉCNICO	**5249-3/99**	100	80	8	15	100	80	70
50608	PROJETORES DE IMAGEM, APARELHOS E OBJETO	**2/6/5242**	70	60	6	14	70	60	55
50609	EXPLOSIVOS, DETONANTES E SIMILARES	**5154-3/99**	100	80	8	15	100	80	70
50610	.....		70	60	6	14	70	60	55
50611	.		70	60	6	14	70	60	55
50699	NÃO ESPECIFICADOS	**1/2/5244**	70	60	6	14	70	60	55
50700	**COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO**								
50701	ELÉTRICOS	**5/2/5244**	70	60	6	14	70	60	55
50702	HIDRÁULICOS	**5244-2/99**	70	60	6	14	70	60	55
50703	VIDROS EM GERAL	**2/2/5244**	70	60	6	14	70	60	55
50704	ARTEFATOS DE GESSO	**5244-2/99**	70	60	6	14	70	60	55
50705	FERRAGENS EM GERAL	**1/2/5244**	70	60	6	14	70	60	55
50706	AÇO E FERRO PARA CONSTRUÇÃO	**5244-2/99**	70	60	6	14	70	60	55
50707	MADEIRA E ARTEFATOS DE MADEIRA PARA CONSTRUÇÃO	**4/2/5244**	70	60	6	14	70	60	55
50708	PROD. QUÍMICOS PARA PINTURA	**3/2/5244**	70	60	6	14	70	60	55
50709	CIMENTO	**5244-2/99**	70	60	6	14	70	60	55
50710	PISOS E REVESTIMENTOS	**5244-2/99**	70	60	6	14	70	60	55
50711	BOX PARA BANHEIRO	**3/1/2529**	70	60	6	14	70	60	55
50712	LUSTRES	**5/7/5149**	70	60	6	14	70	60	55

50713	MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO EM GERAL	**5244-2/99**	70	60	6	14	70	60	55
50714	ARTEFATOS DE CIMENTO E AMIANTO	**3/1/2630**	70	60	6	14	70	60	55
50715	TELHAS, TIJOLOS OU OUTROS ARTIGOS DE BARROS COZIDO	**5244-2/99**	70	60	6	14	70	60	55
50716	MATERIAL CERÂMICO	**5244-2/99**	70	60	6	14	70	60	55
50717	CHAPAS ACRÍLICAS, POLIESTIRENO, INDÚSTRIAS OU PEROLADAS	**2431-7/00**	70	60	6	14	70	60	55
50718	MARMORARIA, ARDÓSIA E DERIVADOS	**5244-2/99**	70	60	6	14	70	60	55
50719	CAL	**2692-1/00**	70	60	6	14	70	60	55
50720	CADEADOS, CHAVES, FECHADURAS, DOBRADIÇAS, FERROLHOS	**1/5/5279**	70	60	6	14	70	60	55
50721	PARAFUSOS, PORCAS, ARRUELAS, PREGOS, ARREBITES E SIMILARES	**1/2/5244**	70	60	6	14	70	60	55
50722	.....		70	60	6	14	70	60	55
50799	NÃO ESPECIFICADOS		70	60	6	14	70	60	55
50800	**COMÉRCIO VAREJISTA DE VEÍCULOS, IMPLEMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS**								
50801	AUTOMÓVEIS NOVOS	**2/5/5010**	100	80	8	15	100	80	70
50802	AUTOMÓVEIS USADOS	**6/5/5010**	80	70	4	9	80	70	60
50802	AUTOMÓVEIS USADOS (intermediários com. VEÍCULOS automotores)	**7/5/5010**	80	70	4	9	80	70	60
50803	PEÇAS, ACESSÓRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ELÉTRICOS	**5030-0/03**	80	70	4	9	80	70	60
50803	PEÇAS, ACESSÓRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ELÉTRICOS	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
50804	BATERIAS PARA VEÍCULOS	**5030-0/03**	80	70	4	9	80	70	60
50805	TRATORES E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS	**5161-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
50805	TRATORES E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
50806	PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA TRATORES E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS	**5161-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
50807	BICICLOS MOTORIZADOS OU NÃO, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**4/3/5249**	80	70	4	9	80	70	60
50807	BICICLOS MOTORIZADOS OU NÃO, INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**3/5/5041**	80	70	4	9	80	70	60
50807	INCLUSIVE PEÇAS E ACESSÓRIOS	**4/5/5041**	80	70	4	9	80	70	60
50808	ARTEFATOS DE BORRACHA, EXCLUSIVE PNEUMÁTICOS	**5030-0/03**	80	70	4	9	80	70	60
50809	PNEUMÁTICOS E CÂMARA DE AR	**5030-0/04**	80	70	4	9	80	70	60
50810	EMBARCAÇÕES, MOTORES DE POPA	**2/4/2911**	80	70	4	9	80	70	60
50811	AVIÕES, INCLUSIVE EQUIPAMENTOS	**5169-1/99**	100	80	8	15	100	80	70
50812	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	**5050-4/00**	100	80	8	15	100	80	70
50813	CAMINHÕES	**3/5/5010**	100	80	8	15	100	80	70
50813	VEÍCULOS AUTOMOTORES UTILITÁRIOS	**2/5/5010**	100	80	8	15	100	80	70
50814	.....		100	80	8	15	100	80	70
50899	NÃO ESPECIFICADOS	**5169-1/99**	100	80	8	15	100	80	70
50900	**COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS PARA LAVOURA E PECUÁRIA**								
50901	ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DO SOLO	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
50902	ARAMES LISOS E FARPADOS	**1/2/5244**	80	70	4	9	80	70	60
50903	VACINAS	**2453-8/00**	80	70	4	9	80	70	60
50903	VACINAS	**6/8/5241**	80	70	4	9	80	70	60
50903	PRODUTOS VETERINÁRIOS	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
50904	SELARIAS E ARTEFATOS DE COURO E PELES, INCLUSIVE SIMILARES	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
50905	ALIMENTOS PARA ANIMAIS	**1/7/5121**	80	70	4	9	80	70	60
50906	SACARIA EM GERAL	**5192-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
50907	SEMENTES EM GERAL	**5111-0/00**	80	70	4	9	80	70	60
50908	PRODUTOS AGROPECUÁRIOS EM GERAL	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
50908	PRODUTOS AGROPECUÁRIOS EM GERAL	**1/3/5154**	80	70	4	9	80	70	60
50908	PRODUTOS AGROPECUÁRIOS EM GERAL (medicamentos veterinários)	**6/8/5241**	80	70	4	9	80	70	60
50909	CANOS, TUBOS E CONEXÕES PARA USO NA AGRICULTURA	**5244-2/99**	80	70	4	9	80	70	60
50910	MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E ACESSÓRIOS PARA ATIVIDADES AVÍCOLAS	**1/9/2931**	80	70	4	9	80	70	60
50910	MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E ACESSÓRIOS PARA ATIVIDADES AVÍCOLAS	**5161-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
50910	MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E ACESSÓRIOS PARA ATIVIDADES AVÍCOLAS	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
50911	.....		80	70	4	9	80	70	60
50999	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
51000	**COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE LIVRARIA, PAPELARIA E PRODUTOS DE ARTE GRÁFICA**								
51001	PAPÉIS, LIVROS EM BRANCO E DEMAIS DE COM	**2/9/5246**	80	70	4	9	80	70	60
51002	PAPÉIS E LIVROS IMPRESSOS	**1/9/5246**	80	70	4	9	80	70	60
51002	PAPÉIS E LIVROS IMPRESSOS	**2/9/5246**	80	70	4	9	80	70	60
51002	JORNAIS E REVISTAS	**3/9/5246**	80	70	4	9	80	70	60
51002	JORNAIS E REVISTAS (vendas por TV)	**2/2/5261**	80	70	4	9	80	70	60
51003	PINTURA DE LETREIROS, PLACAS, PAINÉIS, FAIXAS E CARTAZES	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
51004	.....		80	70	4	9	80	70	60
51099	NÃO ESPECIFICADOS		80	70	4	9	80	70	60
51100	**COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS DIVERSOS**		80	70	4	9	80	70	60
51101	TABACARIA, FUMO E MATERIAL PARA FUMANTE	**1/9/5229**	80	70	4	9	80	70	60
51102	LENHA (DEPÓSITO)	**4/9/5151**	80	70	4	9	80	70	60
51103	COMERCIALIZAÇÃO DE MEL E CERA	**5229-9/99**	80	70	4	9	80	70	60
51104	CARVÃO VEGETAL	**4/9/5151**	80	70	4	9	80	70	60
51105	GASES, RECIPIENTES E SIMILARES	**5247-7/00**	80	70	4	9	80	70	60
51105	GASES, RECIPIENTES E SIMILARES (oxigênio)	**5154-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
51106	GAIOLAS, PÁSSAROS E RAÇÕES PARA PÁSSAROS	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
51107	FIOS OU CABOS CONDUTORES DE ELETRICIDADE	**5/2/5244**	80	70	4	9	80	70	60
51108	CASAS PRÉ-FABRICADAS	**4521-7/00**	80	70	4	9	80	70	60
51109	AQUÁRIOS, INCLUSIVE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
51110	PEIXES ORNAMENTAIS	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60

51111	MATERIAL DE SERIGRAFIA	**4/5/5153**	80	70	4	9	80	70	60
51112	GUARANÁ EM BASTÃO E/OU EM PÓ	**5229-9/99**	80	70	4	9	80	70	60
51113	SUCOS EM PÓ	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
51114	COPOS E OUTRAS EMBALAGENS DESCARTÁVEIS	**2529-1/99**	80	70	4	9	80	70	60
51114	COPOS E OUTRAS EMBALAGENS DESCARTÁVEIS	**1/4/5159**	80	70	4	9	80	70	60
51115	LONAS E TECIDOS IMPERMEÁVEIS	**5030-0/03**	80	70	4	9	80	70	60
51116	REDES	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
51117	OURO E DIAMANTE	**2/9/5215**	80	70	4	9	80	70	60
51118	TAMBORES E SIMILARES	**2/9/5215**	80	70	4	9	80	70	60
51119	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DIVERSIFICADOS	**5214-0/00**	80	70	4	9	80	70	60
51119	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DIVERSIFICADOS	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
51120	ARTIGOS FUNERÁRIOS	**5249-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
51121	PELES SALMORADAS E FRESCAS	**6/5/5122**	80	70	4	9	80	70	60
51122	COMÉRCIO DE BEBIDAS E ARTIGOS PARA FESTA EM GERAL	**5224-8/00**	80	70	4	9	80	70	60
51123	APARAS PAPELÃO E PAPÉIS USADOS	**5155-1/00**	80	70	4	9	80	70	60
51124	ISOPOR E SIMILARES	**2529-1/99**	80	70	4	9	80	70	60
51199	NÃO ESPECIFICADOS	**5245-0/03**	80	70	4	9	80	70	60
60000	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**								
60001	MÉDICOS, DENTISTAS E VETERINÁRIOS	**1/8/8513**	100	80	8	15	100	80	70
60001	MÉDICOS, DENTISTAS E VETERINÁRIOS	**2/8/8513**	100	80	8	15	100	80	70
60001	MÉDICOS, DENTISTAS E VETERINÁRIOS	**8520-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
60001	MÉDICOS, DENTISTAS E VETERINÁRIOS (outros na saúde)	**8515-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
60002	ENFERMEIROS, PROTÉTICOS, FONOAUDIÓLOGOS	**1/4/8515**	70	60	6	14	70	60	55
60002	ENFERMEIROS, PROTÉTICOS, FONOAUDIÓLOGOS	**5/4/8515**	70	60	6	14	70	60	55
60002	ENFERMEIROS, PROTÉTICOS, FONOAUDIÓLOGOS (outros c/ atenção**)**	**8516-2/99**	70	60	6	14	70	60	55
60003	LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS E ELETRICIDADE MÉDICA	**1/6/8514**	100	80	8	15	100	80	70
60003	LABORATÓRIOS DE ANÁLISES (RAIO-X E RADIOTERAPIA)	**4/6/8514**	100	80	8	15	100	80	70
60003	LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS	**2/6/8514**	100	80	8	15	100	80	70
60004	HOSPITAIS**,** SANATÓRIOS, AMB, P-SOC, BANCO SANGUE, C DE SAÚDE	**8511-1/00**	100	80	8	15	100	80	70
60004	HOSPITAIS, SANATÓRIOS, AMB, P-SOC**,** BANCO SANGUE, C DE SAÚDE	**8512-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
60004	HOSPITAIS, SANATÓRIOS, AMB, P-SOC**,** BANCO SANGUE, C DE SAÚDE (out)	**3/8/8513**	100	80	8	15	100	80	70
60004	HOSPITAIS, SANATÓRIOS, AMB, P-SOC, BANCO SANGUE, C DE SAÚDE	**6/6/8514**	100	80	8	15	100	80	70
60004	HOSPITAIS, SANATÓRIOS, AMB, P-SOC, BANCO SANGUE, C DE SAÚDE	**3/6/8514**	100	80	8	15	100	80	70
60004	HOSPITAIS, SANATÓRIOS, AMB, P-SOC, BANCO SANGUE, C DE SAÚDE	**4/4/8515**	100	80	8	15	100	80	70
60005	ADVOGADOS E PROVISIONADOS	**7411-0/01**	100	80	8	15	100	80	70
60006	AGENTES DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL	**7413-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
60007	AGENTES DA PROPRIEDADE ARTÍSTICA E LITERÁRIA	**7413-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
60008	PERITOS E AVALIADORES	**7411-0/03**	100	80	8	15	100	80	70
60009	TRADUTORES E INTÉRPRETES	**7411-0/01**	100	80	8	15	100	80	70
60010	DESPACHANTES	**7499-3/99**	100	80	8	15	100	80	70
60011	ECONOMISTAS	**7320-2/00**	100	80	8	15	100	80	70
60012	CONTADORES, AUDITORES, GUARDA-LIVROS E TÉCNICOS EM CONTABILIDADE	**1/8/7412**	100	80	8	15	100	80	70
60012	AUDITORES CONTÁBEIS	**2/8/7412**	100	80	8	15	100	80	70
60013	ORGANIZAÇÃO , PROG, PLAN, ASSES, PROC DE DADOS, CONSULTORIA FINANCEIRA OU ADMINISTRATIVA	**7210-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
60013	CONSULTORIA FINANCEIRA OU ADMINISTRATIVA (FACTORING)	**3/5/6559**	100	80	8	15	100	80	70
60013	ORGANIZAÇÃO , PROG, PLAN, ASSES, PROC DE DADOS, CONSULTORIA FINANCEIRA OU ADMINISTRATIVA	**7230-3/00**	100	80	8	15	100	80	70
60013	ORGANIZAÇÃO , PROG, PLAN, ASSES**,** PROC DE DADOS, CONSULTORIA FINANCEIRA OU ADMINISTRATIVA	**7416-0/02**	100	80	8	15	100	80	70
60013	ORGANIZAÇÃO , PROG, PLAN, ASSES**,** PROC DE DADOS, CONSULTORIA FINANCEIRA OU ADMINISTRATIVA (informática)	**7290-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
60014	DATILOGRAFIA, ESTENOGRAFIA, SECRETARIA E EXPEDIENTE	**5/3/7499**	100	80	8	15	100	80	70
60015	ADMINISTRAÇÃO DE BENS OU NEGÓCIOS, INCL CONSÓRCIOS	**1/5/6559**	100	80	8	15	100	80	70
60015	ADMINISTRAÇÃO DE BENS OU NEGÓCIOS, INCL CONSÓRCIOS (outras)	**6599-4/99**	100	80	8	15	100	80	70
60015	ADMINISTRAÇÃO DE BENS OU NEGÓCIOS, INCL CONSÓRCIOS	**3/9/6719**	100	80	8	15	100	80	70
60015	ADMINISTRAÇÃO DE BENS OU NEGÓCIOS, INCL CONSÓRCIOS	**7499-3/99**	100	80	8	15	100	80	70
60015	ADMINISTRAÇÃO DE BENS OU NEGÓCIOS, INCL CONSÓRCIOS (Móveis)	**7032-7/00**	100	80	8	15	100	80	70
60016	RECRUTAMENTO, COLOCAÇÃO OU FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA	**7450-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
60016	RECRUTAMENTO, COLOCAÇÃO OU FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA	**7499-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60017	ENGENHEIROS, ARQUITETOS E URBANISTAS	**1/9/7420**	100	80	8	15	100	80	70
60017	ENGENHEIROS	**2/9/7420**	100	80	8	15	100	80	70
60018	PROJETISTAS, CALCULISTAS E DESENHISTAS TÉCNICOS	**7420-9/99**	100	80	8	15	100	80	70
60019	EX POR ADM, EMPREIT/SUB DE CONST C, OBRA HIDRÁULICAS	**4529-2/99**	100	80	8	15	100	80	70
60019	EX POR ADM, EMPREIT/SUB DE CONST C, OBRA HIDRÁULICAS	**2/2/4532**	100	80	8	15	100	80	70
60020	DEMOLIÇÃO, CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS	**4521-7/00**	80	70	4	9	80	70	60
60021	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO EM GERAL	**1/5/7470**	80	70	4	9	80	70	60
60021	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO EM GERAL	**9309-2/99**	80	70	4	9	80	70	60
60021	LIMPEZA, DESINFECÇÃO E HIGIENIZAÇÃO EM GERAL (limpeza urbana)	**9000-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
60022	LUSTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS	**5279-5/99**	80	70	4	9	80	70	60

60023	BARBEIROS, CABELEIROS, MANIC, PEDIC, TRATAMENTO DE PELE E OUTROS	**1/5/9302**	60	50	6	10	60	50	40
60023	BARBEIROS, CABELEIROS, MANIC, PEDIC, TRATAMENTO DE PELE E OUTROS	**2/5/9302**	60	50	6	10	60	50	40
60024	BANHOS TURCOS, DUCHAS, MASSAGENS, GINÁSTICAS	**9304-1/00**	60	50	6	10	60	50	40
60024	BANHOS TURCOS, DUCHAS, MASSAGENS, GINASTÍCAS	**5/4/9261**	60	50	6	10	60	50	40
60024	BANHOS TURCOS, DUCHAS, MASSAGENS, HIDROTERAPIA	**4/4/8515**	60	50	6	10	60	50	40
60025	SANEAMENTO AMBIENTAL E CONGÊNERES	**7512-4/00**	60	50	6	10	60	50	40
60026	INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS QUAISQUER	**9000-0/01**	60	50	6	10	60	50	40
60027	AVALIAÇÃO DE BENS	**7499-3/99**	60	50	6	10	60	50	40
60028	DIVERSÕES PÚBLICAS	**9262-2/99**	100	80	8	15	100	80	70
60028	DIVERSÕES PÚBLICAS (exploração em bingos)	**1/2/9262**	100	80	8	15	100	80	70
60029	ORGANIZAÇÃO DE FESTAS (SEM FORNECIMENTO	**7499-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60030	AGÊNCIA DE TURISMO, PASSEIOS E EXCURSÕES	**6330-4/00**	80	70	4	9	80	70	60
60030	AGÊNCIA DE TURISMO, PASSEIOS E EXCURSÕES (Organização de excursões)	**5/9/6025**	80	70	4	9	80	70	60
60031	INTERMEDIAÇÃO DE BENS MÓVEIS	**7031-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
60032	INTERMEDIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	**7031-9/00**	100	80	8	15	100	80	70
60032	INTERMEDIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (aluguel)	**7020-3/00**	100	80	8	15	100	80	70
60032	INTERMEDIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (incorporação)	**7010-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
60033	ORGANIZAÇÃO FEIRAS AMOSTRAS, CONGRESSOS E CONGÊNERES	**7/3/7499**	80	70	4	9	80	70	60
60034	PROPAGANDA E PUBLICIDADE	**1/3/7440**	80	70	4	9	80	70	60
60034	PROPAGANDA E PUBLICIDADE (OUTROS SERVIÇOS)	**7440-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60034	PROPAGANDA E PUBLICIDADE (outros serviços prest. às empresas)	**7499-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60034	PROPAGANDA E PUBLICIDADE (Prod. org. prom. espet. art. e eventos cult.)	**2/2/6231**	80	70	4	9	80	70	60
60035	ARMAZÉNS GERAIS	**1/6/6312**	300	280	15	30	300	250	230
60035	ARMAZÉNS GERAIS (depósitos de terceiros)	**2/6/6312**	300	280	15	30	300	250	230
60036	ARMAZÉNS FRIGORÍFICOS	**1/6/6312**	100	80	8	15	100	80	70
60037	ARMAZÉNS DE TERCEIROS	**1/6/6312**	100	80	8	15	100	80	70
60038	SILOS	**1/6/6312**	300	280	15	30	300	250	230
60039	GUARDA-MÓVEIS	**2/3/6028**	60	50	6	10	60	50	40
60040	DEPÓSITOS FECHADOS DE EMPRESAS	**3/6/6312**	300	280	15	30	300	250	230
60041	GUARDA E ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS	**3/5/6321**	60	50	6	10	60	50	40
60042	HOSPEDAGEM EM HOTÉIS, PENSÕES E CONGÊNERES	**1/3/5512**	100	80	8	15	100	80	70
60042	HOSPEDAGEM EM HOTÉIS, PENSÕES E CONGÊNERES (motel s/alim.)	**3/3/5512**	70	60	6	14	70	60	55
60043	LUBRIFICAÇÃO, LIMPEZA E REVISÃO DE MÁQUINAS E APARELHOS	**1/5/7470**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO DE QUAISQUER OBJETOS	**7420-9/99**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO DE QUAISQUER OBJETOS	**5279-5/99**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO DE QUAISQUER OBJETOS	**2/2/5020**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO DE QUAISQUER OBJETOS	**1/2/5020**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO DE QUAISQUER OBJETOS	**4/2/5020**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO DE QUAISQUER OBJETOS	**8091-8/00**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO (EQUIPAMENTOS ELETRODOMÉSTICOS)	**5271-0/00**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO (EQUIPAMENTOS ELETRODOMÉSTICOS)	**5272-8/00**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO .... (RESTAURAÇÃO DE OBRAS)	**4/2/9231**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO .... (motores ELÉTRICOs)	**2/5/3113**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO .... (manutenção e reparação de máq. escritórios)	**7250-8/00**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO .... (manutenção e reparação de aparelhos telefônicos)	**3222-0/02**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO .... (manut. e reparação ar p/ VEÍCULOS)	**5/2/5020**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO .... (manut. e reparação aparel. Eletrodom.)	**5271-0/01**	70	60	6	14	70	60	55
60044	CONSERTO E RESTAURAÇÃO .... (reparação aparel. telefônicos)	**5271-0/02**	70	60	6	14	70	60	55
60045	SERVIÇOS DE TORNOS EM GERAL	**2839-8/00**	70	60	6	14	70	60	55
60046	ENSINO DE QUALQUER GRAU OU NATUREZA (ESTABELECIMENTO SEM CANTINA)	**3/4/8093**	100	80	8	15	100	80	70
60046	ENSINO DE QUALQUER GRAU OU NATUREZA (ESTABELECIMENTO SEM CANTINA)	**8091-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
60046	ENSINO DE QUALQUER GRAU OU NATUREZA (Línguas Estrangeiras)	**1/4/8093**	100	80	8	15	100	80	70
60046	ENSINO DE QUALQUER GRAU OU NATUREZA (Educação Superior)	**8030-6/00**	100	80	8	15	100	80	70
60046	ENSINO DE QUALQUER GRAU OU NATUREZA (Educação Fundamental)	**8012-8/00**	100	80	8	15	100	80	70
60046	ENSINO DE QUALQUER GRAU OU NATUREZA (Informática)	**2/4/8093**	100	80	8	15	100	80	70
60046	ENSINO DE QUALQUER GRAU OU NATUREZA (Educação pré-escola)	**8011-0/00**	100	80	8	15	100	80	70
60047	ALFAIATES, MODISTAS, COSTUREIROS	**1812-0/02**	50	45	3	7	50	40	35
60048	TINTURARIA E LAVANDERIA	**1/7/9301**	50	45	3	7	50	40	35
60049	INSTALAÇÕES E MONTAGENS DIVERSOS	**4525-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
60049	INSTALAÇÕES E MONTAGENS DIVERSOS	**4541-1/00**	80	70	4	9	80	70	60
60049	INSTALAÇÕES E MONTAGENS DIVERSOS	**4549-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
60049	INSTALAÇÕES E MONTAGENS DIVERSOS	**5/4/7140**	80	70	4	9	80	70	60
60049	INSTALAÇÕES E MONTAGENS DIVERSOS (sistemas ar condic.)	**4542-0/00**	80	70	4	9	80	70	60
60050	COLOCAÇÃO DE TAPETES E CORTINAS	**2/4/4559**	80	70	4	9	80	70	60
60051	ESTÚDIOS FOTOGRÁFICOS E CINEMAT, REVELAÇÕES, AMPLI, CÓPIA	**2/8/9211**	80	70	4	9	80	70	60
60051	ESTÚDIOS FOTOGRÁFICOS E CINEMAT, REVELAÇÕES, AMPLI, CÓPIA	**1/8/7491**	80	70	4	9	80	70	60
60051	ESTÚDIOS FOTOGRÁFICOS E CINEMAT, (Laboratórios fotográficos)	**3/8/7491**	80	70	4	9	80	70	60

60052	CÓPIA DE DOCUMENTOS E OUTROS PAPÉIS, PLANTAS E DESENHO DE QUALQUER PROCESSO	**2/3/7499**	80	70	4	9	80	70	60
60053	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS	**1/4/7140**	80	70	4	9	80	70	60
60053	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS (aluguel de aparelhos ELETRÔNICOs)	**7139-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
60053	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS (veic. rod. Carga c/ motorista)	**3/7/6026**	80	70	4	9	80	70	60
60053	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS (veic.rod.passag. C/ motorista, municipal)	**2/9/6025**	80	70	4	9	80	70	60
60054	COMPOSIÇÃO GRÁFICA, CLICHERIA, ZINCOGRAFIA	**7499-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60054	COMPOSIÇÃO GRÁFICA, CLICHERIA, ZINCOGRAFIA (matriz)	**2/2/2229**	80	70	4	9	80	70	60
60054	COMPOSIÇÃO GRÁFICA, CLICHERIA, ZINCOGRAFIA (Outros serv. Gráficos)	**2229-2/99**	80	70	4	9	80	70	60
60055	GUARDA, TRATAMENTO E AMESTRAMENTO DE ANIMAIS	**0162-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
60056	FLORESTAMENTO E REFLORESTAMENTO	**0213-5/00**	80	70	4	9	80	70	60
60056	FLORESTAMENTO E REFLORESTAMENTO (cultivo de eucalipto)	**0211-9/01**	80	70	4	9	80	70	60
60056	FLORESTAMENTO E REFLORESTAMENTO (serviço de jardinagem)	**0161-9/01**	80	70	4	9	80	70	60
60057	PAISAGISMO E DECORAÇÃO	**7499-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60057	PAISAGISMO E DECORAÇÃO (obras de urbanização e paisagismo)	**4524-1/00**	80	70	4	9	80	70	60
60058	AGENCIAMENTO, CORRETAGEM OU INTERMEDIAÇÃO	**7031-9/00**	80	70	4	9	80	70	60
60059	ENCADERNAMENTO DE LIVROS E REVISTAS	**7499-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60059	ENCADERNAMENTO DE LIVROS E REVISTAS (encadernação e plastificação)	**1/2/2229**	80	70	4	9	80	70	60
60060	AEROFOTOGRAMETRIA	**4/8/7491**	80	70	4	9	80	70	60
60061	COBRANÇA, INCLUSIVE DE DIREITOS AUTORAIS	**6719-9/99**	80	70	4	9	80	70	60
60061	COBRANÇA, INCLUSIVE DE DIREITOS AUTORAIS (inormações cad.)	**8/3/7499**	80	70	4	9	80	70	60
60062	DISTRIBUIÇÃO DE FILMES CINEMATOGRÁFICOS	**9212-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
60063	DISTRIBUIÇÃO E VENDA DE BILHETES DE LOTE	**2/2/9262**	80	70	4	9	80	70	60
60064	TAXIDERMISTAS	**4/5/6321**	80	70	4	9	80	70	60
60065	ESCRITÓRIO DE EMPRESAS	**7499-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60065	ESCRITÓRIO DE EMPRESAS (Terminais Rodoviários)	**1/5/6321**	80	70	4	9	80	70	60
60065	ESCRITÓRIO DE EMPRESAS (Pontes, túneis e rodovias)	**2/5/6321**	80	70	4	9	80	70	60
60066	JOGOS ELÉTRICOS	**6/2/9262**	80	70	4	9	80	70	60
60067	SERVIÇOS FUNERÁRIOS	**4/3/9303**	80	70	4	9	80	70	60
60067	SERVIÇOS FUNERÁRIOS (outras atividades funerárias)	**9303-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60068	PESQUISAS AGROPECUÁRIAS	**7416-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
60069	PESQUISAS MINERAIS	**7513-2/00**	80	70	4	9	80	70	60
60069	PESQUISAS MINERAIS	**3/9/7420**	80	70	4	9	80	70	60
60070	EXPURGO E IMUNIZAÇÃO DE CEREAIS	**0161-9/99**	80	70	4	9	80	70	60
60070	EXPURGO E IMUNIZAÇÃO DE CEREAIS (tratamento prod. AGRÍCOLAS)	**0161-9/05**	80	70	4	9	80	70	60
60071	BENEFICIAMENTO DE CEREAIS, EXCLUSIVAMENT	**0161-9/99**	150	130	10	20	150	130	110
60072	SECAGEM DE CEREAIS, EXCLUSIVAMENTE PARA TERCEIROS	**0161-9/99**	150	130	10	20	150	130	110
60073	REPRESENTAÇÃO COMERCIAL	**7415-2/00**	80	70	4	9	80	70	60
60073	REPRESENTAÇÃO COMERCIAL (Serv. Prest. Princ. As empresas)	**7499-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60073	REPRESENTAÇÃO COMERCIAL (Intermediário de empresas)	**5119-5/00**	80	70	4	9	80	70	60
60073	REPRESENTAÇÃO COMERCIAL (Intermediário de empresas, agrícolas)	**5111-0/00**	80	70	4	9	80	70	60
60073	REPRESENTAÇÃO COMERCIAL (Intermediário de empresas, TÊXTEIS)	**5116-0/00**	80	70	4	9	80	70	60
60073	REPRESENTAÇÃO COMERCIAL (Intermediário ñ especificados)	**5118-7/00**	80	70	4	9	80	70	60
60073	REPRESENTAÇÃO COMERCIAL (intermediário VEÍCULOS automotores)	**7/5/5010**	80	70	4	9	80	70	60
60073	REPRESENTAÇÃO COMERCIAL (Intermediário prod. Alim. Bebidas e fumo)	**5117-9/00**	80	70	4	9	80	70	60
60074	ALUGUEL DE ROUPAS PARA TERCEIROS	**1/4/7140**	80	70	4	9	80	70	60
60075	ASSOCIAÇÃO DE BAIRROS	**9199-5/00**	80	70	4	9	80	70	60
60076	CANTEIRO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	**4511-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
60077	COOPERATIVAS DE SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS	**9112-0/00**	80	70	4	9	80	70	60
60078	COOPERATIVAS HABITACIONAIS	**9199-5/00**	80	70	4	9	80	70	60
60079	COOPERATIVAS ESCOLARES	**8093-4/99**	80	70	4	9	80	70	60
60080	COOPERATIVAS DE SEGURO	**6611-7/00**	150	130	10	20	150	130	110
60081	INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO, INVESTIMENTO, FINANCIAMENTO (BANCOS)	**6523-4/00**	300	280	15	30	300	250	230
60082	COOPERATIVAS NÃO ESPECIFICADAS OU NÃO CLASSIFICADAS (Prof)	**9112-0/00**	120	100	10	15	120	100	80
60082	COOPERATIVAS NÃO ESPECIFICADAS OU NÃO CLASSIFICADAS (NEA)	**9199-5/00**	120	100	10	15	120	100	80
60082	COOPERATIVAS NÃO ESPECIF. OU NÃO CLASSIFI (Organiz. Empres e pat.)	**91111-1/00**	120	100	10	15	120	100	80
60083	ASSOCIAÇÕES DIVERSAS	**9199-5/00**	100	80	8	15	100	80	70
60083	ASSOCIAÇÕES DIVERSAS - (Organizações Sindicais)	**9120-0/00**	80	70	4	9	80	70	60
60084	AGENCIAMENTO, CORRETAGEM OU INTERMEDIAÇÃO	**7031-9/00**	80	70	4	9	80	70	60
60085	PINTURA LETREIROS, PLACAS, PAINÉIS, FAIXAS E REFORMA EM GERAL	**4/7/4549**	80	70	4	9	80	70	60
60085	PINTURA LETREIROS, PLACAS, etc. (sinalizações rodovias e aerop.)	**2/5/4522**	80	70	4	9	80	70	60
60085	PINTURA LETREIROS, PLACAS, etc. (Outros serv. Prest. As empresas.)	**7499-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60085	PINTURA LETREIROS, PLACAS, etc. (Serv. Pintura em edificações)	**2/7/4552**	80	70	4	9	80	70	60
60086	INTERMEDIAÇÃO, AGENCIAMENTO E CENTRAL DE FRETES E CARGAS	**3/1/6340**	80	70	4	9	80	70	60
60087	IGREJAS E TEMPLOS DE QUAISQUER CULTO	**9191-0/00**	0	0	0	0	0	0	0
60088	VENDAS DE PASSAGENS EM GERAL	**6321-5/99**	80	70	4	9	80	70	60
60089	GEODÉSIA, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA	**7420-9/03 ***	80	70	4	9	80	70	60

60089	GEODÉSIA (PERFURAÇÃO DE POÇOS DE ÁGUAS)	**5/2/4529**	80	70	4	9	80	70	60
60090	DESMATAMENTO E TERRAPLANAGEM	**4513-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
60091	ORGANIZAÇÃO EXECUÇÃO DE LEILÕES E EXPOSIÇÕES DE GADO E SIMILARES	**2/8/9239**	80	70	4	9	80	70	60
60091	ORGANIZAÇÃO EXECUÇÃO DE LEILÕES E EXPOSIÇÕES DE GADO E SIMILARES	**4/3/7499**	80	70	4	9	80	70	60
60092	SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL EM GERAL	**2/8/7460**	80	70	4	9	80	70	60
60093	DISTRIBUIÇÃO DE JORNAIS, LIVROS, REVISTA	**7499-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60094	PREST SERV AÉREOS DE PROTEÇÃO DA LAVOURA	**0161-9/02**	80	70	4	9	80	70	60
60095	INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL	**0162-7/01**	80	70	4	9	80	70	60
60096	CONFECÇÃO DE CHAVES E SERVIÇO LIGADO AO	**1/5/5279**	80	70	4	9	80	70	60
60097	.....		80	70	4	9	80	70	60
60099	NÃO ESPECIFICADOS	**7499-3/99**	80	70	4	9	80	70	60
60099	NÃO ESPECIFICADOS	**7139-0/99**	80	70	4	9	80	70	60
60099	NÃO ESPECIFICADO (Manut. Rep. apar. Instrum. medida, teste e controle)	**3320-0/02**	80	70	4	9	80	70	60
60099	NÃO ESPECIFICADO (Estamparia e text. Em fios, tecidos etc.)	**1750-7/01**	80	70	4	9	80	70	60
60099	NÃO ESPECIFICADO (Alvejamento, tingimento fios, etc.)	**1750-7/02**	80	70	4	9	80	70	60
60099	NÃO ESPECIFICADO (Outros serv. Acabamento em fios, tecidos e artigos)	**1750-7/99**	80	70	4	9	80	70	60
60099	NÃO ESPECIFICADO (serviços de reboque)	**6/2/5020**	80	70	4	9	80	70	60
70000	**SERVIÇOS DE TRANSPORTE**								
70100	**RODOVIÁRIO**								
70101	RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS reg. Munic, urbano	**1/2/6023**	80	70	4	9	80	70	60
70101	RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS reg. , intermunicipal metropolitano	**2/2/6023**	80	70	4	9	80	70	60
70101	RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS reg. Munic, não urbano	**6024-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
70101	RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS reg. , interestadual	**6024-0/03**	80	70	4	9	80	70	60
70101	RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS (TURISMO)	**5/9/6025**	80	70	4	9	80	70	60
70101	RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS reg. , internacional	**6024-0/04**	80	70	4	9	80	70	60
70101	RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS reg. , intermunicipal	**6024-0/02**	80	70	4	9	80	70	60
70101	RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS (transporte escolar intermunicipal)	**7/9/6025**	80	70	4	9	80	70	60
70101	RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS (transporte escolar municipal)	**6/9/6025**	80	70	4	9	80	70	60
70101	RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS (transporte táxis)	**1/9/6025**	80	70	4	9	80	70	60
70102	MUDANÇAS	**1/3/6028**	80	70	4	9	80	70	60
70103	CARGA EM GERAL	**1/7/6026**	80	70	4	9	80	70	60
70103	CARGA EM GERAL (INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERN.)	**2/7/6026**	80	70	4	9	80	70	60
70103	CARGA EM GERAL (outras atividades auxiliares transporte terrestres)	**6321-5/99**	80	70	4	9	80	70	60
70104	URBANO DE PASSAGEIROS E/OU CARGA	**6024-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
70105	TRANSPORTE DE COMBUSTÍVEIS DERIVADOS DE PETRÓLEO E SIMILARES	**6027-5/00**	80	70	4	9	80	70	60
70106	.....		80	70	4	9	80	70	60
70199	NÃO ESPECIFICADO		80	70	4	9	80	70	60
70200	**TRANSPORTE FERROVIÁRIO E METROVIÁRIO**								
70201	FERROVIÁRIO	**6021-6/00**	80	70	4	9	80	70	60
70202	.....		80	70	4	9	80	70	60
70299	NÃO ESPECIFICADO		80	70	4	9	80	70	60
70300	**TRANSPORTE AÉREO**								
70301	AÉREO REGULAR E REGIONAL	**6210-3/00**	80	70	4	9	80	70	60
70302	AÉREO POR VÔOS FRETADOS	**6220-0/01**	80	70	4	9	80	70	60
70303	.....		80	70	4	9	80	70	60
70399	NÃO ESPECIFICADO		80	70	4	9	80	70	60
70400	**TRANSPORTES ESPECIAIS**								
70401	TRANSPORTE POR DUTOS	**4/2/4529**	80	70	4	9	80	70	60
70401	TRANSPORTE POR DUTOS	**6030-5/00**	80	70	4	9	80	70	60
70402	TRANSPORTE POR CABOS AÉREOS	**6029-1/00**	80	70	4	9	80	70	60
70403	.....		80	70	4	9	80	70	60
70499	NÃO ESPECIFICADO		80	70	4	9	80	70	60
70500	**TRANSPORTE HIDROVIÁRIO**								
70501	TRANSPORTE MARÍTIMO	**6112-3/00**	80	70	4	9	80	70	60
70502	TRANSPORTE HIDROVIÁRIO POR VIAS INTERNAS	**1/2/6121**	80	70	4	9	80	70	60
70503	.....		80	70	4	9	80	70	60
70599	NÃO ESPECIFICADO		80	70	4	9	80	70	60
80000	**SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO**								
80100	**SERVIÇOS POSTAIS E TELEGRÁFICOS**								
80101	POSTAIS E TELEGRÁFICOS	**1/4/6411**	80	70	4	9	80	70	60
80102	.....		80	70	4	9	80	70	60
80199	NÃO ESPECIFICADO		80	70	4	9	80	70	60
80200	**SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES**								
80201	SERVIÇOS DE TELECOMUN. (TELEFONIA,TELEX,V	**1/3/6420**	80	70	4	9	80	70	60
80201	SERVIÇOS DE TELECOMUN. (TELEFONIA,TELEX,V (satélite)	**3/3/6420**	80	70	4	9	80	70	60
80201	SERVIÇOS DE TELECOMUN. (Serviços e manutenção de redes telec.)	**6/3/6420**	80	70	4	9	80	70	60
80201	SERVIÇOS DE TELECOMUN. (manutenção de estações redes telef.e comun.)	**4533-0/02**	80	70	4	9	80	70	60
80202	.....		80	70	4	9	80	70	60
80299	NÃO ESPECIFICADO		80	70	4	9	80	70	60
80300	**SERVIÇOS DE RADIODIFUSÃO E TELEVISÃO**								
80301	SERVIÇOS DE RADIODIFUSÃO	**9221-5/00**	80	70	4	9	80	70	60
80302	SERVIÇOS DE TELEVISÃO (telecomunicações por fio)	**1/3/6420**	80	70	4	9	80	70	60
80302	SERVIÇOS DE TELEVISÃO - aberta	**1/3/9222**	80	70	4	9	80	70	60
80303	SERVIÇOS DE RETRANSMISSÃO, VEICULAÇÃO DE	**4/3/6420**	80	70	4	9	80	70	60
80304	.....		80	70	4	9	80	70	60
80399	NÃO ESPECIFICADO		80	70	4	9	80	70	60

TABELA VI

DA TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA RELATIVA AO COMÉRCIO AMBULANTE E EVENTUAL

1 – Vendedor ambulante domiciliado fora do Município:

	DIA/UPFM	MÊS/UPFM	ANUAL/UPFM
Com veículo (em trânsito) 8 h até 7.000 kg	20,00	50,00	100,00
Com veículo (em trânsito) 8 h acima de 7.000 kg	20,00	50,00	100,00
Sem veículo (por pessoa)	20,00	50,00	100,00

2 – Vendedor ambulante domiciliado no Município, exceto vendedor de produtos hortifrutigranjeiros, artesanatos e pesca artesanal, inclusive oriundos de Projetos de Assentamento localizados no Município e circunvizinhança:

	DIA/UPFM	MÊS/UPFM	ANUAL/UPFM
Com veículo (em trânsito) 8 h	5,00	15,00	30,00
Sem veículo (por pessoa)	3,00	12,00	25,00

TABELA VII

VALORES DA TAXA DE LICENÇA E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, ARRUAMENTOS E LOTEAMENTOS

ATIVIDADES	Valor da Taxa em UPFM
1. Licenciamento e fiscalização de construções novas e reformas com aumento da área existente:	
1.1. Imóveis de uso exclusivamente RESIDENCIAL, horizontal ou vertical:	
1.1.1. Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120m2 e um só pavimento:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**20**
b – vistorias	**20**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**40**
1.1.2. Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120m2 e dois ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**40**
b – vistorias	**40**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**60**
1.1.3. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 120m2 e até 200m2 e um ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**60**
b – vistorias	**60**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**80**
1.1.4. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 200m2 e um ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**100**
b – vistorias	**100**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**110**
1.1.5. Prédios de apartamentos até quatro pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**100**
b – vistorias	**100**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**110**
1.1.6. Prédios de apartamentos de cinco ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**120**
b – vistorias	**120**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**130**
1.2. Imóveis destinados a escritórios profissionais de prestação de serviços em geral, sedes de associações e instituições, templos e clubes recreativos:	
1.2.1. Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120m2 e um só pavimento:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**80**
b – vistorias	**80**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**90**
1.2.2. Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120m2 e dois ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**100**
b – vistorias	**100**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**120**
1.2.3. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 120m2 e até 200m2 e um ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**110**
b – vistorias	**110**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**130**
1.2.4. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 200m2 e um ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**130**
b – vistorias	**130**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**140**
1.2.5. Prédios de até quatro pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**140**
b – vistorias	**140**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**150**
1.2.6. Prédios de cinco ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**150**
b – vistorias	**150**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**170**
1.3. Imóveis de uso COMERCIAL e INDUSTRIAL	
1.3.1. Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120m2 e um só pavimento:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**150**
b – vistorias	**150**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**180**
1.3.2. Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120m2 e dois ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**170**
b – vistorias	**170**

c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**190**
1.3.3. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 120m2 e até 200m2 e um ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**180**
b – vistorias	**180**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**200**
1.3.4. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 200m2 e um ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**200**
b – vistorias	**200**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**230**
1.3.5. Prédios de até quatro pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**100**
b – vistorias	**100**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**120**
1.3.6. Prédios de cinco ou mais pavimentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**120**
b – vistorias	**120**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**130**
1.4. No caso de USO MISTO, a taxa será calculada pelo item da tabela ao qual corresponda o uso predominante do imóvel, assim entendido aquele para o qual destinada a maior parte de sua área. No caso da impossibilidade de aplicação deste critério, a taxa será calculada pelo item que corresponder ao seu maior valor.	**130**
1.5. Depósitos, reservatórios e postos de venda de combustíveis, materiais inflamáveis e explosivos:	
1.5.1. Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120m2:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**100**
b – vistorias	**100**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**120**
1.5.2. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 120m2:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**110**
b – vistorias	**110**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**130**
1.6. Barracões, galpões, telheiros, armazéns, depósitos:	
1.6.1. Com área (a ser construída ou acrescida) de até 120m2:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**20**
b – vistorias	**20**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**30**
1.6.2. Com área (a ser construída ou acrescida) superior a 120m2:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**30**
b – vistorias	**30**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**40**
1.7. Construções FUNERÁRIAS, pela expedição dos alvarás de licença e aprovação:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**40**
b – vistorias	**40**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**60**
2. Reforma sem aumento de área:	
2.1. Imóveis de uso exclusivamente residencial, inclusive prédios de apartamentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**15**
b – vistorias	**15**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**15**
2.2. Imóveis de uso misto ou comercial, comercial, de prestação de serviços em geral, inclusive escritórios profissionais, sedes de associações e instituições, templos e clubes recreativos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**30**
b – vistorias	**30**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**30**
2.3. Depósitos, reservatórios e postos de venda de combustíveis, materiais inflamáveis e explosivos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**30**
b – vistorias	**30**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**30**
2.4. **Barracões**, **galpões**, **telheiros**, **armazéns**, **depósitos**:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**20**
b – vistorias	**20**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**20**
3. Construção de muros, tapumes, andaimes, movimentos e terra e alinhamentos:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**15**
b – vistorias	**15**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**15**
4. Demolições:	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**15**
b – vistorias	**15**
c - expedição do alvará de aprovação (habite-se)	**15**
5. Instalação de elevadores, monta-cargas, e escadas rolantes:	
a - exame e aprovação do projeto e expedição do alvará de licença para instalação	**100**
b - expedição do alvará de licença para entrega ao uso particular ou público	**100**
6. Arruamentos e Loteamentos:	
6.1. Terrenos com áreas até 5.000 m2	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**100**
b – vistorias	**100**
c - expedição do alvará de aprovação	**120**
6.2. Terrenos com áreas superiores a 5.000 m2	
a - exame e verificação do projeto para os fins de expedição do alvará de licença	**120**
b – vistorias	**120**
c - expedição do alvará de aprovação	**130**
7. Corte de Asfalto para reparos em mts2 linear	**5**

TABELA VIII

DA TABELA PARA COBRANÇA DA LICENÇA PARA PUBLICIDADE

Especificação	Valor em UPFM
01. Publicidade em veículo de uso público não destinados à publicidade como ramo de negócio, qualquer espécie ou quantidade, por anúncio ao ano	10,00
02. Publicidade sonora, por qualquer processo ao mês	5,00

03. Publicidade escrita, impressa em folhetos, para cada 1.000 anúncios	10,00
04. Em cinemas, teatros, circos, boates e similares, por meio de projeção de filmes ou dispositivos - por quinzena ou fração	15,00
05. Anúncios diversos e demais publicidades não enumeradas nesta tabela:	
a) Dia	2,00
b) Mês	10,00
c) Ano	80,00

TABELA IX

DA TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DE ÁREAS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

ESPECIFICAÇÃO	Valores em UPFM
01. Espaços ocupados por balcões, mesas, tabuleiros e semelhantes em vias e logradouros públicos, inclusive por firmas comerciais, em locais destinados pela Prefeitura, por prazo e a critério deste:	
a) Por dia	3,00
b) Por mês	15,00
c) Por ano	100,00
02. Por banca-feira livre (padronizada) por metro quadrado, por ano	10,00
03. Por banca de jornal e revista (padronizada), por ano	20,00
04. Espaço ocupado por circo e parques de diversões:	
a) Por dia	**20,00**
05. Ocupações por veículos de aluguel, por ano e unidades, com tração mecânica	20,00
06. Mesa na calçada, por dia e metro quadrado	1,00
07. Demais ocupações, desde que devidamente autorizadas, por dia e por metro quadrado	0,50

TABELA X

DA TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA

ATIVIDADES	Período de incidência	Valor da Taxa em UPFM
1. Imóveis com destinação exclusivamente residencial - residencial horizontal.	**Anual**	**5**
2. Apartamentos exclusivamente residenciais, por apartamento.	**Anual**	**5**
3. Escritórios profissionais, estabelecimentos prestadores de serviços em geral, sedes de associações e instituições, templos e clubes recreativos.	**Anual**	**10**
4. Comércio de alimentos e bebidas, inclusive bares, restaurantes e similares.	**Anual**	**20**
5. Indústrias Químicas.	**Anual**	**15**
6. Outros estabelecimentos comerciais e industriais.	**Anual**	**20**
7. Hospitais, clínicas, sanatórios, laboratórios de análises, ambulatórios, prontos-socorros, casas de saúde e congêneres.	**Anual**	**50**
8. Depósitos, armazéns, reservatórios e postos de venda de combustíveis, materiais inflamáveis e explosivos.	**Anual**	**20**

TABELA XI

DA TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE COLETA DE LIXO

ESPECIFICAÇÃO	Período de incidência	Valores em UPFM
01 - Residencial Diário	**Anual**	**7,00**
02 - Residencial Alternado	**Anual**	**5,00**
03 - Residencial Semanal	**Anual**	**4,00**
04 – Comércio	**Anual**	**20,00**
05 – Indústria	**Anual**	**20,00**
06 – Agropecuária	**Anual**	**20,00**
07 - Outros tipos de utilização não especificados na tabela	**Anual**	**20,00**

TABELA XII

DA TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

ESPECIFICAÇÃO	UPFM ao ano, por metro linear	UPFM ao ano, por metro linear, limite máximo
01. Para Logradouros pavimentados, por tipo de pavimentação:		
a) Paralelepípedo	3,00	5,00
b) Asfalto	4,00	6,00
c) Outros	2,00	4,00
02. Para logradouros não pavimentados:		
a) Com guias e sarjetas	3,00	6,00
b) Sem guias e sarjetas	1,50	3,00

TABELA XIII

DA TABELA PARA COBRANÇA DE TAXA DE EXPEDIENTE

ESPECIFICAÇÃO	Valores em UPFM
01. Requerimento:	
a) Protocolo de requerimentos para inscrição, fornecimento de atestado, diploma e certidão de concurso público	1,00
b) Protocolizarão de requerimentos dirigidos a qualquer autoridade municipal, para os demais fins	1,00
02. Alvará de qualquer finalidade expedido, anotado ou transferido, por unidade	1,00
03. Atestados de certidões:	
a) Negativas de Tributos	8,00
b) Certidões de Construção	8,00
c) Certidões de inteiro teor	8,00

d) Outras Certidões	8,00
04. Busca de papéis, livros e documentos no arquivo municipal:	
a) De busca por ano	20,00
b) Por folha	0,50
05. Fotocópias por folha	1,00
06. Fornecimento de cópias de plantas, diagramas, etc, do arquivo Municipal:	
a) Até 1/2 Metro Quadrado	10,00
b) De 1/2 a 01 Metro Quadrado	12,00
c) De mais de um metro quadrado, por excesso de carga, 1/2 ou fração	8,00
07. Reprodução fotográfica (micro-filmagem) por foto	3,00
08. Guia de recolhimento emitido por processo mecânico, por conhecimento	1,00
09. Outros atos do Prefeito, não especificados nesta tabela e que dependam de anotações, vistorias, decretos, portarias, etc	5,00
10. Contrato com o Município:	
a) Concessão para exploração de serviços de utilidade pública, anual	100,00
b) Prorrogação de prazo anual	100,00

TABELA XIV

DA TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS

ESPECIFICAÇÃO	Valores em UPFM
01. Numeração de prédios por utilidade	2,00
02. Liberação de bens apreendidos ou depositados:	
a) Apreensão por espécie ou unidade	10,00
b) Depósito por dia ou fração:	
I. De veículo por unidade	50,00
II. De animais de pequeno porte por cabeça	30,00
III. Outros animais por cabeça	30,00
IV. De mercadorias ou objetos, por espécie	100,00
03. Pela inscrição em feiras e mercados, anualmente	10,00

TABELA XV

DA COBRANÇA DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO

ESPECIFICAÇÃO	Valores em UPFM
I. Inumação em sepultura rasa:	
a) Infantil	**3**
b) Adulto	**6**
II. Inumação em carneiras:	
a) Infantil	**5**
b) Adultos	**10**
III. Perpetuidade:	
a) Terreno por metro quadrado	**10**
IV. Exumações:	
a) Antes de vencido o prazo regulamentar de decomposição	**20**
b) Após vencimento de prazo regulamentar de decomposição	**10**
V. Emplacamento:	
a) Comum	**5**
b) Outro Processo	**5**
VI. Diversos:	
a) Entrada de ossada no cemitério	**5**
b) Retirada de ossada do cemitério	**5**
c) Transferência de ossada dentro do cemitério	**5**
d) Permissão para execução de Obras de Estabelecimento **Nota: Não deverá divergir dos padrões estabelecidos pela municipalidade.**	**10**
VII. Conservação anual	**5**

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:2FCAE27A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 002/2014 - CLASSIFICAÇÃO GERAL PROCESSO SELETIVO 005/2013

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 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 a divulgação da nota da Prova Objetiva e Prova de Títulos e local para realização da Prova Prática 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 a nota da Prova Objetiva e Prova de Títulos:

CARGO: 570 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS-INDIGENA						
Nº.	**INSC. Nº.**	**NOME**	**Data Nasc.**	**PROVA OBJETIVA**	**TOTAL**	**RESULTADO**
1	**350**	**ANA LUCIA MAIZOKEMAIROCE**	**20/06/1980**	**50,000**	**50,000**	**APROVADO**

2	**413**	**GEOVANA SILVA ZOROMARA**	**17/10/1992**	**50,000**	**50,000**	**APROVADO**
3	**1526**	**LICIANE AMAIZOKERO**	**21/12/2007**	**40,000**	**40,000**	**APROVADO**
4	**549**	**NEUZINHA ZAKENAZOKERO**	**05/05/1984**	**35,000**	**35,000**	**APROVADO**
5	1465	MARIA DO CARMO	04/04/1957	30,000	30,000	CLASSIFICADO
6	405	KELCIMARA ENAIZOKAEROCE	12/04/1994	30,000	30,000	CLASSIFICADO
7	1413	MARIA JOSE DE FATIMA SOBRINHO	21/09/1962	25,000	25,000	CLASSIFICADO
8	1451	MIRIAN ZEMAZOKAEROCE	26/09/1976	15,000	15,000	CLASSIFICADO
CARGO: 573 -MOTORISTA-ZONA RURAL LEI 126/07						
Nº.	**INSC. Nº.**	**NOME**	**Data Nasc.**	**PROVA OBJETIVA**	**TOTAL**	**RESULTADO**
1	**371**	**PAULO GILBERTO DE SOUZA**	**01/11/1966**	**95,000**	**95,000**	**APROVADO**
2	**461**	**AILSON DA SILVA SOUZA**	**15/03/1981**	**85,000**	**85,000**	**APROVADO**
3	**414**	**JOÃO PAULO DE MIRANDA**	**13/05/1987**	**75,000**	**75,000**	**APROVADO**
4	**1354**	**FELIPE PEREIRA DE BARROS**	**16/10/1990**	**75,000**	**75,000**	**APROVADO**
5	**1081**	**SILVIO FERREIRA DOS SANTOS**	**06/11/1966**	**70,000**	**70,000**	**APROVADO**
6	**713**	**MIGUEL DE CARVALHO**	**16/09/1970**	**70,000**	**70,000**	**APROVADO**
7	**1189**	**ERMESON BORDIN MATOS**	**26/04/1980**	**70,000**	**70,000**	**APROVADO**
8	**391**	**EDMARCIO GOMES DA SILVA**	**18/10/1985**	**70,000**	**70,000**	**APROVADO**
9	**1449**	**JOANIS TELES DE MENEZES**	**09/03/1992**	**70,000**	**70,000**	**APROVADO**
10	649	LUIZ FERREIRA DO NASCIMENTO	19/08/1947	60,000	60,000	CLASSIFICADO
11	202	CICERO INACIO DE SOUZA	09/03/1962	60,000	60,000	CLASSIFICADO
12	935	ALEX PEREIRA DE SOUZA	03/03/1990	60,000	60,000	CLASSIFICADO
13	940	EDIVALDO CARDOSO DE ARAUJO	22/04/1977	55,000	55,000	CLASSIFICADO
14	932	ABMAEL PEREIRA DE SOUZA	26/12/1987	55,000	55,000	CLASSIFICADO
15	560	VALDENIR DOS SANTOS	19/05/1968	50,000	50,000	CLASSIFICADO
16	323	ADEILSON PEREIRA DA SILVA	09/02/1979	50,000	50,000	CLASSIFICADO
17	591	ELIZEU ROMAO NOGUEIRA	12/11/1980	50,000	50,000	CLASSIFICADO
18	1513	ALDO FRANCISCO DE OLIVEIRA	09/11/1981	50,000	50,000	CLASSIFICADO
19	1530	JOAO CARLOS DOS SANTOS	03/12/1991	50,000	50,000	CLASSIFICADO
20	97	ELTON JUNIOR PEREIRA DE JESUS	30/09/1982	40,000	40,000	CLASSIFICADO
21	1349	NIVALDO FERREIRA DA SILVA	14/01/1961	35,000	35,000	CLASSIFICADO
22	781	GILSON DA SILVA FERREIRA	12/04/1982	30,000	30,000	CLASSIFICADO
23	605	VALDINEI DE MELO FERREIRA	15/01/1988	25,000	25,000	CLASSIFICADO
24	1208	ANTONIO JOSE BRITO	29/08/1969	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
25	665	FABIANO FERREIRA DE SOUZA	02/12/1986	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
26	647	JEFFERSON RIBEIRO LINS	23/10/1982	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
27	1168	MOIZES SANTANA	02/03/1980	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
28	372	SERGIO PEREIRA RAMOS	11/02/1978	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
CARGO: 790 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC						
Nº.	**INSC. Nº.**	**NOME**	**Data Nasc.**	**PROVA OBJETIVA**	**TOTAL**	**RESULTADO**
1	**785**	**ANGELINA DA SILVA**	**09/07/1977**	**85,000**	**85,000**	**APROVADO**
2	**124**	**IRACILDA VENTURA GONÇALVES FERREIRA**	**18/08/1972**	**75,000**	**75,000**	**APROVADO**
3	**1400**	**MARCILENE BISPO DE MORAES**	**20/05/1986**	**75,000**	**75,000**	**APROVADO**
4	**1269**	**TATIANE MARIA BEZERRA GOMES**	**16/03/1987**	**75,000**	**75,000**	**APROVADO**
5	**984**	**MARLENE DA SILVA FRANCA MAIA**	**24/08/1967**	**70,000**	**70,000**	**APROVADO**
6	**9**	**SANDRA DOS ANJOS**	**16/05/1983**	**70,000**	**70,000**	**APROVADO**
7	**689**	**ADRIANA APARECIDA SILVA DE OLIVEIRA**	**22/02/1976**	**65,000**	**65,000**	**APROVADO**
8	**338**	**HUSLEY SOARES DOS SANTOS**	**06/05/1976**	**65,000**	**65,000**	**APROVADO**
9	735	ALESSANDRA DO AMARAL PEREIRA	04/03/1984	65,000	65,000	CLASSIFICADO
10	567	MONICA BERNARDO ROSA	31/12/1986	65,000	65,000	CLASSIFICADO
11	659	ROBERTA FERREIRA DE MELO	04/07/1994	65,000	65,000	CLASSIFICADO
12	258	JOANA DOS SANTOS BARROS ABELHA	22/11/1956	60,000	60,000	CLASSIFICADO
13	676	SELMA ALVES CORREA DA SILVA	01/10/1968	60,000	60,000	CLASSIFICADO
14	302	ALAIDE DOS SANTOS	22/11/1968	60,000	60,000	CLASSIFICADO
15	275	MARIA DE LOURDES GOMES DA VEIGA	30/09/1978	60,000	60,000	CLASSIFICADO
16	759	FERNANDA DIAS DE SOUZA	23/11/1983	60,000	60,000	CLASSIFICADO
17	1405	ANDREIA COTRIM DE JESUS	14/10/1985	60,000	60,000	CLASSIFICADO
18	610	MAQUELE DA SILVA MARTINS	16/03/1990	60,000	60,000	CLASSIFICADO
19	513	ANGERLI DOS SANTOS VALERIO	20/11/1992	60,000	60,000	CLASSIFICADO
20	1426	MARIA DE FATIMA GOMES DE LIMA	12/03/1978	55,000	55,000	CLASSIFICADO
21	564	ELIZABETHE BARRETO	05/07/1980	55,000	55,000	CLASSIFICADO
22	1359	ELAINE DE SOUZA OLIVEIRA	26/08/2005	55,000	55,000	CLASSIFICADO
23	608	MESSIAS SANTOS	15/06/1962	50,000	50,000	CLASSIFICADO
24	829	CLAUDINEA GONÇALVES DE OLIVEIRA	12/08/1972	50,000	50,000	CLASSIFICADO
25	1069	DIVINA APARECIDA BARRETO	29/12/1976	50,000	50,000	CLASSIFICADO
26	536	LEILA FRANCISCA DE LIMA	04/08/1984	50,000	50,000	CLASSIFICADO
27	754	ADRIANO LOPES LEAO	07/04/1992	50,000	50,000	CLASSIFICADO
28	235	ANTONIO HUDSN SILVA RODRIGUES	03/12/1969	45,000	45,000	CLASSIFICADO
29	739	EVANIR APARECIDA DE BARROS TRINDADE	22/04/1972	45,000	45,000	CLASSIFICADO
30	1286	DARLETE BRIGUENTI MELATO	20/09/1975	45,000	45,000	CLASSIFICADO
31	1202	ROSA ALICE DE SOUZA	05/10/1990	45,000	45,000	CLASSIFICADO
32	879	ROSELI MORALES	28/03/1973	40,000	40,000	CLASSIFICADO
33	1111	MIRALVA DA SILVA MIGUEL	06/07/1982	40,000	40,000	CLASSIFICADO
34	1476	CLEONICE NUNES LINO	27/10/1964	35,000	35,000	CLASSIFICADO
35	1406	EDNA MARIA DA SILVA RAMOS	13/02/1970	35,000	35,000	CLASSIFICADO
36	144	ELISSANDRA DO ESPIRITO SANTO SILVA	28/04/1977	35,000	35,000	CLASSIFICADO
37	543	ELISABETE BENTO DOS SANTOS	08/03/1965	30,000	30,000	CLASSIFICADO
38	540	DALVINA MELATO	26/05/1965	30,000	30,000	CLASSIFICADO
39	686	ALBERTINA FERREIRA DOS SANTOS	23/03/1970	30,000	30,000	CLASSIFICADO
40	809	MAURINEI DONIZETE DE SOUZA	01/01/1981	25,000	25,000	CLASSIFICADO
41	1209	CLEONICE APARECIDA BARRETO	26/02/1973	15,000	15,000	CLASSIFICADO
42	1305	ANDRE LUIZ DA SILVA COSTA	01/09/1989	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
43	1469	DARCY VIEIRA DE MOURA	03/12/1961	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
44	909	DIEGO DE JESUS BRITTOS	04/08/1995	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
45	343	ILDA DE SOUZA RIBEIRO	14/09/1969	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
46	1211	KESIA GOMES GONTIJO	02/05/1985	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
47	607	MARTA LUCAS DOS SANTOS DE SOUZA	14/10/1987	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
48	1474	NAYARA MARCELA DE SOUZA	20/05/1990	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
49	1547	VILMA FATIMA DOS SANTOS	28/02/1986	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
CARGO: 792 -VIGIA SEMEC						

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	TOTAL	RESULTADO
1	1057	CLEMILSON RODRIGUES SABARA	26/11/1979	75,000	75,000	CLASSIFICADO
2	498	REGINALDO DE MELO SANTOS	09/02/1986	65,000	65,000	CLASSIFICADO
3	952	REINALDO PIANA GONÇALVES	06/04/1978	60,000	60,000	CLASSIFICADO
4	1527	JOSE MALACO FILHO	02/01/1972	55,000	55,000	CLASSIFICADO
5	791	REGINALDO GARAI LUNA	21/09/1966	50,000	50,000	CLASSIFICADO
6	1064	ELIAS FELIPE DA SILVA	03/06/1979	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
7	997	VALCI BATISTA DE ALCANTARA	21/08/1959	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
CARGO: 794 -MOTORISTA INDÍGENA						
Nº.	**INSC. Nº.**	**NOME**	**Data Nasc.**	**PROVA OBJETIVA**	**TOTAL**	**RESULTADO**
1	**1509**	**JOSE ROBERTO DE SIQUEIRA**	**11/04/1988**	**50,000**	**50,000**	**APROVADO**
2	**300**	**MAXIMIANO ENEZOKEMAE**	**08/04/1967**	**30,000**	**30,000**	**APROVADO**
3	1281	HELDER SIQUEIRA MILHORANÞA	11/10/1989	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
4	1341	JOVAIR MARQUES DA SILVA	01/04/1984	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
5	1538	VALDIMIR MAYARE	01/12/1977	AUSENTE	AUSENTE	ELIMINADO
CARGO: 578 -AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ZONA URBANA						
Nº.	**INSC. Nº.**	**NOME**	**Data Nasc.**	**PROVA OBJETIVA**	**PROVA DE TÍTULOS**	**TOTAL**	**RESULTADO**
1	**1420**	**FRANCIELI SANTOS ROSSI**	**12/11/1988**	**42,500**	**30,000**	**72,500**	**APROVADO**
2	**7**	**IZAINE ARAUJO DE OLIVEIRA**	**23/09/1981**	**40,000**	**29,000**	**69,000**	**APROVADO**
3	**1086**	**LEICE CANDIDA OLIVEIRA SANTOS**	**02/01/1980**	**40,000**	**27,000**	**67,000**	**APROVADO**
4	**354**	**PATRICIA JAQUELINE SILVA FERNANDES**	**03/06/1987**	**37,500**	**26,000**	**63,500**	**APROVADO**
5	**882**	**ZENILDA ANGELICA DA SILVA**	**29/05/1980**	**32,500**	**29,950**	**62,450**	**APROVADO**
6	**12**	**JENIFFER SAMPAIO DE OLIVEIRA**	**06/09/1984**	**32,500**	**28,000**	**60,500**	**APROVADO**
7	**105**	**NAYARA RIBEIRO TEODORO DE MATOS**	**13/05/1985**	**32,500**	**26,000**	**58,500**	**APROVADO**
8	**87**	**VALERIA VIEIRA DE FREITAS**	**12/06/1988**	**35,000**	**23,400**	**58,400**	**APROVADO**
9	**1297**	**ADRIANA COTRIM DE JESUS**	**14/11/1983**	**32,500**	**25,850**	**58,350**	**APROVADO**
10	**1065**	**FLAVIA CHRISTIANE DE MELO SILVA**	**02/02/1980**	**42,500**	**15,000**	**57,500**	**APROVADO**
11	**1381**	**ANDRESSA COSTA TITO DA SILVA**	**29/05/1991**	**32,500**	**25,000**	**57,500**	**APROVADO**
12	**303**	**CLAUDIA GOMES DA SILVA**	**10/12/1984**	**32,500**	**24,950**	**57,450**	**APROVADO**
13	**1486**	**DIVINA NATALICE FERNANDES MARTINS**	**04/06/1986**	**35,000**	**21,920**	**56,920**	**APROVADO**
14	**93**	**LOEIDE GONCALVES LEANDRO**	**08/05/1961**	**35,000**	**20,750**	**55,750**	**APROVADO**
15	**393**	**TELMA DOS SANTOS OLIVEIRA**	**26/03/1992**	**37,500**	**18,000**	**55,500**	**APROVADO**
16	**291**	**CLAUDINEIA APARECIDA MORALES**	**24/05/1983**	**30,000**	**25,000**	**55,000**	**APROVADO**
17	**453**	**ALINE FONSECA DE SOUZA REIS**	**04/09/1988**	**30,000**	**24,700**	**54,700**	**APROVADO**
18	**962**	**ELQUELAINE OLIVEIRA DA SILVA**	**14/03/1988**	**35,000**	**19,000**	**54,000**	**APROVADO**
19	**1292**	**NUBIA GRACIELA DA SILVA**	**04/10/1980**	**30,000**	**24,000**	**54,000**	**APROVADO**
20	**898**	**ZENILDA MOREIRA**	**13/04/1976**	**30,000**	**23,000**	**53,000**	**APROVADO**
21	**544**	**THAIS CUNHA OLIVEIRA**	**22/02/1995**	**42,500**	**10,000**	**52,500**	**APROVADO**
22	**722**	**MARILUCE SILVA GAVAZZA**	**25/04/1980**	**37,500**	**15,000**	**52,500**	**APROVADO**
23	**793**	**LEDILIAN RAMOS DE SOUZA**	**18/01/1991**	**37,500**	**15,000**	**52,500**	**APROVADO**
24	**888**	**RENATA FERREIRA BUENO**	**08/03/1987**	**32,500**	**20,000**	**52,500**	**APROVADO**
25	**1302**	**ADRIANA DA SILVA**	**07/02/1985**	**40,000**	**12,050**	**52,050**	**APROVADO**
26	**519**	**ILIZETE MARQUES SILVEIRA**	**08/01/1969**	**30,000**	**21,600**	**51,600**	**APROVADO**
27	**181**	**ELAINE COSSETIN**	**02/02/1978**	**32,500**	**19,000**	**51,500**	**APROVADO**
28	**480**	**MARIA ALVES DA SILVA V**	**27/09/1970**	**22,500**	**29,000**	**51,500**	**APROVADO**
29	**100**	**LUANA SAMAIA NEVES DE SOUZA**	**01/02/1986**	**35,000**	**16,000**	**51,000**	**APROVADO**
30	**807**	**ELIZETE GONÇALVES DE ALMEIDA**	**08/09/1984**	**30,000**	**21,000**	**51,000**	**APROVADO**
31	**476**	**NOEMI CRISTINA DE LIMA BARBOSA**	**24/01/1988**	**30,000**	**21,000**	**51,000**	**APROVADO**
32	6	ELIZANGELA AVELINO PORFIRIO	18/04/1982	30,000	20,750	50,750	CLASSIFICADO
33	904	LUCIANE PEREIRA DE BARROS	11/04/1981	35,000	15,000	50,000	CLASSIFICADO
34	210	FABIANA CRISTINA DOS SANTOS	10/07/1987	35,000	15,000	50,000	CLASSIFICADO
35	696	IZABELA FREITAS LOUZADA	23/02/1994	35,000	15,000	50,000	CLASSIFICADO
36	89	SILVANA PESSOA	21/04/1971	30,000	20,000	50,000	CLASSIFICADO
37	201	TEREZINHA BEZERRA DA SILVA SOBRINHA	01/08/1977	30,000	20,000	50,000	CLASSIFICADO
38	1003	LUCIANE GONÇALVES DE JESUS	16/02/1982	30,000	20,000	50,000	CLASSIFICADO
39	579	ANA CLAUDIA BASTOS DOS SANTOS	31/08/1988	30,000	20,000	50,000	CLASSIFICADO
40	986	LENI ALVES FERREIRA DA SILVA	14/10/1957	25,000	25,000	50,000	CLASSIFICADO
41	430	FRANCIELE GIRALDI	03/02/1987	37,500	12,250	49,750	CLASSIFICADO
42	761	LEIA DOS SANTOS BULGARELLI	21/05/1980	32,500	17,000	49,500	CLASSIFICADO
43	612	MONICA SILVA DE FREITAS	27/04/1980	20,000	29,000	49,000	CLASSIFICADO
44	1130	ANGELA MARIA FERNANDES	31/01/1975	30,000	18,750	48,750	CLASSIFICADO
45	678	MARIA APARECIDA DE JESUS VICENTE	10/07/1973	37,500	11,150	48,650	CLASSIFICADO
46	719	ELENITA JANAINA MARTINS PEREIRA DE OLIVEIRA	12/01/1990	37,500	11,000	48,500	CLASSIFICADO
47	500	CÚLIA GONZAGA DE MELO SANTOS	19/08/1968	35,000	13,500	48,500	CLASSIFICADO
48	1450	FRANCISCA FATIMA FIGUEIREDO VAZ	02/04/1972	32,500	16,000	48,500	CLASSIFICADO
49	135	JAINE PEREIRA DO NASCIMENTO	17/08/1982	32,500	16,000	48,500	CLASSIFICADO
50	1205	KATIA CRISTINA CARDOSO DA SILVA	15/09/1988	27,500	21,000	48,500	CLASSIFICADO
51	439	JÉSSICA ROSA MENDONÇA	18/02/1991	27,500	21,000	48,500	CLASSIFICADO
52	1459	MARCILENE MARIANO DA SILVA	25/08/1980	25,000	23,470	48,470	CLASSIFICADO
53	14	SIMONE AUXILIADORA SOBRINHO	04/04/1975	35,000	13,000	48,000	CLASSIFICADO
54	1090	LUCIANA DA SILVA SANTOS	22/09/1990	30,000	18,000	48,000	CLASSIFICADO
55	128	JULIE ANE DO NASCIMENTO	04/06/1935	35,000	12,800	47,800	CLASSIFICADO
56	1387	MARIA ROSEVELTE DE OLIVEIRA SILVA	20/05/1982	35,000	12,600	47,600	CLASSIFICADO
57	945	MARIA AMELIA CARDOSO BARBOSA SKITTBERG	06/07/1968	37,500	10,000	47,500	CLASSIFICADO
58	176	EDNA MARIA GOMES PEREIRA GRANVILLE.	12/12/1977	37,500	10,000	47,500	CLASSIFICADO
59	1479	TATIANE LOZANO DA SILVA MENDES	11/11/1980	37,500	10,000	47,500	CLASSIFICADO
60	568	LUZIA CONCEIÇÃO DE ALMEIDA	26/03/1989	37,500	10,000	47,500	CLASSIFICADO
61	1501	EFRAIM CLEVERSON DORNELES SANTIAGO	07/04/1992	37,500	10,000	47,500	CLASSIFICADO
62	45	MARLENE APARECIDA DE SOUZA	03/06/1976	32,500	15,000	47,500	CLASSIFICADO
63	758	ROSANGELA FERNANDES DA SILVA PAZ	03/12/1978	32,500	15,000	47,500	CLASSIFICADO
64	46	LAURA MELO MACHADO JESUS	18/12/1982	32,500	15,000	47,500	CLASSIFICADO
65	1237	SUELENE FIRMINO DE OLIVEIRA SILVA	03/01/1983	32,500	15,000	47,500	CLASSIFICADO
66	270	JENNIPH ALINE CAMPOS BRASIL	21/09/1989	32,500	15,000	47,500	CLASSIFICADO
67	487	ADRIANO AMORIM DE OLIVEIRA	28/01/1984	27,500	20,000	47,500	CLASSIFICADO
68	671	DENISE SILVA E LIMA	09/05/1977	35,000	12,350	47,350	CLASSIFICADO
69	836	MARIA DALVA SOUZA FERNANDES SANTOS	28/02/1981	30,000	17,000	47,000	CLASSIFICADO
70	44	ROSANGELA TORRES CAFACIO	31/08/1974	25,000	22,000	47,000	CLASSIFICADO
71	661	MERCIA GERALDO PEREIRA	19/01/1984	27,500	19,000	46,500	CLASSIFICADO

72	917	LILIANE CONCEIÐÊO SOARES	27/06/1984	27,500	19,000	46,500	CLASSIFICADO
73	1301	JESSICA FRANCIELI MEGA	28/12/1987	22,500	24,000	46,500	CLASSIFICADO
74	1394	MAYARA DE PAULA MARQUES	05/05/1989	35,000	11,370	46,370	CLASSIFICADO
75	417	ANGELA MARIA BARBOSA DE OLIVEIRA	01/07/1973	32,500	13,250	45,750	CLASSIFICADO
76	652	SIRENE ANDRADE DE SOUZA	15/09/1980	35,000	10,000	45,000	CLASSIFICADO
77	17	ADRIANA DOS SANTOS AGUILAR	06/03/1985	35,000	10,000	45,000	CLASSIFICADO
78	344	FLAVIA MARCELA ALMEIDA FERREIRA	24/04/1990	35,000	10,000	45,000	CLASSIFICADO
79	1207	DAYANE MAYARA SANTOS	02/10/1991	35,000	10,000	45,000	CLASSIFICADO
80	541	ELIEN DEBORA PEREIRA DA SILVA	08/10/1977	30,000	15,000	45,000	CLASSIFICADO
81	273	JOSIANE DE LIMA SOUZA	05/05/1981	30,000	15,000	45,000	CLASSIFICADO
82	1062	AMANDA JESUS AZEVEDO MENDES	17/09/1994	30,000	15,000	45,000	CLASSIFICADO
83	805	OLAURINDA BARBOSA DE SOUZA	21/08/1969	25,000	20,000	45,000	CLASSIFICADO
84	808	JÉSSICA NUNES DA COSTA	05/01/1991	25,000	20,000	45,000	CLASSIFICADO
85	1376	MARIVÂNIA DOS SANTOS	09/02/1988	20,000	25,000	45,000	CLASSIFICADO
86	269	ANDREIA GONCALVES DE JESUS	18/07/1984	27,500	17,200	44,700	CLASSIFICADO
87	107	CRISLAINE MARCELA DE JESUS	01/02/1992	27,500	17,100	44,600	CLASSIFICADO
88	1080	GRAZIELLE VASSOLER	22/08/1991	30,000	14,100	44,100	CLASSIFICADO
89	1327	ALENICE GOMES CLARINDO COELHO	27/06/1982	32,500	11,520	44,020	CLASSIFICADO
90	246	APARECIDA DA PENHA DA SILVA ALVES	12/05/1973	22,500	21,100	43,600	CLASSIFICADO
91	213	PATRICIA DE UNGARO SANTANA	16/04/1977	32,500	11,000	43,500	CLASSIFICADO
92	492	SELMA AMORIM DE OLIVEIRA	10/07/1963	27,500	16,000	43,500	CLASSIFICADO
93	1393	ERISMAR APARECIDA DE SOUZA PLETSCH	07/09/1969	27,500	16,000	43,500	CLASSIFICADO
94	827	SIMONI SARTORI	08/01/1980	17,500	26,000	43,500	CLASSIFICADO
95	37	MARLI DOMINGOS RIBEIRO	12/01/1965	30,000	13,100	43,100	CLASSIFICADO
96	712	LUZIMAR MARIA FERREIRA BORGES	25/09/1964	30,000	13,000	43,000	CLASSIFICADO
97	1291	CLARICE MARIA SCHMIDT	15/07/1954	32,500	10,000	42,500	CLASSIFICADO
98	435	MAURITA ALVES DIAS	29/05/1977	32,500	10,000	42,500	CLASSIFICADO
99	3	SHEILA RAMOS DE OLIVEIRA	25/09/1986	32,500	10,000	42,500	CLASSIFICADO
100	403	ELISANGELA MOREIRA RIBEIRO	01/03/1987	32,500	10,000	42,500	CLASSIFICADO
101	670	ROSILENE DE MELO SANTOS	22/07/1988	32,500	10,000	42,500	CLASSIFICADO
102	566	ALESSANDRA BASTOS DOS SANTOS	08/06/1992	32,500	10,000	42,500	CLASSIFICADO
103	700	MARGARETE CAMPELO PINHEIRO	17/02/1967	27,500	15,000	42,500	CLASSIFICADO
104	76	MARCIA REGINA FERREIRA DE ARAUJO	26/12/1977	27,500	15,000	42,500	CLASSIFICADO
105	609	ADRIANA DA SILVA SANTIAGO	28/06/1979	27,500	15,000	42,500	CLASSIFICADO
106	1138	LEIDIANE APARECIDA PACHECO DO NASCIMENTO	10/02/1980	27,500	15,000	42,500	CLASSIFICADO
107	102	KISSILA PRISSILA CAMPOS	22/11/1983	27,500	15,000	42,500	CLASSIFICADO
108	916	MARIA MARTA DE ABREU GOMES	23/05/1985	27,500	15,000	42,500	CLASSIFICADO
109	386	ELIANE ALVES SOARES	11/08/1986	27,500	15,000	42,500	CLASSIFICADO
110	746	SIMONE DA SILVA FERREIRA	26/04/1987	27,500	15,000	42,500	CLASSIFICADO
111	980	ELISANGELA BURGOS DA SILVA	17/10/1980	22,500	20,000	42,500	CLASSIFICADO
112	641	REGIANE EUGENIO	12/11/1980	22,500	20,000	42,500	CLASSIFICADO
113	969	JOILE CREIDE BARBOZA DE ALMEIDA	06/07/1984	22,500	20,000	42,500	CLASSIFICADO
114	1165	IDE FERREIRA DA SILVA	01/04/1974	17,500	25,000	42,500	CLASSIFICADO
115	229	LESLEY LIPES SHIMOTO ALMEIDA	06/08/1977	27,500	14,750	42,250	CLASSIFICADO
116	170	ROSENI CORDOVA DE MORAES	04/06/1969	30,000	12,000	42,000	CLASSIFICADO
117	473	VALERIA APARECIDA BARANIUK	04/06/1985	30,000	12,000	42,000	CLASSIFICADO
118	504	ADRIANA APARECIDA CONDE GONSALE DE UNGALO	10/08/1977	27,500	14,000	41,500	CLASSIFICADO
119	701	JOSIANE PAULA SILVA	25/03/1982	27,500	14,000	41,500	CLASSIFICADO
120	249	ELIANE DA CRUZ DE MIRANDA	16/01/1987	22,500	19,000	41,500	CLASSIFICADO
121	1525	ELIDA CARDOSO DE ALMEIDA	01/05/1986	30,000	11,300	41,300	CLASSIFICADO
122	272	JUCIELE SINDIMARA DE SOUZA	21/11/1986	27,500	13,100	40,600	CLASSIFICADO
123	1436	CLAUDELINA PACHECO MARQUES	07/06/1973	30,000	10,000	40,000	CLASSIFICADO
124	1453	MARILIA SANTOS ROSSI	28/09/1982	30,000	10,000	40,000	CLASSIFICADO
125	10	MAIARA BORKENHAGEN	19/09/1992	30,000	10,000	40,000	CLASSIFICADO
126	600	CICERA APARECIDA DO NASCIMENTO	28/08/1967	25,000	15,000	40,000	CLASSIFICADO
127	464	LUCIANA DE SOUZA SANTOS	10/04/1978	25,000	15,000	40,000	CLASSIFICADO
128	1529	MARCIA ALENCAR CABRAL	09/08/1980	25,000	15,000	40,000	CLASSIFICADO
129	227	BERKLOURDES MENDES FONSECA	28/04/1984	25,000	15,000	40,000	CLASSIFICADO
130	326	LUCILEIA ROCHA CORREA	28/03/1987	25,000	14,600	39,600	CLASSIFICADO
131	530	GLAUBIA MENDES BARBOSA RIZZI	28/04/1984	27,500	12,000	39,500	CLASSIFICADO
132	1167	REGIANE APARECIDA DE OLIVEIRA	27/11/1986	27,500	12,000	39,500	CLASSIFICADO
133	145	LARISSA MARTINS GONÇALVES	06/08/1990	25,000	14,500	39,500	CLASSIFICADO
134	1147	LUCIANA APARECIDA ANTUNES PESSOA	04/09/1985	27,500	11,500	39,000	CLASSIFICADO
135	1216	ELIANE DA SILVA MORAIS	06/04/1988	27,500	11,500	39,000	CLASSIFICADO
136	1103	ALESSANDRA RIBEIRO	29/04/1983	25,000	14,000	39,000	CLASSIFICADO
137	32	SALETE MARIA CAMPELO PINHEIRO	02/03/1964	22,500	16,100	38,600	CLASSIFICADO
138	369	ANA LUCIA OLIVEIRA DE FREITAS	28/01/1983	27,500	10,950	38,450	CLASSIFICADO
139	1360	REGIANE MARTINS DE SOUZA	20/06/1988	25,000	13,450	38,450	CLASSIFICADO
140	1512	ROSIMEIRE AIRES RODRIGUES	06/05/1968	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
141	30	ROSEMEIRE PESSOA	10/12/1974	27,500	10,350	37,850	CLASSIFICADO
142	1280	ILZA VIEIRA SANTOS	01/10/1970	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
143	715	ROSICLEI APARECIDA DE SOUZA	06/05/1972	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
144	1353	SIDNÉIA BATISTA DA SILVA E LUCINEIA BATI	29/07/1975	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
145	1357	ROZANIA ANDRADE A SANTANA	09/04/1976	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
146	1397	LUCIMAR COSTA DE LIMA SILVA	04/12/1981	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
147	1549	MARCIA DA SILVA DE CARVALHO NASCIMENTO	28/03/1983	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
148	548	ALINE EMANUELA DE ARRUDA PINTO	06/03/1987	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
149	321	PATRICIA MENDES DOS SANTOS AZEVEDO	01/05/1991	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
150	684	MAIULY COSME BRAVIN	20/02/1992	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
151	942	RAYRA PATRICIA DE SOUZA	11/06/1992	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
152	1340	TALYTHA BEZERRA PAIVA GONÇALVES	19/04/1995	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
153	681	VALDINEIA LUZIA DE MORAES	02/05/1980	22,500	15,000	37,500	CLASSIFICADO
154	110	LUCIANA DIAS DE SOUZA	23/12/1980	22,500	15,000	37,500	CLASSIFICADO
155	387	SIRLEI APARECIDA PARO	08/04/1978	22,500	14,450	36,950	CLASSIFICADO
156	939	MARIA DIVINA OLIVEIRA	08/06/1984	25,000	11,920	36,920	CLASSIFICADO
157	189	MARLENE DA SILVA SANTANA	07/08/1964	22,500	14,250	36,750	CLASSIFICADO
158	1460	ROSANGELA OLIVEIRA DE FARIAS	11/05/1977	25,000	11,650	36,650	CLASSIFICADO
159	559	MARIA JOSELI DE FARIA	20/08/1981	22,500	14,000	36,500	CLASSIFICADO

160	658	VERA LUCIA CLEMENTES DOS SANTOS	26/02/1965	17,500	19,000	36,500	CLASSIFICADO
161	729	LUCIANA MARIA ALVES DOS SANTOS	28/05/1976	22,500	13,950	36,450	CLASSIFICADO
162	720	EULA PAULA DA SILVA	02/03/1988	25,000	11,150	36,150	CLASSIFICADO
163	953	ADINISIA EDITE DA CONCEIÇÃO SILVA	15/02/1971	20,000	16,000	36,000	CLASSIFICADO
164	1515	NITA DE LIMA	06/05/1983	25,000	10,250	35,250	CLASSIFICADO
165	1455	MARIA EUNICE DIAS DA SILVA	27/09/1966	25,000	10,000	35,000	CLASSIFICADO
166	489	JOCENEIA ORMOND	03/01/1970	25,000	10,000	35,000	CLASSIFICADO
167	674	LUCIMAR DA SILVA DIFRANCESCHI	16/11/1976	25,000	10,000	35,000	CLASSIFICADO
168	1008	VANUSA CARDOSO ARAUJO	10/03/1979	25,000	10,000	35,000	CLASSIFICADO
169	870	MIRIA CORDEIRO DOS SANTOS MENDES	05/07/1981	25,000	10,000	35,000	CLASSIFICADO
170	887	FERNANDA CARVALHO RAMOS	12/06/1990	25,000	10,000	35,000	CLASSIFICADO
171	113	GEUSMARINA BATISTA LEAO	21/01/1976	20,000	15,000	35,000	CLASSIFICADO
172	375	NELMA ALVES DA SILVA	12/10/2013	20,000	14,500	34,500	CLASSIFICADO
173	535	MIRIAN DA COSTA MORAES	30/07/1988	22,500	11,750	34,250	CLASSIFICADO
174	588	JEOVANI PEREIRA DE SOUZA	08/03/1977	20,000	14,250	34,250	CLASSIFICADO
175	767	CIRLENE PEREIRA DE OLIVEIRA MENEGOTTO	27/02/1977	25,000	9,000	34,000	CLASSIFICADO
176	1416	MARIA JOSÚ SANTOS DUARTE LIMA	04/03/1983	22,500	11,500	34,000	CLASSIFICADO
177	156	NEIDE VIEIRA DA SILVA	21/04/1981	22,500	11,000	33,500	CLASSIFICADO
178	511	NADIR APARECIDA DOS REIS	04/04/1970	22,500	10,000	32,500	CLASSIFICADO
179	79	ALZIRA DE BRITO DA CRUZ	25/09/1971	22,500	10,000	32,500	CLASSIFICADO
180	988	ADRIANA VIEIRA SANCHES PARANA	16/10/1981	22,500	10,000	32,500	CLASSIFICADO
181	25	EUNICE VEIGA DA COSTA	05/04/1982	22,500	10,000	32,500	CLASSIFICADO
182	15	ANDREA DOS SANTOS AGUILAR	05/10/1982	22,500	10,000	32,500	CLASSIFICADO
183	133	MARIANA TEIXEIRA DOS SANTOS ULRICH	26/09/1988	22,500	10,000	32,500	CLASSIFICADO
184	1014	JHENIFER DE OLIVEIRA MACHADO	30/05/1990	22,500	10,000	32,500	CLASSIFICADO
185	1447	VANUSA CARAFINI DA SILVA	01/06/1991	22,500	10,000	32,500	CLASSIFICADO
186	1534	CLEURIANE PACHECO DA SILVA	01/08/1992	22,500	10,000	32,500	CLASSIFICADO
187	699	LUANNA ALVES RIBEIRO BARCELOS DE SOUZA	08/10/1994	22,500	10,000	32,500	CLASSIFICADO
188	460	TEREZINHA DE JESUS PEREIRA	07/08/1973	17,500	15,000	32,500	CLASSIFICADO
189	687	ANA PAULA SANTOS DE SOUZA	08/05/1990	20,000	12,200	32,200	CLASSIFICADO
190	366	ELISANGELA DOS SANTOS I	02/06/1977	17,500	14,600	32,100	CLASSIFICADO
191	1352	MARLEI ALVES DA SILVA	26/08/1983	17,500	14,000	31,500	CLASSIFICADO
192	211	VIVIANE SILVA NIFOSSI	06/08/1992	17,500	13,900	31,400	CLASSIFICADO
193	623	GENELÍCIA ANTÈNIO PULUCENA	07/09/1964	20,000	10,000	30,000	CLASSIFICADO
194	233	ALESSANDRA DE SOUSA TANINATO	15/01/1978	20,000	10,000	30,000	CLASSIFICADO
195	1108	ROSIMEIRE LUCIANA SOUZA	11/03/1978	20,000	10,000	30,000	CLASSIFICADO
196	1384	SILVONE ALVES FERNANDES	28/07/1978	20,000	10,000	30,000	CLASSIFICADO
197	143	CRISTIANE AMARAL SANTANA CAMPOS	20/11/1982	20,000	10,000	30,000	CLASSIFICADO
198	41	MORIEL FERREIRA DO NASCIMENTO	11/10/1984	20,000	10,000	30,000	CLASSIFICADO
199	21	LUCAS DOS SANTOS	02/11/1993	20,000	10,000	30,000	CLASSIFICADO
200	1104	ALESSANDRA FERNANDES DE ALMEIDA	21/10/1979	17,500	12,270	29,770	CLASSIFICADO
201	315	ADRIANA FERNANDES SANTOS DE LIRA	14/09/1979	17,500	12,000	29,500	CLASSIFICADO
202	1220	IVANILDA MENDES DOS SANTOS	30/03/1974	17,500	11,000	28,500	CLASSIFICADO
203	1213	LUCIMAR DOS ANJOS SANTOS SILVA	08/04/1972	17,500	10,000	27,500	CLASSIFICADO
204	484	VALDIRENE NUNES DA SILVA	10/04/1980	17,500	10,000	27,500	CLASSIFICADO
205	779	GRIMONIA MARTINS	16/11/1983	17,500	10,000	27,500	CLASSIFICADO
206	987	JUSSARA DOS ANJOS SILVA	06/01/1985	17,500	10,000	27,500	CLASSIFICADO
207	1164	KATIA KAROLINE SANTANA DA SILVA	26/07/1994	12,500	14,000	26,500	CLASSIFICADO
208	1022	CRISTIANE PINHEIRO DE OLIVEIRA	26/05/1982	17,500	7,000	24,500	CLASSIFICADO
209	1116	JHONATAN PINHEIRO TEIXEIRA	26/01/1996	17,500	5,000	22,500	CLASSIFICADO
210	1038	ANA TEODATA LEHNEN GRETER	17/07/1977	AUSENTE	25,000	25,000	ELIMINADO
211	1409	VERACY DA SILVA LEITE	02/07/1962	AUSENTE	25,000	25,000	ELIMINADO
212	589	SIMONE PEREIRA DA SILVA	21/06/1982	AUSENTE	19,000	19,000	ELIMINADO
213	342	CRISTIANE DURAES DE OLIVEIRA	24/10/1989	AUSENTE	18,000	18,000	ELIMINADO
214	1371	ELZA BERNARDES DE AGUIAR	12/03/1963	AUSENTE	17,000	17,000	ELIMINADO
215	442	IVANILDA DA PENHA SOBRINHO	13/08/1982	AUSENTE	15,000	15,000	ELIMINADO
216	1150	SIDINÉIA MELATO SOCOLOSKI	29/09/1990	AUSENTE	13,000	13,000	ELIMINADO
217	1210	SONIA MARIA AVELINA FURTADO	04/11/1977	AUSENTE	11,750	11,750	ELIMINADO
218	744	DANIEL CÂNDIDO DE MORAES	25/01/1994	AUSENTE	10,035	10,035	ELIMINADO
219	1504	ANGELA MARIA DOS SANTOS	16/06/1969	AUSENTE	10,000	10,000	ELIMINADO
220	545	ELÍDIA RAFAELA VENTURA GOMES	23/08/1989	AUSENTE	10,000	10,000	ELIMINADO
221	349	JOELMA RAMIRA DA SILVA	28/03/1991	AUSENTE	10,000	10,000	ELIMINADO
222	706	RODRIGO ALVES DE SOUZA SILVA	12/01/1993	AUSENTE	10,000	10,000	ELIMINADO

CARGO: 651 -PROFESSOR CIENCIAS NATURAIS - ZONA URBANA E RURAL

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	653	SANTO SANDRIN DA SILVA JUNIOR	20/07/1983	42,500	35,000	77,500	CLASSIFICADO
2	833	MARIA ELIZABETE E SILVA	01/07/1978	32,500	32,000	64,500	CLASSIFICADO
3	1082	EDINALVA DE JESUS SILVA	14/04/1980	27,500	34,300	61,800	CLASSIFICADO
4	573	MARCILENE LEMES DA SILVA	14/02/1987	35,000	25,000	60,000	CLASSIFICADO
5	1419	REGINA MAURA CORREA	08/11/1969	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO
6	136	CAMILLA GORNATTES SILVA	25/06/1982	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO
7	1142	FABIANA GONÇALVES DA COSTA EHLE	30/10/1987	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO
8	166	MARCIA DE SOUZA COSTA	14/04/1990	30,000	24,550	54,550	CLASSIFICADO
9	633	ALINE REGINA DOS REIS	17/03/1985	22,500	31,000	53,500	CLASSIFICADO
10	381	CRISTIANE LORENTZ BALLEJO	07/04/1978	20,000	33,250	53,250	CLASSIFICADO
11	497	JANICE DE ALMEIDA NOITE ROCHA	13/04/1985	22,500	30,000	52,500	CLASSIFICADO
12	786	REGINA DE CASSIA DA SILVA	20/10/1978	20,000	30,850	50,850	CLASSIFICADO
13	209	TATIANA DOS SANTOS DA SILVA DE SOUZA	22/09/1975	27,500	22,800	50,300	CLASSIFICADO
14	1425	AMANDA FERNANDA NUNES FERREIRA	21/05/1990	27,500	22,600	50,100	CLASSIFICADO
15	1040	ALESSANDRA COSTA DE SOUZA	11/05/1986	25,000	25,000	50,000	CLASSIFICADO
16	875	JADE TAYNÁ AYABE PEREIRA	12/03/1992	27,500	20,000	47,500	CLASSIFICADO
17	264	MARIA DE LOURDES PEREIRA DA SILVA	09/11/1975	17,500	25,000	42,500	CLASSIFICADO

CARGO: 654 -PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA – ZONA URBANA

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**119**	**ANDRE LUIZ DE JESUS**	**29/05/1977**	**37,500**	**38,000**	**75,500**	**APROVADO**
2	**1328**	**ELIELMA OLIVEIRA DOS SANTOS DANTAS**	**29/06/1986**	**37,500**	**37,000**	**74,500**	**APROVADO**
3	**475**	**EDINEI CAPEIRO LOPES**	**11/05/1981**	**35,000**	**39,000**	**74,000**	**APROVADO**
4	**243**	**RAQUEL SANTUZA SOSTENA**	**01/02/1972**	**30,000**	**39,000**	**69,000**	**APROVADO**

5	**388**	**CLEANE PAIVA SILVA**	**28/06/1965**	**27,500**	**38,000**	**65,500**	**APROVADO**
6	613	ANDREIA DA CRUZ CASSIANO	30/05/1975	27,500	35,000	62,500	CLASSIFICADO
7	139	ELIZANGELA LACERDA DA SILVA	02/02/1980	30,000	32,000	62,000	CLASSIFICADO
8	245	STELAMIRA FRANCO PEDROSO	22/07/1967	22,500	39,000	61,500	CLASSIFICADO
10	883	DANIELLI RODRIGUES GRECO MENDES	05/03/1985	27,500	32,000	59,500	CLASSIFICADO
11	390	ANDREA PATRICIA DE ALMEIDA	23/04/1986	27,500	30,000	57,500	CLASSIFICADO
12	1314	REGINA FERNANDA WEISSHEIMER	07/08/1978	25,000	32,000	57,000	CLASSIFICADO
13	738	MARLUCI MICHELI DE SOUSA	08/04/1988	27,500	29,000	56,500	CLASSIFICADO
14	1313	JOSE RICARDO TOGNON	12/05/1969	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO
15	891	NELSON GRUHN	07/01/1977	20,000	33,000	53,000	CLASSIFICADO
16	131	RAFAEL BARRETES DE FRANCA	08/01/1991	30,000	22,600	52,600	CLASSIFICADO
17	132	TASSYANE MONTEIRO	25/03/1993	27,500	22,600	50,100	CLASSIFICADO
18	525	RODOLFO PERES LESSI	10/11/1990	25,000	25,000	50,000	CLASSIFICADO
19	656	INACIO CAVALINI SOARES DA SILVA	03/09/1984	25,000	22,970	47,970	CLASSIFICADO
9	1545	FERNANDA DA PENHA BUENO	16/09/1981	AUSENTE	35,000	35,000	ELIMINADO

CARGO: 655 - PROFESSOR GEOGRAFIA - ZONA URBANA E RURAL

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	355	LAURA KAZUKO UENO PEDROSA	03/01/1957	35,000	39,000	74,000	CLASSIFICADO
2	1192	RODRIGO CONCEIÇÃO DELUQUI	04/09/1985	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO

CARGO: 656 -PROFESSOR HISTÓRIA – ZONA URBANA E RURAL

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	496	SILVANA LOPES DA SILVA	31/01/1978	45,000	39,000	84,000	CLASSIFICADO
2	818	CLAUDINEI JOSE FERNANDES	01/09/1976	40,000	36,000	76,000	CLASSIFICADO
3	1421	LUCIANA MARIZA CAGOL	30/11/1980	32,500	27,200	59,700	CLASSIFICADO
4	651	FRANCISCA CORREA DA SILVA	13/08/1968	32,500	25,000	57,500	CLASSIFICADO
5	1239	ROSANGELA MENDES BORGES ERMITA	12/03/1974	27,500	25,000	52,500	CLASSIFICADO
6	204	JOSEFA AUGUSTINHO DA SILVA	19/05/1976	17,500	25,000	42,500	CLASSIFICADO

CARGO: 657 -PROFESSOR ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO - ZONA URBANA

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**490**	**NILZA PEREIRA DA SILVA**	**01/12/1976**	**47,500**	**35,000**	**82,500**	**APROVADO**
2	**162**	**MARIA JOSÉ BATISTA SOARES MARTINS**	**11/10/1968**	**42,500**	**40,000**	**82,500**	**APROVADO**
3	**1058**	**NALVA DA CRUZ GARCIA**	**15/05/1968**	**42,500**	**38,000**	**80,500**	**APROVADO**
4	**241**	**JOCEUDA GISLAINE FERREIRA DA SILVA**	**20/01/1986**	**42,500**	**38,000**	**80,500**	**APROVADO**
5	**192**	**BETINA SANTOS PINTO**	**11/03/1969**	**40,000**	**40,000**	**80,000**	**APROVADO**
6	**764**	**WALESKA UNGARO DUARTE MATOS**	**16/02/1979**	**42,500**	**37,000**	**79,500**	**APROVADO**
7	**828**	**FERNANDA SOARES DE LIMA**	**17/03/1984**	**42,500**	**37,000**	**79,500**	**APROVADO**
8	**462**	**MARILSA CONSUELITA TEODORO**	**07/08/1961**	**45,000**	**34,000**	**79,000**	**APROVADO**
9	**477**	**HOLIANA MARIA FERREIRA LEITE**	**23/03/1987**	**42,500**	**36,000**	**78,500**	**APROVADO**
10	**948**	**EDELENE CAMARGO DA SILVA**	**10/07/1973**	**50,000**	**28,050**	**78,050**	**APROVADO**
11	**668**	**EDINALVA BASILIO DE OLIVEIRA MACHADO**	**15/03/1969**	**40,000**	**38,000**	**78,000**	**APROVADO**
12	**63**	**FATIMA CANDIDA BALBINO BENEVIDES**	**05/07/1962**	**42,500**	**35,000**	**77,500**	**APROVADO**
13	**1185**	**CICERA CECILIA ALVES DOS SANTOS**	**09/11/1975**	**37,500**	**40,000**	**77,500**	**APROVADO**
14	**263**	**ALICE MARIA RODRIGUES SERAFINI**	**29/05/1966**	**40,000**	**37,000**	**77,000**	**APROVADO**
15	**981**	**IVONETE MOREIRA DE SOUZA**	**31/07/1976**	**37,500**	**39,000**	**76,500**	**APROVADO**
16	**26**	**TATIANE CRISTINA DISPERATTI DE AQUINO**	**11/02/1984**	**40,000**	**35,870**	**75,870**	**APROVADO**
17	**847**	**MARIA LUCIA DE SOUZA LACERDA**	**05/12/1971**	**37,500**	**38,000**	**75,500**	**APROVADO**
18	**19**	**APARECIDA MARCIA GONÇALVES DA SILVA**	**07/11/1974**	**37,500**	**38,000**	**75,500**	**APROVADO**
19	**951**	**MEIRE DE SOUZA BERIGO**	**11/10/1980**	**45,000**	**30,000**	**75,000**	**APROVADO**
20	**109**	**APARECIDA SOLANGE DOS SANTOS**	**23/09/1976**	**40,000**	**34,550**	**74,550**	**APROVADO**
21	**1494**	**ZANIR TERESINHA MULLER MODENA**	**20/08/1962**	**37,500**	**37,000**	**74,500**	**APROVADO**
22	**288**	**ENY SANTOS OLIVEIRA HANAUER**	**25/11/1967**	**37,500**	**37,000**	**74,500**	**APROVADO**
23	**123**	**NARA ROSANE NUNES KIST**	**06/10/1962**	**35,000**	**39,000**	**74,000**	**APROVADO**
24	**1389**	**CACILENE ALMEIDA SILVA**	**02/02/1975**	**35,000**	**39,000**	**74,000**	**APROVADO**
25	**1233**	**ILZA APARECIDA BINDA**	**25/09/1971**	**42,500**	**30,000**	**72,500**	**APROVADO**
26	**22**	**LILIANI DE OLIVEIRA JAGNOWITZ**	**12/09/1986**	**42,500**	**30,000**	**72,500**	**APROVADO**
27	**873**	**CATIANE SCOTINI DO NASCIMENTO**	**09/12/1988**	**42,500**	**30,000**	**72,500**	**APROVADO**
28	**908**	**ELCY ALVES DE JESUS**	**07/12/1966**	**32,500**	**40,000**	**72,500**	**APROVADO**
29	**918**	**CLEONICE PACHECO DA SILVA**	**27/02/1974**	**32,500**	**40,000**	**72,500**	**APROVADO**
30	**238**	**LUCIANA APARECIDA ANDRADE FENILI GAZDA**	**17/05/1978**	**40,000**	**32,000**	**72,000**	**APROVADO**
31	**455**	**JORGE ALVES FERNANDES**	**22/09/1974**	**37,500**	**34,000**	**71,500**	**APROVADO**
32	**138**	**MERIELE DA SILVA FRANCISCO**	**18/02/1987**	**35,000**	**36,000**	**71,000**	**APROVADO**
33	**284**	**MARCIA VIVIANE REICHERT**	**13/09/1968**	**45,000**	**25,000**	**70,000**	**APROVADO**
34	**1330**	**NANCI FRANCINI BEHRENZ**	**23/06/1989**	**45,000**	**25,000**	**70,000**	**APROVADO**
35	**1009**	**MARIA LUCÉLIA DE SOUZA PEREIRA**	**15/02/1978**	**40,000**	**30,000**	**70,000**	**APROVADO**
36	1037	DANIELA LILIANE DISPERATTI CAVACANTE	02/07/1978	40,000	30,000	70,000	CLASSIFICADO
37	276	ELINEIA FRANCISCO	11/08/1977	35,000	35,000	70,000	CLASSIFICADO
38	494	SILVANA DA SILVA	01/12/1978	35,000	35,000	70,000	CLASSIFICADO
39	226	PEDRO MIGUEL DA SILVA	30/06/1963	37,500	32,000	69,500	CLASSIFICADO
40	280	ANA CLEA SILVA DOS SANTOS DE PAULA	09/07/1979	37,500	32,000	69,500	CLASSIFICADO
41	148	ROSANGELA MARIANO ROSA	20/11/1972	32,500	37,000	69,500	CLASSIFICADO
42	332	ANA PAULA SANDIS DOS SANTOS	08/02/1989	45,000	24,420	69,420	CLASSIFICADO
43	90	SUZE LEANDRO DA SILVA	06/01/1983	37,500	31,000	68,500	CLASSIFICADO
44	1464	SIRLENE PINHEIRO GARCIA	16/12/1971	40,000	28,000	68,000	CLASSIFICADO
45	1351	MATILDE DUARTE	01/01/1969	32,500	34,550	67,050	CLASSIFICADO
46	1072	MARIA LUCIARA GOMES DE QUEIROZ	15/12/1972	35,000	31,000	66,000	CLASSIFICADO
47	551	MARLI FRAGERI DA SILVA	28/10/1978	35,000	31,000	66,000	CLASSIFICADO
48	472	DAIANA DANIELA SOARES SILVA	03/12/1983	30,000	36,000	66,000	CLASSIFICADO
49	1307	DAIANY VENTURA DE CAMARGO	24/09/1990	37,500	28,470	65,970	CLASSIFICADO
50	1249	ROSANGELA GOMES DA COSTA	07/06/1968	42,500	23,360	65,860	CLASSIFICADO
51	944	WALKIRIA DE LIMA SANTOS	31/01/1973	32,500	32,720	65,220	CLASSIFICADO
52	604	MÔNICA DEBO	14/04/1964	40,000	25,000	65,000	CLASSIFICADO
53	185	KARINE CRISTINA FERREIRA RODRIGUES	17/08/1982	40,000	25,000	65,000	CLASSIFICADO
54	1254	STTELA MARCIA LOPES ROCHA	08/03/1964	35,000	30,000	65,000	CLASSIFICADO
55	69	CARLA CRISTINA RIBEIRO FRANCO DE FREITAS	04/08/1969	25,000	40,000	65,000	CLASSIFICADO
56	976	EDER SILVIO ALVES LOUREN_O	23/04/1971	37,500	27,000	64,500	CLASSIFICADO
57	1002	VANIA DE ALMEIDA BARBOSA	08/11/1972	32,500	32,000	64,500	CLASSIFICADO
58	705	ROSINEIA ANDREIA DE SOUZA	11/01/1979	32,500	32,000	64,500	CLASSIFICADO

59	218	SEILA APARECIDA SANT'ANA	27/03/1980	27,500	37,000	64,500	CLASSIFICADO
60	1310	LINE DIONES BATISTA DA SILVA	21/09/1988	40,000	23,250	63,250	CLASSIFICADO
61	972	HELOIZIA SOUZA MOREIRA	03/06/1987	35,000	28,000	63,000	CLASSIFICADO
62	223	CLAUDENICE RODRIGUES MARTINS DE OLIVEIRA	19/06/1975	25,000	37,000	62,000	CLASSIFICADO
63	552	ROSANGELA BETANIN SANTOS DA SILVA	28/04/1984	30,000	32,000	62,000	CLASSIFICADO
64	1422	ROSINEI VALERIO DA SILVA	19/07/1974	37,500	24,450	61,950	CLASSIFICADO
65	1071	ROSEMEIRE DA SILVA	07/09/1970	30,000	31,000	61,000	CLASSIFICADO
66	1358	ELIANE SOARES DO PRADO	04/09/1980	30,000	31,000	61,000	CLASSIFICADO
67	859	CLAUDINEIA RODRIGUES DA SILVA	31/10/1980	30,000	31,000	61,000	CLASSIFICADO
68	517	LUCILEIDE RODRIGUES SILVA DE SOUZA	27/07/1955	25,000	36,000	61,000	CLASSIFICADO
69	727	ROSANGELA SILVA MARANHAO	18/01/1974	27,500	33,000	60,500	CLASSIFICADO
70	199	GECIRA DA PENHA DE JESUS	01/12/1970	25,000	34,000	59,000	CLASSIFICADO
71	750	VERA LUCIA FIGUEIREDO	16/09/1971	32,500	26,000	58,500	CLASSIFICADO
72	1277	ANGELA MARIA GUARNIERI	27/02/1960	30,000	28,000	58,000	CLASSIFICADO
73	24	ELY REGINA SILVA ARRUDA	27/07/1979	30,000	28,000	58,000	CLASSIFICADO
74	655	DENERSY PEREIRA DE FREITAS DOS SANTOS	28/08/1964	32,500	25,000	57,500	CLASSIFICADO
75	1396	ELENIR GOBBI SILVERIO	10/10/1966	32,500	25,000	57,500	CLASSIFICADO
76	611	SERGIO MOREIRA DOS SANTOS	03/01/1980	32,500	24,800	57,300	CLASSIFICADO
77	279	ADRIANA BARBOSA LEITE	08/02/1986	30,000	26,000	56,000	CLASSIFICADO
78	36	ORLEISON SILVA CHAGAS	29/10/1983	35,000	20,000	55,000	CLASSIFICADO
79	1272	GERALDO MIRANDA COSTA	27/02/1971	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO
80	1404	ANGELA DE OLIVEIRA SANTOS	09/08/1978	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO
81	1158	WESLAINE FRANCIELE DUARTE DE OLIVEIRA	03/06/1991	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO
82	1285	CLARETE APARECIDA MATURANO SOARES	08/01/1964	20,000	34,370	54,370	CLASSIFICADO
83	77	ELISANGELA PIRES	27/04/1977	20,000	34,000	54,000	CLASSIFICADO
84	520	FERNANDA APARECIDA SANTOS ALVES	04/12/1985	27,500	26,000	53,500	CLASSIFICADO
85	1243	ADRIANA DE FATIMA ANSELMINI	12/05/1979	17,500	29,350	46,850	CLASSIFICADO
86	718	VANDERLEIA RIBEIRO MENDES	01/09/1982	25,000	21,700	46,700	CLASSIFICADO
87	1337	ALCILENE DA COSTA GONÇALVES	15/05/1982	20,000	25,000	45,000	CLASSIFICADO
88	1204	CRISTIANA APARECIDA FRANÇA	22/03/1986	20,000	24,800	44,800	CLASSIFICADO
89	901	WALINE KATHIELLY SANTOS	09/05/1989	22,500	20,000	42,500	CLASSIFICADO
90	1540	JOSELANE RODRIGUES BATISTA	16/02/1976	AUSENTE	26,000	26,000	ELIMINADO
91	1053	MARIA JOSE FURTUNATO DA FONSECA	05/09/1969	AUSENTE	25,000	25,000	ELIMINADO

CARGO: 658 -PROFESSOR LINGUA PORTUG. E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**950**	**RITA GUIA DA CUNHA MARCHIORI**	**18/01/1958**	**42,500**	**39,000**	**81,500**	**APROVADO**
2	**1518**	**CLARICE GOMES CLARINDO RODRIGUES**	**18/08/1978**	**45,000**	**35,000**	**80,000**	**APROVADO**
3	**1042**	**EDILAINE APARECIDA APOLINARIO**	**18/05/1975**	**40,000**	**39,000**	**79,000**	**APROVADO**
4	**205**	**PATRICIA DUARTE DE OLIVEIRA**	**11/12/1977**	**37,500**	**39,000**	**76,500**	**APROVADO**
5	**486**	**SANDRA BUENO DA SILVA**	**15/09/1979**	**40,000**	**35,000**	**75,000**	**APROVADO**
6	**198**	**BENEDITA MARIA DE BONFIM**	**27/08/1980**	**40,000**	**34,000**	**74,000**	**APROVADO**
7	**680**	**SIMONE FERREIRA DA SILVA LIRA**	**12/10/1973**	**40,000**	**33,000**	**73,000**	**APROVADO**
8	**697**	**SANDRA GOMES DE SOUZA**	**16/02/1980**	**42,500**	**30,000**	**72,500**	**APROVADO**
9	**1035**	**FABIANE TEODORO**	**17/04/1987**	**42,500**	**30,000**	**72,500**	**APROVADO**
10	208	ELIANE MENDES DAS NEVES	03/12/1974	35,000	37,000	72,000	CLASSIFICADO
11	1430	IRACELIA SALES DOS ANJOS	16/09/1967	37,500	34,000	71,500	CLASSIFICADO
12	295	TAMIRES SCHNEIDER	25/10/1989	37,500	33,300	70,800	CLASSIFICADO
13	815	ADRIANA GONCALVES VACCARI RIGUI	07/08/1973	32,500	38,000	70,500	CLASSIFICADO
14	146	JECIANE DE PAULA OLIVEIRA	28/02/1991	42,500	27,900	70,400	CLASSIFICADO
15	1079	CELMA CRISTINA FERREIRA DA SILVA NASCIMENTO	02/07/1978	40,000	30,000	70,000	CLASSIFICADO
16	1257	MARLI TEODORO DE OLIVEIRA DOS SANTOS	09/11/1967	32,500	37,000	69,500	CLASSIFICADO
17	733	TUANE CRISTINE DOS SANTOS RECHE	29/04/1989	40,000	28,000	68,000	CLASSIFICADO
18	585	ELISBELE RICAS GARCIA	02/02/1975	37,500	30,000	67,500	CLASSIFICADO
19	1046	DANIELLI MARQUES ROSA	21/03/1988	37,500	30,000	67,500	CLASSIFICADO
20	745	FERNANDA VACCARI GARCIA	04/09/1979	32,500	34,000	66,500	CLASSIFICADO
21	501	CLEUSA FERREIRA DOS SANTOS	27/05/1985	32,500	34,000	66,500	CLASSIFICADO
22	31	CARLA GRAICY LIMA DE OLIVEIRA	01/04/1984	40,000	26,000	66,000	CLASSIFICADO
23	1114	MARIA LAIDE MARQUES BORTOLUCI	19/07/1954	40,000	25,000	65,000	CLASSIFICADO
24	293	ANDREIA LEANDRO DE MENDONÇA	03/03/1981	35,000	29,250	64,250	CLASSIFICADO
25	618	AMARILDO BARBOSA OLIVEIRA	18/02/1978	42,500	20,000	62,500	CLASSIFICADO
26	389	ANGELA XAVIER BELIZARIO	17/07/1965	32,500	30,000	62,500	CLASSIFICADO
27	254	CREUSA COSTA DE SOUSA	10/09/1969	32,500	29,800	62,300	CLASSIFICADO
28	412	REGINA TEMOTEO MENEZES PENSO	11/09/1989	40,000	22,000	62,000	CLASSIFICADO
29	1255	SORTINEIDE FARIAS RIBEIRO NAVARRO SEGURA	21/11/1967	30,000	32,000	62,000	CLASSIFICADO
30	416	THABATHA FERREIRA DOS SANTOS	17/01/1989	32,500	29,000	61,500	CLASSIFICADO
31	115	ANDREIA BARBOSA DOS SANTOS BASSO	25/11/1983	35,000	26,000	61,000	CLASSIFICADO
32	550	CELESTINA FARIA DE ALMEIDA	02/02/1964	35,000	25,000	60,000	CLASSIFICADO
33	510	RUBIA NARA FERREIRA DURAES	11/12/1982	35,000	25,000	60,000	CLASSIFICADO
34	424	CRISTIANE RODRIGUES NEVES FRANCISCO	30/03/1979	32,500	25,000	57,500	CLASSIFICADO
35	1242	ELCIONE FERREIRA DA SILVA	22/07/1980	32,500	25,000	57,500	CLASSIFICADO
36	1491	WALDIRENE CADETE BENTO	08/11/1980	32,500	25,000	57,500	CLASSIFICADO
37	1122	FRANCISCO JANAINA FREIRE RODRIGUES	23/06/1985	32,500	25,000	57,500	CLASSIFICADO
38	216	MARIA MADALENA DA SILVA DIAS	06/11/1989	32,500	25,000	57,500	CLASSIFICADO
39	638	ELIZABET URIZAR GOMES	15/05/1972	27,500	30,000	57,500	CLASSIFICADO
40	644	ALINE JACINTO TOFANELLI	16/05/1989	27,500	30,000	57,500	CLASSIFICADO
41	857	ALAN JUNIOR CARDOSO DA COSTA	04/07/1987	35,000	22,000	57,000	CLASSIFICADO
42	900	LINDOMAR GOMES LEDO	01/11/1988	32,500	23,450	55,950	CLASSIFICADO
43	977	ANA CLAUDIA SERVILHA MARTINS	10/12/1990	32,500	22,500	55,000	CLASSIFICADO
44	1017	ADEMIR MANOEL FERREIRA	01/03/1984	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO
45	586	MIRIAM BARBOSA DA SILVA	26/06/1970	25,000	30,000	55,000	CLASSIFICADO
46	127	JANEIN JOSE DA SILVA FERREIRA	22/10/2013	30,000	23,250	53,250	CLASSIFICADO
47	1395	VERA BATISTA DE LIMA	03/01/2013	30,000	23,000	53,000	CLASSIFICADO
48	1235	LUCIANA COSTA DE LIMA	29/08/1980	27,500	25,000	52,500	CLASSIFICADO
49	446	JESSICA IRACI RODRIGUES RIBAS	02/08/1991	27,500	25,000	52,500	CLASSIFICADO
50	444	PAULO SERGIO SOARES SILVA	22/08/1979	22,500	30,000	52,500	CLASSIFICADO
51	52	ROBERTA DO NASCIMENTO IZEL	19/12/1986	30,000	22,000	52,000	CLASSIFICADO
52	561	JOICY MONALISA FARIA DE ALMEIDA CRUZ	20/08/1981	25,000	26,670	51,670	CLASSIFICADO
53	1309	SUZANA MARIA DE AQUINO	07/01/1981	25,000	23,750	48,750	CLASSIFICADO

54	307	PAULO SERGIO DE ARCANJO ALVES	08/10/1997	27,500	20,750	48,250	CLASSIFICADO
55	159	MARILDETE GOMES DOS SANTOS BARNABE	10/12/1969	22,500	25,000	47,500	CLASSIFICADO
56	81	ADAIANA MAXIMA MOURA	04/09/1988	22,500	25,000	47,500	CLASSIFICADO
57	725	ROSANA DA SILVA MOREIRA	12/08/1985	17,500	25,000	42,500	CLASSIFICADO
58	1334	RENATA RIO DA SILVA	17/01/1978	17,500	24,650	42,150	CLASSIFICADO
59	740	ROSIMERY PEREIRA SOBRINHO	05/05/1975	17,500	2,125	19,625	CLASSIFICADO
60	78	ADRIANA MONTEIRO MENDONCA	05/03/1990	AUSENTE	25,000	25,000	ELIMINADO
61	714	ARNALDO PEREIRA DOS SANTOS	15/02/1978	AUSENTE	25,000	25,000	ELIMINADO
62	1385	DEMILSON MOREIRA RODRIGUES	10/11/1983	AUSENTE	22,500	22,500	ELIMINADO

CARGO: 659 -PROFESSOR MATEMÁTICA – ZONA URBANA E RURAL

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	848	CARMEN CELIA DIAS LUZ	18/07/1956	42,500	36,750	79,250	CLASSIFICADO
2	1016	DAIZE FERREIRA VIDAL DE SOUZA	25/02/1978	32,500	36,000	68,500	CLASSIFICADO
3	1126	VICTOR FERREIRA BARBOZA DA SILVA	28/01/1990	37,500	29,000	66,500	CLASSIFICADO
4	491	EULENE SOARES CORCINO	08/03/1990	37,500	29,000	66,500	CLASSIFICADO
5	352	VIVIANA DE CASTRO OLIVEIRA	30/10/1985	37,500	28,000	65,500	CLASSIFICADO
6	881	SIMONE ALVES LOURENÃO SOUSA	09/08/1980	40,000	25,000	65,000	CLASSIFICADO
7	1441	MÁRCIO NORBERTO DA COSTA	26/12/1985	40,000	25,000	65,000	CLASSIFICADO
8	907	LUIZ MAGNO DE MIRANDA BARBOSA	25/04/1981	35,000	29,950	64,950	CLASSIFICADO
9	1187	FERNANDA RAUBER ANSCHAU	17/08/1983	35,000	27,850	62,850	CLASSIFICADO
10	631	MARIO APARECIDO SILVA DE SOUZA	13/11/1976	32,500	30,000	62,500	CLASSIFICADO
11	770	JUAREZ NERES DE MIRANDA	09/08/1975	32,500	29,000	61,500	CLASSIFICADO
12	240	EDILZA ROSA CUNHA	28/02/1973	30,000	29,000	59,000	CLASSIFICADO
13	736	SANDRA CONSTANCIA DE OLIVEIRA	10/08/1986	32,500	26,000	58,500	CLASSIFICADO
14	1325	LUSIANA APRINIO DO NASCIMENTO	19/09/1984	25,000	32,000	57,000	CLASSIFICADO
15	314	SUZANA CORREIA GOMES	14/08/1973	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO
16	1283	EDNA RIBEIRO DE SOUZA	05/04/1981	25,000	30,000	55,000	CLASSIFICADO
17	1461	TANIA CRISTINA DA SILVA	01/07/1985	27,500	25,000	52,500	CLASSIFICADO
18	1049	DAIANE SILVA PEREIRA	02/09/1989	27,500	25,000	52,500	CLASSIFICADO
19	1070	JANE KELLI PERIM PEREIRA	15/03/1984	25,000	25,000	50,000	CLASSIFICADO
20	1361	OZIANE SILVA LOURENCO	09/09/1979	17,500	27,000	44,500	CLASSIFICADO
21	72	SIMONE CRISTINA DINALLI CONRADO	04/04/1985	17,500	20,000	37,500	CLASSIFICADO

CARGO: 660 -PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA - PNE

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**1121**	**LARNUBIA PIMENTA DE SOUSA**	**05/03/1970**	**35,000**	**34,000**	**69,000**	**APROVADO**
2	**376**	**MARIA DA PENHA ALV ES DOS SANTOS**	**13/07/1978**	**22,500**	**39,000**	**61,500**	**APROVADO**
3	**261**	**REGINA MARA DOS SANTOS FERREIRA SILVA**	**14/06/1976**	**30,000**	**25,500**	**55,500**	**APROVADO**

CARGO: 660 -PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**239**	**ROSANE BERTUOLI**	**11/04/1969**	**50,000**	**37,000**	**87,000**	**APROVADO**
2	**88**	**MARIA APARECIDA DE LIMA FRANCA**	**06/09/1973**	**45,000**	**39,000**	**84,000**	**APROVADO**
3	**114**	**EDIRLEIA APARECIDA FURQUIM CARNEIRO TEIXEIRA**	**18/03/1971**	**42,500**	**38,000**	**80,500**	**APROVADO**
4	**230**	**GRACIELA APARECIDA DAL SOTTO**	**16/12/1978**	**42,500**	**38,000**	**80,500**	**APROVADO**
5	**1132**	**PAULA FERNANDA ROMANHUK**	**29/04/1980**	**40,000**	**39,000**	**79,000**	**APROVADO**
6	**1092**	**ROSELY SILVA SANTOS**	**24/06/1976**	**42,500**	**36,000**	**78,500**	**APROVADO**
7	**1032**	**MARYNELE OLIVEIRA**	**20/09/1977**	**42,500**	**35,000**	**77,500**	**APROVADO**
8	**190**	**MARILUCI ESTEVAO DA SILVA**	**13/01/1969**	**40,000**	**37,000**	**77,000**	**APROVADO**
9	**92**	**ADRIANA MANENTI PAVEI**	**01/07/1972**	**40,000**	**37,000**	**77,000**	**APROVADO**
10	**685**	**ROSINEIDE FERREIRA LIMA**	**27/06/1973**	**42,500**	**34,000**	**76,500**	**APROVADO**
11	**769**	**MARLEDE ALMEIDA DOS SANTOS**	**14/04/1964**	**37,500**	**39,000**	**76,500**	**APROVADO**
12	**1118**	**TEREZINHA LEITE DE SOUSA**	**22/10/1973**	**37,500**	**39,000**	**76,500**	**APROVADO**
13	**690**	**MIRIAM DO NASCIMENTO FRANCHINI**	**03/02/1980**	**37,500**	**39,000**	**76,500**	**APROVADO**
14	**753**	**ROSANA DAS GRACAS COSTA FERREIRA**	**22/02/1975**	**40,000**	**36,000**	**76,000**	**APROVADO**
15	**47**	**SANDRA MARIA LIRA**	**28/09/1969**	**37,500**	**38,200**	**75,700**	**APROVADO**
16	**54**	**SILVANA DE OLIVEIRA MARCELO MAGRO**	**09/04/1979**	**37,500**	**38,000**	**75,500**	**APROVADO**
17	**1120**	**MARCIA APARECIDA DA SILVA MAGRINELLI**	**08/02/1984**	**45,000**	**30,000**	**75,000**	**APROVADO**
18	**171**	**VILMA FERREIRA BARBOSA DA SILVA**	**02/11/1965**	**40,000**	**35,000**	**75,000**	**APROVADO**
19	**33**	**HWANG YEN LING ARCOLEZI**	**07/08/1966**	**40,000**	**35,000**	**75,000**	**APROVADO**
20	**825**	**JAQUELINE OLIVEIRA DA SILVA**	**17/06/1987**	**40,000**	**35,000**	**75,000**	**APROVADO**
21	**1323**	**LEILA LEONCIO DA SILVA**	**18/02/1979**	**37,500**	**37,250**	**74,750**	**APROVADO**
22	**602**	**ANGELA APARECIDA DE SOUZA CRUZ**	**02/04/1967**	**37,500**	**37,000**	**74,500**	**APROVADO**
23	**694**	**LUCIMAR FORTUNATO DA FONSECA**	**14/06/1976**	**37,500**	**37,000**	**74,500**	**APROVADO**
24	**382**	**ANA MARIA SAMPAIO DOS SANTOS**	**01/01/1977**	**37,500**	**37,000**	**74,500**	**APROVADO**
25	**518**	**THAIS CRISTINA DARINI DA SILVA**	**10/04/1985**	**37,500**	**37,000**	**74,500**	**APROVADO**
26	**547**	**FATIMA LEITE CUNHA**	**11/10/1974**	**40,000**	**34,000**	**74,000**	**APROVADO**
27	**106**	**LINDINALVA DE ARAUJO ZIMERMANN**	**16/09/1966**	**35,000**	**39,000**	**74,000**	**APROVADO**
28	**1020**	**MARGARETE AMORIM CARDOSO BECKER**	**06/02/1968**	**35,000**	**39,000**	**74,000**	**APROVADO**
29	**524**	**MARCIA DO NASCIMENTO FERREIRA LIMA**	**03/05/1982**	**35,000**	**39,000**	**74,000**	**APROVADO**
30	**926**	**ROSINEI DA SILVA**	**28/05/1976**	**37,500**	**36,000**	**73,500**	**APROVADO**
31	**971**	**JUCILMARA REGINA TARTARI LIBARDI**	**16/04/1982**	**37,500**	**36,000**	**73,500**	**APROVADO**
32	**212**	**DEUSANI DA SILVA GOES**	**20/02/1983**	**37,500**	**36,000**	**73,500**	**APROVADO**
33	**231**	**RENATA REBECA ROCHA**	**08/02/1985**	**37,500**	**36,000**	**73,500**	**APROVADO**
34	**187**	**JUCILENE RODRIGUES MOREIRA DA SILVA**	**12/06/1981**	**40,000**	**33,000**	**73,000**	**APROVADO**
35	**222**	**SONIA REGINA RODRIGUES**	**16/06/1977**	**35,000**	**38,000**	**73,000**	**APROVADO**
36	**20**	**FLAVIANE NUNES DE SOUZA**	**14/11/1988**	**37,500**	**35,000**	**72,500**	**APROVADO**
37	**509**	**IRENE BEZERRA DA SILVA GONÇALVES**	**26/07/1974**	**35,000**	**37,000**	**72,000**	**APROVADO**
38	**466**	**SILVANECIA GONCALVES DA SILVA CARVALHO**	**28/07/1977**	**35,000**	**37,000**	**72,000**	**APROVADO**
39	**528**	**MARTA CRISTINA NESSO**	**28/03/1976**	**42,500**	**29,000**	**71,500**	**APROVADO**
40	**394**	**KELEN CRISTINA ALVES PEREIRA**	**20/01/1989**	**37,500**	**34,000**	**71,500**	**APROVADO**
41	**443**	**ERCI GONCALVES DE OLIVEIRA**	**15/11/1963**	**32,500**	**39,000**	**71,500**	**APROVADO**
42	**514**	**KALINA LIGIA DE SOUZA PORTO**	**22/02/1967**	**32,500**	**39,000**	**71,500**	**APROVADO**
43	**186**	**SELMA DO CARMO**	**05/03/1980**	**32,500**	**39,000**	**71,500**	**APROVADO**
44	**283**	**VALDINEIA ESTEVAO RAMPIM**	**27/11/1981**	**32,500**	**39,000**	**71,500**	**APROVADO**
45	**844**	**ROZELI ANA RAFFAELLI SANTOS**	**26/07/1971**	**40,000**	**31,000**	**71,000**	**APROVADO**
46	1234	CARLA RUBIA PINHEIRO	23/05/1990	40,000	31,000	71,000	CLASSIFICADO
47	250	FLAVIA FRANCISCO DE MAGALHAES	27/01/1987	42,500	28,000	70,500	CLASSIFICADO

48	103	EMILI AMABILI PERUCELLO	26/08/1989	42,500	28,000	70,500	CLASSIFICADO
49	207	ROSANA MIRIAN SANTANA	16/10/1975	32,500	38,000	70,500	CLASSIFICADO
50	1407	VANDREIA ESTEVAO RAMPIM	27/11/1981	32,500	38,000	70,500	CLASSIFICADO
51	341	MARIA IZABEL TEIXEIRA	30/07/1973	40,000	30,000	70,000	CLASSIFICADO
52	85	MARIA LEONICE DA SILVA	13/05/1985	40,000	30,000	70,000	CLASSIFICADO
53	164	VANUZA FERREIRA DA SILVA	05/01/1973	35,000	35,000	70,000	CLASSIFICADO
54	329	LUCIMARA DIVINA DA SILVA	21/11/1984	35,000	35,000	70,000	CLASSIFICADO
55	80	ANNE KATHIELLY SANTOS	29/11/1985	35,000	34,000	69,000	CLASSIFICADO
56	831	MARIA DE FATIMA SERRANO DE OLIVEIRA	31/03/1966	30,000	39,000	69,000	CLASSIFICADO
57	539	TELMA RIZELIA NEVES CORREA OSTETTI	12/05/1967	30,000	39,000	69,000	CLASSIFICADO
58	912	ALEXSANDRA DE MARCHI WEISHEIMER	10/04/1977	30,000	39,000	69,000	CLASSIFICADO
59	1089	SANDRA GIOVANA SANTANA	08/08/1972	37,500	31,000	68,500	CLASSIFICADO
60	99	ELIZANGELA DINIZ SILVA LOSS	19/01/1979	42,500	26,000	68,500	CLASSIFICADO
61	1478	SUELLY SOARES DA SILVA	11/03/1979	40,000	28,120	68,120	CLASSIFICADO
62	126	OLIVIA SERRANO DALLA ROSA	17/01/1976	30,000	38,000	68,000	CLASSIFICADO
63	614	MARILENE ROSA DE OLIVEIRA DA SILVA	16/08/1971	42,500	25,000	67,500	CLASSIFICADO
64	1236	SILVANIA APARECIDA MANARIN FERREIRA	10/07/1975	42,500	25,000	67,500	CLASSIFICADO
65	426	CLAUDIA REGINA DELARCOS DE OLIVEIRA	10/03/1967	37,500	30,000	67,500	CLASSIFICADO
66	975	ELENILCE DA SILVA GUEDES	07/09/1972	37,500	30,000	67,500	CLASSIFICADO
67	247	EVENIZE APARECIDA DIAS SAMPAIO	13/10/1981	37,500	30,000	67,500	CLASSIFICADO
68	305	JOCILAINE RIBEIRO DE CARVALHO	29/08/1974	32,500	35,000	67,500	CLASSIFICADO
69	1119	DELAIR MARIA PARIZOTTO	11/12/1959	35,000	32,000	67,000	CLASSIFICADO
70	459	GILDIANE BENTO DE SALES	23/09/1983	37,500	29,000	66,500	CLASSIFICADO
71	1093	MARIA JOSE LOPES DA SILVA FILHA	05/04/1978	27,500	39,000	66,500	CLASSIFICADO
72	710	MARIA ROZENI SANTANA LOBO	09/03/1978	35,000	31,000	66,000	CLASSIFICADO
73	819	LUZINETE ALVES RODRIGUES DUARTE	29/06/1983	42,500	23,150	65,650	CLASSIFICADO
74	691	ROSANA FRANCO SILVA	03/06/1977	37,500	28,000	65,500	CLASSIFICADO
75	324	REGINA RODRIGUES DA SILVA	03/07/1984	32,500	33,000	65,500	CLASSIFICADO
76	1198	KEILA CHRISTINE DA SILVA LIMA	10/10/1973	37,500	27,720	65,220	CLASSIFICADO
77	826	IVONE MENDES PEREIRA	03/10/1977	40,000	25,000	65,000	CLASSIFICADO
78	215	FABIANA FÉLIX DE LIMA	15/03/1980	40,000	25,000	65,000	CLASSIFICADO
79	5	ROSIMEIRE FEITOZA	15/02/1983	32,500	32,000	64,500	CLASSIFICADO
80	850	MIRIAN JAKELINE BRONDANI	25/06/1984	32,500	32,000	64,500	CLASSIFICADO
81	645	SANDRA FERNANDES MANSILHA DELFINO	05/08/1980	35,000	29,270	64,270	CLASSIFICADO
82	98	RAQUEL MARIA DOS SANTOS FONSECA	07/10/1970	30,000	34,000	64,000	CLASSIFICADO
83	751	SORAYA BORBA ESTRAZULAS SERRANO	04/07/1978	30,000	34,000	64,000	CLASSIFICADO
84	994	ELIANE PEREIRA BACHESK	15/03/1985	30,000	34,000	64,000	CLASSIFICADO
85	318	IZABEL RODRIGUES	02/07/1975	25,000	39,000	64,000	CLASSIFICADO
86	1355	MARGARETH LOPES RICARDO	22/08/1965	32,500	31,370	63,870	CLASSIFICADO
87	824	DEUZELINA BESERRA OLIVEIRA	05/09/1976	37,500	26,000	63,500	CLASSIFICADO
88	374	MARINES DA CRUZ SALERMO	17/06/1970	32,500	31,000	63,500	CLASSIFICADO
89	675	NILZETE ALMEIDA DE ARAUJO SANTOS	22/08/1975	32,500	31,000	63,500	CLASSIFICADO
90	1075	MARCIA CRISTINA DA SILVA MARTINS	24/04/1977	27,500	36,000	63,500	CLASSIFICADO
91	38	MIDIAN MARIA DA SILVA	04/01/1985	40,000	23,000	63,000	CLASSIFICADO
92	892	LEANDRA MARIA DA SILVA FRANCISCO	15/03/1991	35,000	28,000	63,000	CLASSIFICADO
93	886	KATIA MARIA SEGURA	03/02/1988	32,500	30,300	62,800	CLASSIFICADO
94	853	LILIAN STRAPASSON	19/07/1991	37,500	25,000	62,500	CLASSIFICADO
95	538	CELINA DA SILVA	31/05/1977	32,500	30,000	62,500	CLASSIFICADO
96	244	HELLEN CRISTIANE GOMES VILARINHO	24/03/1980	32,500	30,000	62,500	CLASSIFICADO
97	8	JUCELIA COELHO DA SILVA	22/06/1986	32,500	30,000	62,500	CLASSIFICADO
98	533	ALDA SIMONE TENUTES CAMARGO DA SILVA	23/08/1973	27,500	35,000	62,500	CLASSIFICADO
99	398	MARIA INES DO NASCIMENTO	27/04/1966	27,500	34,000	61,500	CLASSIFICADO
100	711	CONCEIÇÃO CANGUSSU RIBEIRO SILVA	02/02/1973	22,500	39,000	61,500	CLASSIFICADO
101	242	MARCIA REGILAINE DE ANDRADE	06/03/1985	30,000	30,750	60,750	CLASSIFICADO
102	941	MARIA DE LOURDES CORREIA FRANCHINI	21/04/1960	27,500	33,000	60,500	CLASSIFICADO
103	1399	SUELI DE SOUZA MIRANDA PESSOA	11/08/1968	27,500	33,000	60,500	CLASSIFICADO
104	1408	BRUNA ROSSI CARVALHO DE OLIVEIRA	12/11/1992	35,000	25,000	60,000	CLASSIFICADO
105	286	INGRID WERLE	19/02/1956	30,000	30,000	60,000	CLASSIFICADO
106	1345	CLAUDIONE PEREIRA DA SILVA	13/10/1977	30,000	30,000	60,000	CLASSIFICADO
107	830	LIANE FRANCISCA ELI VACCA	18/04/1976	35,000	24,500	59,500	CLASSIFICADO
108	915	VANESSA SANDRA ATAIDE	08/04/1980	32,500	27,000	59,500	CLASSIFICADO
109	259	PATRICIA CRISTINA GUSMÃO	16/02/1985	25,000	34,000	59,000	CLASSIFICADO
110	1502	JESSICA APARECIDA ALVES	15/01/1993	35,000	23,100	58,100	CLASSIFICADO
111	1347	ROSELI BERBELCABRERIZO FERNANDES	23/08/1979	32,500	25,000	57,500	CLASSIFICADO
112	846	LUCELIA RAMOS DE SOUZA	17/03/1980	27,500	30,000	57,500	CLASSIFICADO
113	1287	SULAMITA ALMEIDA ARAUJO COZINI	31/07/1990	32,500	25,000	57,500	CLASSIFICADO
114	1373	LUCIENE DE OLIVEIRA MARCELO	26/07/1984	35,000	22,450	57,450	CLASSIFICADO
115	348	ELIZANGELA DA SILVA BRANDAO	20/05/1978	22,500	34,000	56,500	CLASSIFICADO
116	137	ANA PAULA GEIER	03/10/1985	27,500	28,870	56,370	CLASSIFICADO
117	1506	DANIELA RENATA GONCALVES AMORIM	24/10/1991	32,500	23,770	56,270	CLASSIFICADO
118	193	LUZIA DI MARTINI LANDIM	17/11/1961	25,000	31,000	56,000	CLASSIFICADO
119	679	DEBORA GONCALVES RAMOS	11/05/1975	25,000	31,000	56,000	CLASSIFICADO
120	893	ANGELICA GONÇALVES DE SOUZA	24/07/1988	35,000	20,750	55,750	CLASSIFICADO
121	1463	ELEUZA PEREIRA DA SILVA	05/07/1970	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO
122	1366	DÉBORA IRALA LOPES	16/05/1987	30,000	25,000	55,000	CLASSIFICADO
123	1497	DHEYNE KAROLINA MENDES SOUZA	14/09/1992	30,000	24,550	54,550	CLASSIFICADO
124	1166	JULIANE APARECIDA AMARO DA SILVA	28/02/1990	22,500	31,000	53,500	CLASSIFICADO
125	837	REGINA MUNHOZ GARCIA	18/03/1978	30,000	22,650	52,650	CLASSIFICADO
126	1452	ROSELY DOURADO PORTUGUES DE PAIVA	15/04/1971	37,500	15,000	52,500	CLASSIFICADO
127	1402	MARIA AUXILIADORA DA SILVA	03/02/1963	25,000	27,000	52,000	CLASSIFICADO
128	1146	ANA MARIA ALVES	26/07/1972	30,000	21,000	51,000	CLASSIFICADO
129	839	ROSINETE LEMES DE MORAIS DO NASCIMENTO	15/05/1976	20,000	30,000	50,000	CLASSIFICADO
130	262	ROSINÉIA LUCIANA SOUZA	19/02/1983	20,000	30,000	50,000	CLASSIFICADO
131	1215	ROSILAINE BARROS DE SOUZA	17/09/1986	27,500	22,250	49,750	CLASSIFICADO
132	708	RIZONI ALVES DE SOUZA	14/06/1965	25,000	23,920	48,920	CLASSIFICADO
133	811	AGUIDA MARQUES GARCIA	16/10/1949	27,500	20,000	47,500	CLASSIFICADO
134	1312	GESSIKA DAIANE DUARTE PEREIRA	31/08/1990	22,500	25,000	47,500	CLASSIFICADO
135	91	LUIZA GONCALVES DA COSTA SOUZA	21/06/1978	25,000	21,500	46,500	CLASSIFICADO
136	961	MARIA APARECIDA RAMOS DA SILVA	29/09/1963	20,000	25,000	45,000	CLASSIFICADO

137	34	KELLI KATIANE RODRIGUES CARDOSO	28/02/1990	30,000	10,000	40,000	CLASSIFICADO
138	1551	ELZIMAR DE ALMEIDA SANTIAGO	01/05/1981	AUSENTE	29,500	29,500	ELIMINADO
139	802	LEANDRA APARECIDA DA SILVA MENDONÇA	19/12/1990	AUSENTE	25,000	25,000	ELIMINADO
140	648	MARIA DA ANUNCIAÃÃO GOMES DOS SANTOS	25/03/1983	AUSENTE	30,000	30,000	ELIMINADO
141	274	MIRLENE MARTINS	22/01/1985	AUSENTE	34,000	34,000	ELIMINADO

CARGO: 662 -INTÉRPRETE

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**404**	**ALESSANDRA MARIZA LEITE**	**28/04/1985**	**40,000**	**19,000**	**59,000**	**APROVADO**
2	**666**	**LAYS RIBEIRO RAMALHO DA SILVA**	**11/06/1989**	**35,000**	**17,770**	**52,770**	**APROVADO**
3	**868**	**LEANDRO FRANCISCO ALVES**	**16/07/1987**	**35,000**	**16,000**	**51,000**	**APROVADO**

CARGO: 676 -PROFESSOR ED. INFANTIL/EJA 1° SEGMENTO/ANOS INICIAIS-ZONA RURAL

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**777**	**AGUEDA ALVES PINTO RIBEIRO**	**08/02/1973**	**40,000**	**35,000**	**75,000**	**APROVADO**
2	**1362**	**ALZIRA FERREIRA SILVA**	**26/06/1963**	**37,500**	**34,000**	**71,500**	**APROVADO**
3	**1061**	**CLAUDIO JOSE ALVES**	**02/02/1972**	**37,500**	**20,000**	**57,500**	**APROVADO**
4	**465**	**CRISTIANA APARECIDA DA SILVA**	**11/05/1979**	**30,000**	**30,000**	**60,000**	**APROVADO**
5	**287**	**ELDINEIA CARDOSO DOS SANTOS SILVA**	**02/01/1974**	**25,000**	**28,000**	**53,000**	**APROVADO**
6	**95**	**ELIANA LOPES DA SILVA SOARES**	**18/04/1973**	**40,000**	**25,000**	**65,000**	**APROVADO**
7	**445**	**ELIANAI MOREIRA DE CARVALHO OLIVEIRA**	**12/10/1979**	**40,000**	**33,000**	**73,000**	**APROVADO**
8	590	ELIETE FELIZARDO MARINHO	12/09/1972	37,500	27,000	64,500	CLASSIFICADO
9	364	ELISANGELA NUNES MONTEIRO CUSTODIO	13/11/1978	27,500	15,000	42,500	CLASSIFICADO
10	108	ERLETE BRAMBILA	29/09/1970	32,500	28,000	60,500	CLASSIFICADO
11	96	IZABEL BARROS DE MENDONCA	26/07/1962	27,500	32,800	60,300	CLASSIFICADO
12	766	JOANA GARCIA CAMPANHA	20/06/1958	35,000	40,000	75,000	CLASSIFICADO
13	140	LIZANDRA RUVIO FANTIN SILVA	26/05/1983	32,500	40,000	72,500	CLASSIFICADO
14	983	MARIA APARECIDA DA COSTA VALE DE SOUZA	10/02/1974	32,500	34,000	66,500	CLASSIFICADO
15	360	MARIA VANDA DE SOUZA VIEIRA	03/06/1957	35,000	35,000	70,000	CLASSIFICADO
16	620	NEUSA ANA ALVES DA SILVA	08/07/1957	22,500	34,000	56,500	CLASSIFICADO
17	322	NIVALDO JESUS ELIAS SARRY	04/10/1978	42,500	39,000	81,500	CLASSIFICADO
18	619	NOEMIA BERTO DE LIMA	25/11/1961	37,500	33,000	70,500	CLASSIFICADO
19	330	OZENIDE DA SILVA MOREIRA	07/07/1987	27,500	30,000	57,500	CLASSIFICADO
20	161	PATRICIA MENDONÇA DA SILVA	16/08/1984	40,000	37,000	77,000	CLASSIFICADO
21	630	ROSANGELA ALVES DE OLIVEIRA	02/09/1978	32,500	34,000	66,500	CLASSIFICADO
22	771	ROSIENE DOMINGOS MARCIANO	26/02/1988	32,500	35,000	67,500	CLASSIFICADO
23	362	SERAFINA RIBEIRO FERNANDES	24/12/1955	10,000	36,000	46,000	CLASSIFICADO
24	592	SILVANA AZEVEDO DA COSTA MARQUES	02/08/1978	42,500	34,000	76,500	CLASSIFICADO

CARGO: 774 -PROFESSOR ARTE - ZONA URBANA

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	1186	LIOCIR PEGO DA COSTA	19/03/1977	20,000	26,000	46,000	CLASSIFICADO

CARGO: 775 -PEDAGOGA - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**599**	**SIRLEI PINTO DA CUNHA**	**03/12/1970**	**42,500**	**32,000**	**74,500**	**APROVADO**
2	**1240**	**IVANIR GONÇALVES ALVES**	**14/08/1974**	**42,500**	**30,000**	**72,500**	**APROVADO**
3	**289**	**ALICE FRANCISCA DA SILVA VECHI**	**20/08/1972**	**40,000**	**32,000**	**72,000**	**APROVADO**
4	1183	SANDRA ELENE DE DEUS AMICUCCI	13/09/1965	40,000	27,000	67,000	CLASSIFICADO

CARGO: 785 -PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**377**	**MIKA HIROTA TANAKA**	**09/01/1952**	**30,000**	**32,000**	**62,000**	**APROVADO**

CARGO: 786 -PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS DO EF INDÍGENA

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**51**	**EDNA MARIA PEREIRA**	**04/06/1952**	**37,500**	**35,000**	**72,500**	**APROVADO**
2	**924**	**JUCILEIDE DAS CHAGAS LIMA**	**06/12/1981**	**37,500**	**33,000**	**70,500**	**APROVADO**
3	**1401**	**HELEN CRISTINA LADEIA**	**06/07/1987**	**42,500**	**26,000**	**68,500**	**APROVADO**
4	**922**	**VALMIR EMIDIO DA SILVA**	**13/04/1985**	**32,500**	**35,000**	**67,500**	**APROVADO**
5	**53**	**CECILIO KEZOKEMAI**	**05/11/1975**	**40,000**	**26,000**	**66,000**	**APROVADO**
6	**467**	**BRUNO MACHADO DE PAULA**	**20/08/1985**	**37,500**	**25,000**	**62,500**	**APROVADO**
7	**438**	**IRACEMA APARECIDA CAIEIRO**	**10/09/1964**	**35,000**	**27,000**	**62,000**	**APROVADO**
8	**864**	**VALDOMIRO NEZOKEMAE**	**05/10/1975**	**30,000**	**31,000**	**61,000**	**APROVADO**
9	**852**	**CLAUDEMIRO ZANOIZOKAISE**	**13/08/1982**	**32,500**	**28,000**	**60,500**	**APROVADO**
10	**4**	**CELIA CRISTINA LOPES DE SOUZA**	**18/07/1980**	**37,500**	**21,500**	**59,000**	**APROVADO**
11	**18**	**JOAO QUIRINO EAZOKEMAE**	**11/08/1977**	**25,000**	**34,000**	**59,000**	**APROVADO**
12	**58**	**ANGELO KEZOMAE**	**28/09/1974**	**25,000**	**33,000**	**58,000**	**APROVADO**
13	**867**	**ALEXANDRE AZOMARE**	**15/01/1975**	**22,500**	**35,000**	**57,500**	**APROVADO**
14	**798**	**CECILIA ROSA CALIXTO**	**15/03/1980**	**27,500**	**28,000**	**55,500**	**APROVADO**
15	**64**	**LINO ZOKENAZOKAE**	**03/04/1988**	**35,000**	**20,000**	**55,000**	**APROVADO**
16	**1217**	**VANDERLEI ONEZOKEMAE**	**15/03/7982**	**25,000**	**29,000**	**54,000**	**APROVADO**
17	**61**	**GELSON ZEZOKIWE**	**16/09/1984**	**35,000**	**18,000**	**53,000**	**APROVADO**
18	**1398**	**MARILZA GONSALVES DA SILVA**	**21/10/1973**	**27,500**	**25,000**	**52,500**	**APROVADO**
19	**50**	**MOACIR FRANCO ZONAEZOKIE**	**07/07/1973**	**30,000**	**21,000**	**51,000**	**APROVADO**
20	**325**	**SILO ONEZOKEMAE**	**02/03/1970**	**22,500**	**28,000**	**50,500**	**APROVADO**
21	**872**	**JURANDIR ZEZOKIWARE**	**10/03/1977**	**25,000**	**25,000**	**50,000**	**APROVADO**
22	**854**	**CLAUDIO KOEZOWE**	**14/12/1978**	**37,500**	**12,000**	**49,500**	**APROVADO**
23	**357**	**JOSCELIO ONIZOKAECE**	**07/07/1999**	**27,500**	**21,400**	**48,900**	**APROVADO**
24	**55**	**LEANDRO NENEZOKAE**	**22/03/1994**	**37,500**	**11,370**	**48,870**	**APROVADO**
25	**57**	**ZEZANIAS ZEZONOKAE**	**29/12/1972**	**22,500**	**26,000**	**48,500**	**APROVADO**
26	**856**	**TEREZA CRISTINA KEZONAZOKERO**	**14/11/1975**	**22,500**	**26,000**	**48,500**	**APROVADO**
27	**871**	**NEUDVANIA ONAEZOKENAZOKAEROSE**	**02/12/1989**	**30,000**	**16,370**	**46,370**	**APROVADO**
28	**70**	**DUZANIL ZEMAZOKAI**	**16/10/1978**	**30,000**	**16,000**	**46,000**	**APROVADO**
29	**431**	**NEUDSON ONAZOKAE**	**11/02/1988**	**25,000**	**19,000**	**44,000**	**APROVADO**
30	**440**	**EDICLEIA PARECI**	**10/07/1988**	**27,500**	**15,000**	**42,500**	**APROVADO**
31	**351**	**ALESSANDRA ZEZEZOKENAZOKERO**	**24/03/1994**	**25,000**	**16,370**	**41,370**	**APROVADO**
32	**11**	**REGINALDO NAIZAKE**	**28/03/2008**	**27,500**	**13,000**	**40,500**	**APROVADO**
33	**425**	**ELIANO NAIZOKAE**	**02/05/1986**	**22,500**	**18,000**	**40,500**	**APROVADO**
34	**874**	**ADRIANA NEGAROTE**	**27/08/1988**	**25,000**	**15,000**	**40,000**	**APROVADO**

35	**66**	**ROSELI KANEZAKENAZOKERO**	**19/06/1988**	**30,000**	**9,000**	**39,000**	**APROVADO**
36	**861**	**ELISMARA CRISTINA NAZOKEMAE**	**06/04/1993**	**22,500**	**11,370**	**33,870**	**APROVADO**
37	**433**	**LEIDINIRA HEZOIZOKEMAIRO**	**18/05/1986**	**22,500**	**10,370**	**32,870**	**APROVADO**
38	**954**	**JAILSON AZONEZOKEMAE**	**14/07/1987**	**17,500**	**15,000**	**32,500**	**APROVADO**
39	965	WELLINGTON KEZOWE	03/01/1994	25,000	7,000	32,000	CLASSIFICADO
40	346	ATAILSON VENANCIO JOLASI	12/05/1992	17,500	11,500	29,000	CLASSIFICADO
41	1424	LIAZINHA ZOZOIKEMALO	20/09/1984	22,500	5,000	27,500	CLASSIFICADO
42	855	VALDEIR NEZOKEMAE	12/08/1988	22,500	5,000	27,500	CLASSIFICADO
43	1423	DEMEL OLOIZOKEMAECE	10/05/1992	22,500	5,000	27,500	CLASSIFICADO
44	616	LUIZA ZEZOKEMAERO	29/07/1975	17,500	10,000	27,500	CLASSIFICADO
45	1225	ZILDA KEZOKAERO	07/05/1965	12,500	13,000	25,500	CLASSIFICADO
46	356	LUIZ ZOKOENAZOKEMAE	08/03/1987	17,500	7,000	24,500	CLASSIFICADO
47	1439	ADEVANI AKOIZOKEMAE	04/05/1990	17,500	5,000	22,500	CLASSIFICADO
48	427	ABRAO ARREZOKEMAESE	25/05/1995	17,500	5,000	22,500	CLASSIFICADO
49	869	CELSO ANEZOKEMAE	22/05/1975	12,500	6,000	18,500	CLASSIFICADO
50	1560	CLEONICE OKENAZOKERO	02/12/1989	AUSENTE	17,370	17,370	ELIMINADO
51	73	WALDEMAR ZOZOEKEMAE	01/08/1975	AUSENTE	11,000	11,000	ELIMINADO

CARGO: 862 -PROFESSOR MATEMATICA - ZONA URBANA E RURAL - LIBRAS

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**913**	**MARCIELE KEYLA HEIDMANN**	**01/01/1982**	**37,500**	**36,000**	**73,500**	**APROVADO**

CARGO: 863 -PROFESSOR DA SALA MULTIFUNCIONAL/ED. ESPECIAL - BRAILLE E LIBRAS

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**929**	**CARMEM TERESINHA CAZZUNI GONÇALVES**	**02/10/1966**	**40,000**	**39,000**	**79,000**	**APROVADO**
2	**762**	**MARLI DE FATIMA DA SILVA CHAGAS**	**08/06/1978**	**37,500**	**39,000**	**76,500**	**APROVADO**
3	**803**	**JAIANA DE LIMA LACERDA**	**18/12/1987**	**40,000**	**35,000**	**75,000**	**APROVADO**

CARGO: 932 -PROFESSOR DA SALA MULTIFUNCIONAL/ED. ESPECIAL

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**673**	**MARIA DE FATIMA DA SILVA TAVARES**	**26/03/1970**	**42,500**	**39,000**	**81,500**	**APROVADO**
2	**554**	**ANGELA REGINA PENSO**	**24/07/1966**	**37,500**	**39,000**	**76,500**	**APROVADO**
3	367	ELIZANIA MARIA VIEIRA	15/07/1977	35,000	30,000	65,000	CLASSIFICADO
4	1298	IVONETE FRANCISCA DE O PERASSOLO	16/04/1960	35,000	26,500	61,500	CLASSIFICADO

CARGO: 961 -PROFESSOR DA SALA MULTIFUNCIONAL/ED. ESPESCIAL - LIBRAS

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**817**	**JANE STREY**	**04/10/1964**	**27,500**	**36,000**	**63,500**	**APROVADO**

CARGO: 962 -PROFESSOR LINGUA PORTUG. E ESTRANGEIRA-ZONA URBANA E RURAL - LIBRAS

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**1228**	**JOSIANE SANTIAGO DE LIMA**	**23/02/1989**	**40,000**	**36,000**	**76,000**	**APROVADO**

CARGO: 963 -AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ZONA RURAL

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**23**	**SIRLEI MARCELINO DIAS**	**18/05/1975**	**30,000**	**24,000**	**54,000**	**APROVADO**
2	**1410**	**JAQUELINE RIBEIRO SILVA**	**23/12/1994**	**35,000**	**15,000**	**50,000**	**APROVADO**
3	**1258**	**WISLANY GOMES DE MOURA**	**21/05/1984**	**37,500**	**10,000**	**47,500**	**APROVADO**
4	429	CLAUDIA FREITAS BENTO	10/06/1983	30,000	15,350	45,350	CLASSIFICADO
5	1177	RAPHAELA MICHELY OLIVEIRA DA SILVA	11/09/1990	30,000	14,100	44,100	CLASSIFICADO
6	799	JANICE PEREIRA QUEIROZ	08/09/1982	30,000	10,000	40,000	CLASSIFICADO
7	1246	ERICA DE SOUZA BORGES	23/07/1993	30,000	10,000	40,000	CLASSIFICADO
8	232	REJANE BATISTA DA SILVA	10/02/1087	25,000	15,000	40,000	CLASSIFICADO
9	1226	PATRICIA TEOPILO DA CRUZ	24/03/1982	27,500	11,800	39,300	CLASSIFICADO
10	423	CLAUDIA FERREIRA NUNES	11/09/1983	27,500	10,000	37,500	CLASSIFICADO
11	16	EDIVÂNIA MARIA SILVA TAVARES	22/06/1985	22,500	14,700	37,200	CLASSIFICADO
12	974	NEILA CARLA SOARES ARAUJO	30/01/1982	25,000	10,000	35,000	CLASSIFICADO
13	1029	CLAUDIENE DOMINGOS MARCIANO	22/09/1991	22,500	12,500	35,000	CLASSIFICADO
14	1522	DEBORA REGINA CARDOSO DE CARVALHO	15/01/1989	AUSENTE	10,000	10,000	ELIMINADO
15	790	MISLAINE LEMES DE SOUZA	30/05/1993	AUSENTE	10,000	10,000	ELIMINADO

CARGO: 964 -AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - ZONA URBANA

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	**642**	**ANGÉLICA ALVES SOUZA**	**04/01/1990**	**32,500**	**25,000**	**57,500**	**APROVADO**
2	**1013**	**MAISE CRISTINA DA SILVA**	**20/09/1990**	**32,500**	**21,000**	**53,500**	**APROVADO**
3	**1018**	**CAIO FERNANDO GONCALVES NOVATO**	**24/01/1990**	**35,000**	**17,000**	**52,000**	**APROVADO**
4	**669**	**SOIARA DE ARAUJO DE OLIVIERA**	**30/12/1984**	**35,000**	**15,920**	**50,920**	**APROVADO**
5	**310**	**YARA MARIA MARTINY**	**20/01/1963**	**27,500**	**23,000**	**50,500**	**APROVADO**
6	**1342**	**GEBERSON DOMINGUES NORO**	**16/11/1984**	**35,000**	**10,450**	**45,450**	**APROVADO**
7	**966**	**ANDREIA MARTINS**	**17/02/1986**	**30,000**	**15,000**	**45,000**	**APROVADO**
8	**982**	**LEANDRO ALVES DE SOUZA**	**18/01/1989**	**30,000**	**14,250**	**44,250**	**APROVADO**
9	**408**	**DENIZE ZIMMERMANN**	**17/09/1983**	**32,500**	**11,650**	**44,150**	**APROVADO**
10	**1429**	**DANIEL CÂNDIDO DE MORAES**	**25/01/1994**	**32,500**	**10,350**	**42,850**	**APROVADO**
12	**1141**	**THAISA PEREIRA DOS REIS BITENCOURT**	**07/04/1985**	**32,500**	**10,000**	**42,500**	**APROVADO**
11	**1428**	**RODRIGO ALVES DE SOUZA SILVA**	**12/01/1993**	**32,500**	**10,000**	**42,500**	**APROVADO**
13	**40**	**MARY ANGELA FELICISSIMO**	**14/10/1983**	**27,500**	**15,000**	**42,500**	**APROVADO**
14	**742**	**ROSANGELA MORAIS DE FREITAS**	**23/10/1969**	**22,500**	**20,000**	**42,500**	**APROVADO**
15	1516	ELAINE VANESSA MENEGUELLO DOS SANTOS	18/08/1982	30,000	12,450	42,450	CLASSIFICADO
16	1206	JANAINA FERNANDES DE OLIVEIRA	21/01/1995	30,000	11,000	41,000	CLASSIFICADO
17	336	VALDECIR CANDIDO CLAUDINO	10/10/1987	30,000	10,060	40,060	CLASSIFICADO
18	328	CLAUDETE BARBOSA LEITE	24/10/1965	30,000	10,000	40,000	CLASSIFICADO
19	495	CLAUDINEIA CASAGRANDE DE CASTRO	15/05/1969	25,000	10,000	35,000	CLASSIFICADO
20	155	PRYSCILLA MARYS SUEZA TAYANO	18/05/1980	25,000	10,000	35,000	CLASSIFICADO

CARGO: 965 -AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - ZONA RURAL

Nº.	INSC. Nº.	NOME	Data Nasc.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	1533	SUZANI DA SILVA	03/01/1977	AUSENTE	10,000	10,000	ELIMINADO

2 A candidata abaixo relacionada constava como indeferida no Edital de homologação das inscrições e inapta para a realização da prova objetiva, porém teve sua inscrição deferida e apta a realizar a Prova Objetiva no dia 22/12/2013, tendo em vista que apresentou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e havia realizado a prova de títulos conforme previsto no Edital de Abertura:

CARGO: 660 -PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA							
Nº.	**INSC. Nº.**	**NOME**	**Data Nasc.**	**PROVA OBJETIVA**	**PROVA DE TÍTULOS**	**TOTAL**	**RESULTADO**
88	374	MARINES DA CRUZ SALERMO	17/06/1970	32,500	31,000	63,500	CLASSIFICADO

3 A candidata do cargo de Professor de Educação Infantil – zona urbana, abaixo relacionada não constava como sendo portadora de necessidades especiais no Edital de homologação das inscrições, porém, considerando que a mesma apresentou toda a documentação exigida nos termos do Edital de Abertura do Processo Seletivo, consta em separado na classificação geral conforme vagas ofertadas aos candidatos portadores de necessidades especiais:

CARGO: 660 -PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA - PNE							
Nº.	**INSC. Nº.**	**NOME**	**Data Nasc.**	**PROVA OBJETIVA**	**PROVA DE TÍTULOS**	**TOTAL**	**RESULTADO**
1	**1121**	**LARNUBIA PIMENTA DE SOUSA**	**05/03/1970**	**35,000**	**34,000**	**69,000**	**APROVADO**

4 Os candidatos dos cargos de Motorista – zona rural e Motorista - Indígena deverão comparecer no Centro Cultural Pedro Alberto Tayano, situado na Avenida Brasil nº 376-E Centro, no dia 15/01/2014 às 08h00 para realização da Prova Prática conforme Item **9.6.1** do Edital de Abertura do Processo Seletivo.

5 Os recursos com relação ao presente edital deverão ser protocolados com as devidas fundamentações, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Avenida Brasil nº 2350-N, Jardim Europa, das 09h00 as 11h30 e das 13h30 às 16h00, nos dias 15 e 16 de janeiro de 2014.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 14 de Janeiro de 2014.

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:96D015F8

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 001/2014 - CONCURSO PUBLICO 001/2013 - DIVULGA JULGAMENTO DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

CONCURSO PÚBLICO N° 001/2013
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2014

A **Prefeitura Municipal de Tangará da Serra,** Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **Prof. Fábio Martins Junqueira** e a Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, nos termos dos itens 9.7, 9.9 e 9.10.1 do Edital de Abertura nº 001/2013, visando atender aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade e da publicidade;

Considerando a apreciação dos recursos oferecidos quanto à divulgação do gabarito preliminar pela Banca Examinadora,

RESOLVE:

I – Divulgar o resultado do julgamento dos recursos apresentados pelos candidatos, conforme segue abaixo:

ENSINO SUPERIOR

Candidatos / Inscrição	Cargos	Nº da Questão	Fundamentação do recurso	Julgamento do recurso
Adriana Manenti Pavei – 00845 Alda Simone Tenutes Camargo da Silva – 02322 Alexsandra de Marchi Weisheimer- 03312 Alice Maria Rodrigues Serafini- 02767 Aparecida Solange dos Santos- 02423 Cacilene Almeida Silva- 03803 Caleci Almeida da Silva Laia – 03928 Claudenice Rodrigues Martins de Oliveira – 02725	Professor Educação Infantil Professor de Anos Iniciais	**07**	Argumentam os candidatos a necessidade de anulação da questão por duplicidade de gabarito, uma vez que, ao seu entender, a afirmação inserida na alternativa "D" também é correta, citando o artigo 71, §4º da Lei Complementar nº 06/1994 do Município de Tangará da Serra.	**Recurso sem provimento.** Vejamos os artigos 71, §4º e 72 da Lei Complementar nº 06/1994 do Município de Tangará da Serra, abordados na questão: ***Art. 71** – O Servidor fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que serão concedidas por ato do Prefeito Municipal, ou da autoridade a quem for delegada competência, em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito, cujo valor deverá ser pago até o máximo de 02 (dois) dias antes do início do respectivo período, sendo que o empregado dará quitação do pagamento, com a indicação no documento do início e término do período de férias.* ***(...)*** ***§ 4º** - Sempre que as férias forem concedidas após o decurso de 12 (doze) meses depois de completado o período aquisitivo, a respectiva remuneração será paga em dobro.* ***Art. 72** – O servidor que opera direta e permanentemente com raios X e substâncias radioativas, gozará obrigatoriamente 20(vinte) dias consecutivos de*

Claudineia Rodrigues da Silva- 03428 Daiana Daniela Soares Silva – 02939 Deusani da Silva Góes- 02847 Erika Patricia Lacerda Dias – 02248 Gilza Pinheiro de Jesus – 00438, Izabel Rodrigues – 00193 Lindalva Silva Sobrinho da Silva – 00496 Mara Rozeni Santana Lobo – 01674 Márcia do Nascimento Ferreira Lima – 01019 Margarete Amorin Cardoso Becker – 00014 Maria da Penha Alves dos Santos – 00275 Maria da Silva Alves Costa – 03512 Maria de Fátima da Silva Tavares – 003325 Marlede de Almeida dos Santos – 02279 Mirlene Martins-02049 Regiane de Almeida Ferreira-02859 Regina Rodrigues da Silva – 01000 Renata Rebeca Rocha – 01850 Rosana das Graças Costa Ferreira- 03309 Rosana Mirian Santana- 02701 Thaís Cristina Darini da Silva - 02618				*férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.* Sem razão os candidatos, pois, a alternativa "D" exprime que todas as férias concedidas após o período aquisitivo deverão ser pagas em dobro ao servidor. No entanto, o pagamento em dobro será devido apenas se o servidor não usufruir seu direito após 12 (doze) meses do fim do período aquisitivo. Recurso conhecido e improvido.
		08	Os candidatos citam artigos 239, 239-A, 240 e 240-A da Lei Complementar nº 06/1994 do Município de Tangará da Serra, argumentam ocorrência de falha na formulação da questão, sem, porém, apresentar fundamentação plausível conforme exige o edital do certame.	**Recurso sem provimento**. O edital do concurso público prevê as seguintes regras para recursos: *10.2. Dos Recursos* *10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra e SAMAE, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa ACP & INFORMÁTICA LTDA., desde que apresentado nos prazos constantes no Cronograma acima.* *10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos/analisados recursos sem argumentação plausível.* Dos argumentos dos candidatos não vislumbramos qualquer fundamentação ou pedido que permite o debate sobre conteúdo abordado na questão. **Recurso não conhecido**.
		09	Os candidatos buscam alteração do gabarito preliminar, sustentando que: **"O Gabarito preliminar apresentou como correta a letra "B", Impessoalidade. Contudo, Data Máxima Vênia, DEVE SER ALTERADO O GABARITO, pois o Princípio da Impessoalidade está estritamente ligado à Isonomia**: Por esta concepção, em regra, **todos os administrados devem ser tratados de forma igual**, salvo quando se tratarem de pessoas diferentes, que se exterioriza, por exemplo, na exigência de igualdade de condições a todos os participantes de licitações públicas, ou do concurso público para o preenchimento de cargos públicos. É a posição de **Celso Antônio Bandeira de Mello**. Este Ilustre doutrinador leciona que finalidade é inerente à legalidade, pois decorre da aplicação da lei tal qual é, não só positivada, mas em seu espírito. A resposta correta deve ser considerada a letra **"A", Princípio da Legalidade,** na forma exposta e fundamentada abaixo: (...) Demonstrei, dessa forma, as particularidades do princípio da legalidade, bem como a designação específica que doutrinadores consagrados fazem, quando do estudo particularizado deste Princípio vetorial. Assim sendo, podemos chegar à conclusão de que, uma gama de autores trata o **princípio da legalidade** como sendo a condição indispensável para o alcance dos fins desejados pela lei, o fim legal, devendo o gabarito ser alterado para a letra "A"".	**Recurso sem provimento.** Apesar da extensa explanação dos candidatos, temos que o princípio da legalidade não se confunde com da impessoalidade, abordado na questão. O princípio da impessoalidade, abordado na questão é conceituado por Hely Lopes Meireles, em Direito Administrativo Brasileiro, 33ª edição, editores Malheiros, como *"o clássico princípio da finalidade, o qual impõe ao administrador público que só pratique o ato para o seu fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do aro, de forma impessoal"*. **Assim, recurso conhecido e improvido.**
		13	O candidato traz citações de Alexandre de Moraes e *Ubirajara Costodio Filho*, arguindo a necessidade de alteração do gabarito, sustentando que o princípio da eficiência é o que responde o enunciado da questão.	**Recurso sem provimento.** Vejamos lições de Hely Lopes Meireles, em Direito Administrativo Brasileiro, 33ª edição, editores Malheiros, págs. 92/93 sobre princípio da razoabilidade: *"2.3.4 Razoabilidade proporcionalidade – Implícito na Constituição Federal e explícito, por exemplo, na Carta Paulista, art. 111, o princípio da razoabilidade ganha, dia a dia, força e relevância no estudo do Direito Administrativo e no exame da atividade administrativa.* *Sem dúvida, pode ser chamado de princípio da proibição de excesso, que, em última análise, objetiva aferir a compatibilidade entre os meios e os fins, de modo a evitar restrições desnecessárias ou abusivas por parte da Administração Pública, com lesão aos direitos fundamentais."* (grifamos) Portanto, diversamente do que pretendem os candidatos, o enunciado da questão remete ao princípio da razoabilidade, nos termos da citada doutrina. **Recurso conhecido e improvido.**
Deusani da Silva Góes- 02847 Mara Rozeni Santana Lobo – 01674 Márcia do Nascimento Ferreira Lima – 01019 Regiane de Almeida Ferreira-02859	Professor Educação Infantil	**31**	Foi atribuída à questão 31 a letra "B", contudo o que se afirma no item III está baseada em que tipo de literatura? As alternativas apresentadas foram baseadas em tese de doutorado da autora: Cláudia de Oliveira Fernandes e contou com financiamento da Capes e foi desenvolvida sob orientação do Prof. Creso Franco da PUC-RIO. Foram feitos os questionários aos professores da 4ª e 8ª séries do Ensino Fundamental, Região Sudeste e Estado do Rio de Janeiro. Como mostra na página seguinte. Portanto, esta questão deveria ser anulada.	**Recurso sem provimento.** Segundo Dalben – 2000, p. 61 - A literatura aponta que um dos pressupostos da escola ciclada é que o professor disponha de um tempo maior na escola, para que possa cuidar de uma formação mais permanente de seus alunos e sua no espaço escolar... O atendimento aos alunos, numa organização por ciclos de formação, exige uma organização de escola articulada em tempos coletivos de permanente reflexão e avaliação da ação pedagógica, objetivando a construção dinâmica do projeto pedagógico de cada escola... O quarto eixo norteador da escola por ciclos de formação é a escola experiência de produção coletiva. No item II - O quarto eixo norteador da escola por ciclos de formação é a escola experiência de produção **individual.** Está incorreta, o que torna corretos apenas os itens I e III conforme o gabarito. **Recurso conhecido e desprovido.**
Keyla Regina de Lira - 04022	Professor Educação Infantil	**35**	Segundo a literatura especializada na área educacional para Piaget o conhecimento se dá por descobertas que a própria criança faz ao se relacionar com o meio e agindo ativamente sobre o objeto – um mecanismo que outros pensadores antes dele já haviam intuído, mas que ele submeteu à comprovação na prática. Vem de Piaget a ideia de que o aprendizado é construído pelo aluno e é sua teoria que inaugura a corrente construtivista. Portanto, a teoria desenvolvida pelo pesquisador não é interacionista e sim construtivista.	**Recurso sem provimento.** Piaget deixa bem claro a sua teoria epistemológica na questão, a candidata está equivocada quando afirma que a resposta é a teoria construtivista, uma vez que o ser humano, na teoria interacionista, interage com o meio ambiente, respondendo aos estímulos externos, analisando, organizando seu conhecimento a partir do "erro", através de um processo contínuo de fazer e refazer (COLL, 1992, p. 164). Interacionismo = interação A teoria construtivista é, em sentido geral, o processo pelo qual um indivíduo desenvolve sua própria inteligência adaptativa e seu próprio conhecimento, construindo-o. **Permanece o gabarito.**
Adriana Manenti Pavei - 00845 Margarete Amorin Cardoso Becker – 00014 Maria da Penha Alves dos Santos – 00275 Marlede de Almeida dos Santos – 02279 Regina Rodrigues da Silva – 01000	Professor Educação Infantil	**36**	A prática pedagógica trabalhada no cotidiano escolar é norteada pelos PCNs. A temática da Pluralidade Cultural diz respeito ao conhecimento e à valorização de características étnicas e culturais dos diferentes grupos sociais que convivem no território nacional, às desigualdades socioeconômicas e à crítica às relações sociais discriminatórias e excludentes que permeiam a sociedade brasileira, oferecendo ao aluno a possibilidade de conhecer o Brasil como um país complexo, multifacetado e algumas vezes paradoxal. Os PCN estão divididos a fim de facilitar o trabalho da instituição, principalmente na elaboração do seu Projeto Político Pedagógico. A temática da Pluralidade Cultural propõe uma concepção que busca explicitar a diversidade étnica e cultural que compõe a sociedade brasileira, compreender suas relações, marcadas por desigualdades socioeconômicas e apontar transformações necessárias, oferecendo elementos para a compreensão de que valorizar as diferenças étnicas e culturais não significa aderir aos valores do outro, mas respeitá-los como expressão da diversidade, respeito que é, em si, devido	**Recurso sem provimento.** Os candidatos estão equivocados, pois a questão refere-se à educação inclusiva como prática pedagógica e ele aborda a pluralidade cultural como argumento. "Temos um grande desafio à frente, porque sendo nós pensadores sociais, reflexivos. (PIMENTA, 2006, p. 15-52), temos o compromisso ético e profissional de contribuir para construção de uma sociedade mais humana, respeitosa e intelectualizada**, multifacetada**. Logo, frente a essa sociedade **multifacetada** "uma prática docente deve ser repleta de ideias, reflexões, leituras, discussões", (SCARPATO, 2004, p. 17) assim repleta de uma equipe comprometida com a educação, não só em discurso, mas em engajamento social e intelectual. Se isso não ocorrer cairemos num "praticismo" (PIMENTA) pedagógico, cujo vínculo se dá por meio do velho senso comum e seus mitos criados historicamente em torno do outro. É significativo ensinar para as várias faces que se apresentam na escola o direito que cada um tem de ser diferente, o que construirá uma escola multifacetada. Referencia: CAMPOS-GARCIA, Eduardo de. Libras: o silêncio que fala. In: CONGRESSO DE LEITURA DO BRASIL, 17, 2009, Campinas. Anais... Campinas, SP: ALB, 2009. Disponível em: <http: / www. alb. com.br/anais17 /txtcompletos/ sem13/ COLE_ 2597.pdf >

			a todo ser humano, por sua dignidade intrínseca, sem qualquer discriminação. Para informar adequadamente a perspectiva de ensino e aprendizagem, é importante esclarecer o caráter interdisciplinar que constitui o campo de estudos teóricos da Pluralidade Cultural.	**Portanto, permanece** o gabarito.
Adriana Manenti Pavei - 00845 Alda Simone Tenutes Camargo da Silva – 02322 Erika Patricia Lacerda Dias – 02248 Izabel Rodrigues – 00193 Keyla Regina de Lira - 04022 Margarete Amorin Cardoso Becker – 00014 Marlede de Almeida dos Santos – 02279 Regina Rodrigues da Silva – 01000	Professor Educação Infantil	**47**	Com base em Vigotsky, todo trabalho educativo é intencional, pensado e coordenado. No trecho "*mas não existe um trabalho intencional e coordenado*", prejudica a questão, pois toda prática pedagógica é intencional e exige uma organização do professor. Na multidisciplinaridade (ou Pluridisciplinaridade) várias disciplinas analisam um dado objeto, sem que haja ligação necessária entre essas abordagens disciplinares. O que se faz é pôr em paralelo diferentes maneiras de enfocar um tema, que são coordenadas com vistas ao conhecimento global de uma determinada matéria é que daria origem à chamada interdisciplinaridade. Fonte: (http://curso100hs.blogspot.com.br/2009/11/o-que-e-realmente-multidisciplinaridade.html) Justifica também a anulação da questão porque no anexo II conteúdo programático, item 11, a Pluridisciplinaridade não esta contido no rol dos conteúdos a serem estudados. Conforme prescreve o item 4.2.3 do edital de concurso 001/2013. A saber: 4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital. Com base nos fundamentos acima que as candidatas subscritoras solicitam da banca o cancelamento da questão Nº 47.	**Recurso sem provimento.** Pluridisciplinaridade é um termo que se refere à justaposição de diversas disciplinas situadas geralmente ao mesmo nível hierárquico e agrupadas de modo a fazer aparecer as relações existentes entre elas. A pluridisciplinaridade difere-se da multidisciplinaridade porque, a segunda se caracteriza por uma superposição de disciplinas que não estabelecem relação aparente, e a primeira consiste na superposição de disciplinas cujo objeto é correlato, em outras palavras, sugere a possibilidade da ocorrência de relação entre elas. A questão foi elaborada de forma que o candidato pudesse diferenciar as várias formas de se abordar uma prática educativa e a frase: *mas não existe um trabalho intencional e coordenado*, foi colocada propositalmente para que o candidato pudesse diferenciá-las e evidenciá-las. Em relação ao argumento das candidatas de que o assunto não está no conteúdo programático, temos a seguinte resposta: Item 11 do Conteúdo Programático: Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. A plurisdisciplinaridade é uma prática educativa ela está inserida no estudo da transdisciplinaridade e interdisciplinaridade, é impossível abordar tais assuntos separadamente. **Portanto, permanece o gabarito.**
Catiane Scotini do Nascimento – 03581	Professor de Anos Iniciais	**11**	Citando o artigo 269 da Lei Complementar nº 006/1994 do Município de Tangará da Serra, a candidata pleiteia a alteração do gabarito preliminar, arguindo a exatidão de todos os itens colocados à sua análise, destacando que o item I está de acordo com o inciso I do citado artigo de lei.	**Recurso sem provimento.** Diversamente do que entende a candidata, o item I posto à análise é incorreto ao passo que expressa a possibilidade de revisão de processo administrativo fundado em simples divergência doutrinária. ***"Art. 269** – O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou "ex-offício" quando:* ***I –** a decisão recorrida for contrária a texto expresso em lei ou a evidência dos autos"* A legislação municipal é clara ao determinar que, para revisão do processo disciplinar, necessária expressa divergência entre a decisão administrativa e texto de lei ou à evidência dos autos, que se diferem de ensinamentos doutrinários, como inserido no item I. **Recurso conhecido e improvido**.
Catiane Scotini do Nascimento – 03581 Odair Alves Vieira – 01011	Professor de Anos Iniciais	**26**	Seção IV-A Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008). Art. 36-A. Sem prejuízo do disposto na Seção IV deste Capítulo, o ensino médio, atendida a formação geral do educando, poderá prepará-lo para o exercício de profissões técnicas. (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008). Art. 36-B. A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida nas seguintes formas: (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008) I - articulada com o ensino médio; (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008) II - subseqüente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio. (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008). Art. 36-C. A educação profissional técnica de nível médio articulada, prevista no inciso I do caput do art. 36-B desta Lei, será desenvolvida de forma: (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008). I - integrada, oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, efetuando-se matrícula única para cada aluno; (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008) II - concomitante, oferecida a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer: (Incluído pela Lei nº 11.741, de 2008). RECURSO: Para a banca organizadora do concurso a alternativa (C) é a resposta correta da questão de número 26. Porém, de acordo com o texto da LDB, acima anexado, nos arremete a alternativa (A) como sendo a alternativa correta, pois a educação técnica é a que está de acordo com o enunciado no primeiro texto, pois é destinada a alunos que tenham concluído o ensino médio e aqueles que estejam cursando o ensino médio e podem estudar o nível técnico através das modalidades integrada, concomitante ou subsequente.	**Recurso com provimento.** Gabarito retificado para a Letra "**A**".
Catiane Scotini do Nascimento – 03581	Professor de Anos Iniciais	**32**	No Conteúdo programático do Edital de Abertura 001/2013 do Concurso Público 001/2013 do Município de Tangará da Serra não consta como conhecimento específico a Lei nº 10.639/2003. Tendo em vista que a prova do concurso na questão de nº 32, aborda a referida lei, e essa não está contemplada no conteúdo programático, solicito que a questão seja ANULADA. Não houve a retificação do edital quanto ao acréscimo da referida Lei.	**Recurso sem provimento.** A questão foi elaborada de acordo com o item 14 do conteúdo programático – Educação Inclusiva (**aspectos étnicos, culturais e raciais)** quando foi abordada a **temática "História e Cultura Afro-brasileira".** A Lei em destaque foi apenas um complemento da questão. **Portanto, permanece o gabarito.**
Odair Alves Vieira – 01011	Professor de Anos Iniciais	**46**	De acordo com o gabarito, a Inépcia faz parte do processo cognitivo, porém, ao fazer uma busca rápida no site de pesquisa google, tal termo se refere a questões judiciais. Pesquisando profundamente sobre processos cognitivos, encontrou-se da onde fora tirado a questão, que é do site <http://cerebroemente.weebly.com/processos-cognitivos.html> onde o mesmo traz a explicação inicial da pergunta e em seguida a resposta "Entre eles podemos encontrar a percepção, a memória, a aprendizagem e a consciência." Sendo assim, temos 3 respostas corretas, e a resposta que o gabarito dispõe é a única errada. Afirmo que a questão fora mal elaborada sendo a inépcia a única resposta errada, a pergunta deveria ser formulada da seguinte maneira "Entre eles NÃO podemos encontrar". Assim, pede-se o cancelamento da referida questão.	**Recurso com provimento.** Houve erro de formulação na elaboração da questão, conduzindo à sua anulação. **Portanto, a mesma fica anulada**.
Alice Maria Rodrigues Serafini – 02767 Cacilene Almeida Silva- 03803 Caleci Almeida da Silva Laia – 03928	Professor de Anos Iniciais	**49**	A questão acima trouxe no gabarito como correta a opção "B", contudo, a REFERIDA DEVE SER ANULADA, pois de acordo com a recente alteração na Lei nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 (LDB), introduzida por meio da lei (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013) não há nenhuma	**Recurso com provimento.** Houve erro de formulação na elaboração da questão, conduzindo à sua anulação. **Portanto, a mesma fica anulada**.

Catiane Scotini do Nascimento – 03581 Claudenice Rodrigues Martins de Oliveira – 02725 Claudineia Rodrigues da Silva-03428 Line Diones Batista da Silva – 00775 Maria de Fátima da Silva Tavares – 03325 Marli de Fátima da Silva Chagas – 03322 Odair Alves Vieira – 01011 Reginaldo de Melo Santos – 00702			resposta correta nas alternativas apresentadas pela banca.	
Adriana Manenti Pavei - 00845	Professor Educação Infantil	**07,08, 10 E 11**	Estas questões estão na lei complementar do município de Tangara da Serra: numero 06/1994. Mas esta lei complementar 06/1994 não estava na composição estabelecida no edital, para o ensino superior completo, nos conhecimentos gerais, por isso não pode ser cobrada, peço-lhes que revejam estas questões.	**Recurso sem provimento.** ***10.2. Dos Recursos*** *10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra e SAMAE, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa* ***ACP & INFORMÁTICA LTDA.****, desde que apresentado nos prazos constantes no Cronograma acima.* *10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos/analisados recursos sem argumentação plausível.* De pronto o recurso merece ser indeferido, pois não cumpriu as regras do edital. No entanto, para esclarecer ao candidato, transcrevemos trecho Anexo II do edital nº 01/2013 do Concurso público realizado pela Prefeitura Município de Tangará da Serra, demonstrando inclusão do estatuto do servidor. *ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO* *O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra– MT / SAMAE está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.* *(...)* *ENSINO SUPERIOR COMPLETO* *As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:* *1. Conhecimentos Gerais;* *2. Conhecimentos Específicos;* *CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos Historia Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá;* *(...)* *História do Município de Tangará da Serra: 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.* ***Estatuto do Servidor,*** *Princípios da Administração Pública, Lei de Responsabilidade Fiscal. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia...”* Assim, recurso não conhecido por descumprimento das regras do edital para sua interposição.
Juliany Torres Siqueira - 04130	Químico - SAME	**21**	Todas as alternativas estão corretas, por isso a questão 21 deve ser anulada. A mistura água e óleo é uma mistura heterogênea e, portanto, não pode ser considerada solução, já que SOLUÇÃO é uma mistura homogênea.	**Recurso com provimento**. Provável falha no momento de digitação ocasionou a colocação da palavra NÂO no inicio da questão tornando-a verdadeira, sendo assim a questão não possui questão incorreta. Todas as alternativas estão corretas, sendo assim a **questão torna-se NULA.**
		23	Peço a correção do gabarito, pois a alternativa correta da questão 23 é a letra B, uma vez que a ligação covalente é formada quando os átomos têm tendências a ganhar elétrons, e não quando têm tendência a perder elétrons como afirma a segunda afirmativa da questão. Átomos que têm tendência a perder elétrons podem formar ligações iônicas e metálicas, mas não podem formar ligação covalente.	**Recurso sem provimento.** De acordo com informações obtidas nas referencias pesquisadas: PERUZZO, Francisco Miragaia (Tito); CANTO, Eduardo Leite; Química na Abordagem do Cotidiano, Ed. Moderna, vol.1, São Paulo/SP- 1998. SARDELLA, Antônio; MATEUS, Edegar; Curso de Química: química geral, Ed. Ática, São Paulo/SP – 1995. **A questão está correta, devendo assim manter a alternativa D como resposta correta.**
		34	Peço a anulação da questão 34, pois há duas opções de resposta: letras “C” e “D”. O ácido nítrico, além de ser corrosivo é miscível em água, e não imiscível, portanto, a resposta “D” também responde a questão. Ácidos de Arrhenius são todos miscíveis em água, como é o caso do ácido nítrico.	**Recurso com provimento.** Houve erro de formulação na elaboração da questão, pelo fato de possuir duas respostas corretas. **Portanto, a mesma fica anulada**.
		48	Peço a anulação da questão 48, pois a letra “A” está fora de contexto possibilitando que esta alternativa também responda a questão. Na afirmação não há como saber a ligação do reservatório com a usina hidrelétrica, dando margem a mais de uma interpretação da afirmação. Uma das possíveis interpretações é de que o processo de sedimentação intencional em um reservatório qualquer dependeria de energia elétrica, o que seria uma afirmação FALSA, já que o processo de sedimentação depende somente da gravidade e não do fornecimento de energia. Em química, o processo de sedimentação é útil na separação de misturas.	**Recurso com provimento.** Houve erro de formulação na elaboração da questão, conduzindo à sua anulação. **Portanto, a mesma fica anulada**.
Karen Micaele Gross - 00382	Químico -SAME	**36**	Nota-se na prova que as alternativas (A) e (B) são idênticas, logo há duas opções iguais de resposta, sendo assim está incorreto.	**Recurso com provimento.** Houve erro de formulação na elaboração da questão, conduzindo à sua anulação. **Portanto, a mesma fica anulada**.
		37	Nota-se na prova que as alternativas (A) e (C) são iguais, logo a formulação da questão num todo não está correta, pois há uma possibilidade de haverem duas respostas.	**Recurso sem provimento.** A questão apresentou duas alternativas idênticas “A” e “C”, a qual não prejudicou os candidatos a respondê-la, pois ambas são alternativas incorretas, tornando assim uma a menos na questão. Diante disso, fica mantida a questão. **Recurso Indeferido.**
		50	Alega-se que há duas respostas idênticas na questão, assim, a mesma deve ser anulada.	**Recurso sem provimento. Vejamos a questão:** ***QUESTÃO 50*** **Assinale abaixo se a afirmativa é verdadeira (V) ou falsa (F) em relação a corrosão.** ( ) Quase sempre, a corrosão metálica (por mecanismo eletroquímico), está associada à exposição dometalnum meio no qual existem moléculasdeágua, juntamente com o gásoxigênioouíonsdehidrogênio, num meio condutor. ( ) A escolha de um sistema de proteção contra a corrosão para os metais ferrosos (como o aço-carbono) dependerá de uma série de fatores, citando como um dos principais, o grau de corrosividade do meio. ( ) A adoção de uma ou mais formas de proteção contra a corrosão dos metais deve levar em conta aspectos técnicos e econômicos. ( ) A escolha de um sistema de proteção contra a corrosão para os metais ferrosos como o aço-carbono dependerá de uma série de fatores, citando como um dos principais, o grau de corrosividade do meio.

				Assinale a sequência que preenche corretamente os parênteses: F, V, V, F V, F, V, F V, V, V, V V, F, F, V A questão apresentou duas afirmativas idênticas, a qual não prejudicou o seu entendimento, pois todas as afirmativas são verdadeiras, tornando a sequencia correta. **Portanto, fica mantida a questão. Recurso Indeferido.**
Gabriel Chaubah Barreira - 00132	Médico Clínico Geral	**21**	A questão 21, em que o gabarito preliminar aponta a letra "B" como resposta: Hepatite A", possui alguns pontos em seu enunciado conflitantes. 1) A questão refere que o paciente possui "carteira vacinal completa", porém não especifica se a afirmação é de acordo com o calendário de imunizações do ministério da saúde ou se não; permitindo a interpretação de que o paciente pode possuir em sua caderneta a vacina para Hepatite A(não presente no calendário do Ministério da saúde, porém disponível para compra); levando assim à inviabilização do gabarito "B: Hepatite A"(paciente pode estar imunizado). 2) O segundo ponto trata da unidade de concentração em que as Bilirrubinas aparecem no texto: "Bilirrubina Total: 29mg/ml". Usualmente, na prática médica, utilizamos a unidade mg/dl(miligramas por decilitro). Ao Fazermos a conversão de 29mg/ml para mg/dl, obtemos o valor de 2900mg/dl. Sabemos que os níveis normais de bilirrubina total em nosso organismo não excedem 1,2 a 1,3mg/dl; e que estados patológicos como o Kernicterus se manifestam em geral com bilirrubinas totais acima de 25mg/dl. Sendo assim, o valor informado na questão de 29mg/ml que é igual a 2900mg/dl, é incompatível com o gabarito "B: Hepatite A", e com a literatura médica.	**Recurso com provimento.** De acordo com o argumentado pelo candidato no item 2 de sua fundamentação, defere-se o recurso, pois houve equívoco na digitação da medida apresentada (mg/ml ao invés de mg/dl) o que torna a questão inválida. Ou seja, nenhuma das alternativas está correta com tal apresentação de bilirrubinas. Ante o exposto, a questão deve ser anulada e **o gabarito deverá ser nulo.**
Flávia Miquelina Cavagnollo - 02755	Engenheiro Civil - SAMAE	**22**	Para resolver a questão é necessário consultar a NBR 6118-2003. - Item 13.2.4 – Lajes - Item 13.2.4.1 – Lajes Maciças De acordo com esta Norma, as espessuras das Lajes devem respeitar os seguintes limites mínimos: - 5 cm para lajes de cobertura não em balanço; - 7 cm para lajes de piso ou cobertura em balanço; - 10 cm para lajes que suportem veículos de peso total menor ou igual a 30 KN; - 12 cm para lajes que suportem veículos de peso total maior que 30 KN; - 15 cm para laje com proteção. ALTERNATIVA CORRETA: LETRA B O gabarito preliminar apresentou como alternativa correta a letra (C), MAS O CORRETO É a letra(B). Portanto, é necessária a correção desta questão na publicação do gabarito oficial.	**Recurso com provimento. Gabarito retificado para a Letra "B".**
		30	QUESTÃO 30 Quais as despesas que se levam em conta no custo de uma construção civil? A) Materiais, mão de obra e administração. B) Administração, mão de obra e BDI. C) Materiais, mão de obra e BDI. D) Materiais, BDI e administração. A pergunta, Quais as despesas que se levam em conta no custo de uma construção civil, está mal elaborada, pois segundo a NORMA TÉCNICA IE – Nº 01/2011 do instituto de engenharia (no anexo deste recurso): 11.1.1. O CUSTO é todo gasto envolvido na produção: - Todos os insumos (Mao de obra, materiais e equipamentos). - Toda a infraestrutura necessária para a produção (canteiros, administração local, mobilização e desmobilização, etc.). 11.1.2. DESPESA é todo o gasto necessário para a comercialização do produto: - Gastos com a Administração Central e financeiros; - Gastos com pagamento de tributos; - Gastos de Comercialização (participação em licitações, remuneração de agentes comerciais, viagens, propostas técnicas, etc.). Ou seja, não faz sentido falar em "despesas que se levam em conta no custo" por se tratarem (despesas e custos) de dois termos distintos. Sem mais, solicito que a questão seja anulada.	**Recurso com provimento.** A argumentação da candidata é pertinente, a palavra "**despesas"** foi usada inadequadamente na elaboração da questão. Portanto, a questão fica **ANULADA**.
		24, 32, 37 e 46	Requer anulação das questões, alegando erro em sua formulação, prejudicando assim os candidatos.	**Recurso com provimento.** Houve erro de formulação na elaboração das questões. **Portanto, as mesmas ficam anuladas**.
Maria Ramos Cavalcante Lacerda - 00967	Controle Interno - SAMAE	**13**	A Questão 13 descreve 2 princípios: razoabilidade (... princípio aplicável à Administração Pública que objetiva aferir a compatibilidade entre os meios e os fins); e proporcionalidade (a fim de evitar, por exemplo, restrições abusivas) como sendo um princípio único. Apesar da compreensão inicialmente estabelecida por esta Banca Examinadora, requeiro a ponderação de que a própria lei brasileira nº. 9.784/99 diferencia ambos os princípios, prescrevendo dicotomias entre os mesmos. A mesma impõe à Administração Pública a adequação entre os meios e os fins (razoabilidade), vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do fim público (proporcionalidade). Ademais, Luís Virgílio Afonso da Silva preceitua que "A regra da proporcionalidade, diferencia-se da razoabilidade não só pela sua origem, mas também pela sua estrutura"... Assim, requeiro a avaliação das ponderações apresentadas, de modo a promover a anulação de gabarito da questão.	**Recurso sem provimento.** Vejamos lições de Hely Lopes Meireles, em Direito Administrativo Brasileiro, 33ª edição, editores Malheiros, págs. 92/93 sobre princípio da razoabilidade: *"2.3.4 Razoabilidade proporcionalidade – Implícito na Constituição Federal e explícito, por exemplo, na Carta Paulista, art. 111, o princípio da razoabilidade ganha, dia a dia, força e relevância no estudo do Direito Administrativo e no exame da atividade administrativa.* *Sem dúvida, pode ser chamado de princípio da proibição de excesso, que, em última análise, objetiva aferir a compatibilidade entre os meios e os fins, de modo a evitar restrições desnecessárias ou abusivas por parte da Administração Pública, com lesão aos direitos fundamentais."* (grifamos) Portanto, diversamente do que pretende a candidata, o enunciado da questão remete ao princípio da razoabilidade, nos termos da citada doutrina. **Recurso conhecido e improvido.**
		31	A Questão 31 estabelece como assertiva correta a letra "A" que diz: "a lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da ADMINISTRAÇÃO FEDERAL...", porém como citado no próprio enunciado a LDO é uma lei de iniciativa do Poder Executivo, neste caso incluindo a administração estadual, municipal e distrital, e não só a administração federal.	**Recurso sem provimento.** Considerando, pois que o texto da Constituição Federal Brasileira de 1988 em seu § 2º, do Artigo 165 afirma: *Seção II* *DOS ORÇAMENTOS* *Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:* *I - o plano plurianual;*

			Assim, requeiro a avaliação da ponderação apresentada, de modo a promover a anulação de gabarito da questão.	*II - as diretrizes orçamentárias;* *III - os orçamentos anuais.* ..... *§ 2º - **A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente**, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento. [grifo nosso].* Fundamenta-se ainda na literatura de JAMES GIACOMONI, em seu livro a Orçamento Público, São Paulo: Atlas, 2003, à página 202 que diz: *"a lei de diretrizes orçamentárias: compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente."* Também fundamenta em MARIA BERENICE ROSA em seu livro, Contabilidade do Setor Público, São Paulo: Atlas, 2011 às páginas 37 que traz o Conceito segundo institui a Constituição Brasileira de 1988. Fica bem claro que este é o conceito dado pela Constituição Federal de 1988 e suas alterações e por ser este um conceito extraído da Legislação brasileira não há o que contestar Em face do exposto, a Banca julga **IMPROCEDENTE** o recurso do requerente e indica pela **MANUTENÇÃO** do gabarito: **Questão 31 – Alternativa "A".**
Marcos Roberto da Silva- 02832	Controle Interno - SAMAE	**46**	Ao analisar a questão 46, encontramos uma divergência entre o estabelecido na legislação vigente e o exposto na questão 46, como se pode observar na Lei 4.320/1964, que estabelece em seu Artigo 11º § 3º o que segue: "O superávit do Orçamento Corrente resultante do balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, apurado na demonstração a que se refere o Anexo nº 1, não constituirá item de receita orçamentária. (Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 20.5.1982)". Verifica-se assim, que o superávit do orçamento corrente é resultado do balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, ou seja, ele é apurado a partir do confronto entre receita corrente arrecadada (entenda realizada) e despesa corrente executada, (entenda empenhada). Neste sentido, como obtivemos conforme dados da questão 46, do Concurso Público para Controlador Interno do Samae, uma Receita Corrente realizada 5.200,00 e uma Despesa Corrente empenhada 4.900,00 , a diferença encontrada entre ambas, ou seja, entre o balanceamento dos totais das receitas correntes, fora igual a 300,00. Logo se diferença positiva, ou seja, o superávit fora de 300,00, às alternativas A e B, não pode ser consideradas corretas, pois informaram superávit de 400,00, o que pode se verificar que não é correto, contrariando assim o gabarito que informou como correta a letra B. Superávit ou déficit é o resultado apurado na Contabilidade, e ocorre comparando o que foi arrecadado com o que foi gasto. A de se verificar ainda, incompatibilidade do gabarito, no que se refere a afirmação contida no mesmo parágrafo 3º do artigo 11º da Lei 4.320/1964 que estabelece que o superávit apurado "não constituirá item de receita orçamentária". O que podemos concluir por esta afirmação, que se não constituirá receita orçamentária, constituirá receita extraorçamentaria. Concluímos então, que nenhuma das alternativas está correta, pois apresenta divergências entre a Legislação e a questão, devendo a mesma ser anulada	**Recurso sem provimento.** Os argumentos expendidos pelo requerente em relação a Questão 46 É IMPROCEDENTE pois a apuração do SUPERÁVIT DO ORÇAMENTO CORRENTE é efetuada no momento da elaboração do ORÇAMENTO e não na EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA conforme entendido pelo requerente e a argumentação da Banca começa primeiro pela própria Lei 4.320/1964, pois o conceito de ***SUPERÁVIT DO ORÇAMENTO CORRENTE*** se encontra no **TÍTULO I** que trata especificamente **da Lei de Orçamento**, conforme segue: Segundo a LEI 4.320 DE 17 DE MARÇO DE 1964: *TÍTULO I* ***Da Lei de Orçamento*** *CAPÍTULO II* *Da Receita* ..... *Art. 11, § 3º - Osuperávitdo Orçamento Corrente resultante do balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, apurado na demonstração a que se refere o **Anexo nº 1**, não constituirá item de receita orçamentária.(Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.939, de 20.5.1982) [grifo nosso.* O ANEXO nº 1 é um demonstrativo que acompanha a Lei Orçamentária Anual conforme Artigo: *Art. 2o A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.* *§ 1o**. Integrarão a Lei de Orçamento**:* *I - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções do Governo;* *II - **Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo no 1**;[grifo nosso]* Fundamenta-se ainda segundo MARIA BERENICE ROSA em seu livro, Contabilidade do Setor Público, São Paulo: Atlas, 2011 às páginas 108 que diz: *"O Superávit do Orçamento Corrente é constituído do saldo positivo decorrente do balanceamento formado pela soma de todas as receitas correntes e de todas as despesas correntes ..."* Portanto fica claro que é a diferente entre: **RECEITAS** / **R$** / **DESPESAS** / **R$** Receita Corrente prevista / 5.700,00 / Despesa Corrente fixada / 5.300,00 E o Resultado = 400,00 de Superávit. E ainda conforme MARIA BERENICE ROSA à página 108: *"O Superávit do Orçamento Corrente é classificado pelo § 2º do art. 11 da Lei 4.320/1964 como **Receita de Capital**, porém, o § 3º do mesmo artigo estabelece que esse superávit **não constituirá item da receita orçamentária.** A **diferença apurada** entre as operações correntes (receitas correntes, menos despesas correntes) **é adicionada às receitas de capital**, não constituindo desta forma recurso orçamentário. [...] Esse fato significa que parte do orçamento corrente passou a financiar o de capital.* No entanto esta não se classifica como uma Receita Extraorçamentária como afirma sem nenhuma fundamentação teórica o requerente, mas sim expressa na Lei do Orçamento (conforme pode ser verificado no Anexo 1), quanto das Despesas de Capital estão sendo financiadas com as Receitas Correntes. Em face do exposto, a Banca julga **IMPROCEDENTE** o recurso do requerente e indica pela **MANUTENÇÃO** do gabarito: **Questão 46** afirmativa correta a letra **"B".**

ENSINO MÉDIO

Candidato / Inscrição	Cargo	Nº da Questão	Fundamentação do recurso	Julgamento do recurso
Elien Debora Pereira da Silva - 00608 Simone Pereira da Silva - 021181	Técnico em Apoio Infantil	**01**	Argumentam que a questão número 1 apresenta duas alternativas corretas, pois tanto os índios paiagua, quanto os guaicuru lutaram nos rios contra os colonizadores portugueses, como apresenta um artigo da globo. "Os colonizadores classificavam os índios como mansos e selvagens, ou seja, aqueles que eram facilmente dominados e os que resistiam à abordagem dos viajantes. Com esse avanço territorial, os índios Paiaguá e Guaicuru entraram em confronto com os colonizadores nos rios do estado, principalmente o Paraguai."	**Recursos sem provimento.** Após a análise do recurso e de acordo com as bibliografias consultadas, o recurso foi julgado sem provimento. De acordo com a historiografia mato-grossense, tanto os índios Guaicuru como os Paiaguá, entraram em conflito com os colonizadores. Entretanto, apenas os índios Paiaguá eram exímios canoeiros. Os índios Guaicuru são reconhecidos na história de Mato Grosso, especialmente do Pantanal, como exímios cavaleiros. De acordo com Siqueira (1990) "*Os índios Guaicuru foram conhecidos como cavaleiros, pois eram hábeis na montaria. Os Paiaguás foram famosos como canoeiros, uma vez que só atacavam as monções quando as mesmas se encontravam nos cursos dos rios*". (SIQUEIRA, Elisabete Madureira, 1990, pag. 272. O processo histórico de Mato Grosso). **Recursos INDEFERIDOS.**
Andréa Soares dos Santos – 00380 Anna Rachel Ribeiro Cabras	Agente Administrativo II	**05**	Os candidatos argumentam que a questão número 05, de conhecimentos gerais, possui inconsistências no que se refere ao nome das	**Recursos sem provimento.** Após a análise dos argumentos dos candidatos e o exame de fontes bibliográficas sobre a colonização do município de Tangará da Serra, constatou-se que: No que se refere ao nome das Glebas Santa Fé, Esmeralda e Justino, a informação que consta no site da

de Rezende – 03681 Elien Debora Pereira da Silva - 00608 Rafael Alves Hirai -00092 Simone Pereira da Silva - 021181	Técnico em Apoio Infantil		glebas Santa Fé, Esmeralda e Justino e da SITA. Afirmam que o nome correto da gleba é Juntinho, não "Justino" como afirma a alternativa "D" da questão 05, e ainda a sigla SITA significa - Sociedade Imobiliária Tupã para Agricultura e não "Sociedade Imobiliária de Tupã para Agricultura" como afirmam as alternativas "A, B e C". Solicitam a anulação da questão.	prefeitura não faz referências à fonte consultada. Nas bibliografias de historiadores que versam sobre a colonização de Tangará da Serra constam o nome de Gleba Justino e não Juntinho. Essa informação está presente em bibliografias como: 1. "*O interesse pela região de Tangará da Serra, então integrante do município de Barra do Bugres, começou por volta de 1959, quando surgiu o loteamento das Glebas Santa Fé, Esmeralda e Justino (...)"* (CARDOSO, José Soares, 1989, Mato Grosso e Foco, pagina 282); *2. "O povoamento efetivo e duradouro se deu a partir do loteamento das glebas Santa Fé, Esmeralda e Justino, pertencentes a Júlio Martinez Benevides, Fábio Lissere, Joaquim Oléa e Joaquim Aderaldo de Souza, em 1959". Mato Grosso e seus municípios* (http://www.mteseusmunicipios.com.br/NG/conteudo.php?sid=236&cid=574). Soma-se a essas bibliografias o fato de as informações presentes no site da prefeitura serem originadas de outras fontes, o que configura, provavelmente, um erro de digitação do nome da Gleba Justino. Quanto ao nome da sigla SITA (Sociedade Imobiliária Tupã para a Agricultura), considerou-se que a presença da preposição "de" (Sita - Sociedade Imobiliária de Tupã para a Agricultura) não altera o sentido da questão e não prejudica o entendimento da mesma. **Os recursos foram INDEFERIDOS.**
Joelson Valeriano dos Santos - 03230 Francisca Marly Lucas Pauferro - 03416	Agente Administrativo II – SAMAE Técnico em Apoio Infantil	**04**	Os candidatos argumentam em seu recurso que existe erro na formulação da pergunta. Que os termos Mesorregião e Região são empregados de forma incorreta. "Para comentarmos características sociais, econômicas e similares de municípios dos estados brasileiros usamos a nomenclatura de Mesorregião e não Região. (IBGE) Mesorregião - Mesorregião é uma subdivisão dos estados brasileiros que congrega diversos municípios de uma área geográfica com similaridades econômicas e sociais. Foi criada pelo IBGE e é utilizada para fins estatísticos e não constitui, portanto, uma entidade política ou administrativa".	**Recurso sem provimento.** De acordo com o enunciado da questão número 04, cabia aos candidatos analisar o processo de ocupação territorial das Mesorregiões Mato-grossenses. A questão não faz referência à unidades politico-administrativas. A questão tem por objetivo analisar o conhecimento dos candidatos sobre a história e geografia do estado no que diz respeito ao processo de ocupação do seu território. A questão une conhecimentos históricos (colonização) com aspectos geográficos (localização) de importantes áreas de Mato Grosso. **O recurso foi INDEFERIDO**.
Joelson Valeriano dos Santos - 03230	Agente Administrativo II - SAMAE	**22**	Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. § 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta. Fundação Privada (instituída por particulares) com Fundação Pública de Direito Privado (instituída pelo Estado, mas sob normas de direito privado).	**Recurso sem provimento.** O edital do concurso público prevê as seguintes regras para recursos: *10.2. Dos Recursos* *10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra e SAMAE, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa ACP & INFORMÁTICA LTDA., desde que apresentado nos prazos constantes no* *Cronograma acima.* *10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos/analisados recursos sem argumentação plausível.* O candidato em seus argumentos restringe-se a transcrever trechos de legislação da qual não indica qual seja. Deixa também de demonstrar em que consiste sua irresignação, não formulando qualquer pedido ou confronto com o conteúdo abordado na questão. **Recurso não conhecido**.
		32	"A Lei 10.520/2002, que regula o procedimento licitatório na modalidade pregão na Administração Pública, não veda a utilização desta modalidade na hipótese de concessão de direito real de uso. De acordo com o juiz federal João Carlos Costa Mayer Soares, a modalidade pregão pode sim ser usada para a concessão de direito real de uso. "Conquanto a Lei 8.666/93 tenha estipulado que o tipo de licitação a ser realizada, no caso de concessão de direito real de uso, é a de maior lance ou oferta, não estabeleceu a referida Lei qual a modalidade de licitação deveria ser adotada".	**Recurso sem provimento.** Vejamos o que expressamente determina o artigo 23, §3º da Lei 8.666/93: *Art.23.As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:* *...* *§3oA concorrência é a modalidade de licitação cabível, qualquer que seja o valor de seu objeto, tanto na compra ou alienação de bens imóveis, ressalvado o disposto no art. 19, como nas concessões de direito real de uso e nas licitações internacionais, admitindo-se neste último caso, observados os limites deste artigo, a tomada de preços, quando o órgão ou entidade dispuser de cadastro internacional de fornecedores ou o convite, quando não houver fornecedor do bem ou serviço no País".* Agora, vejamos o que define a Lei 10.520/2002, sobre pregões: *"Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.* *Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".* Para Maria Sylvia Zanella Di Pietro, na obra, Direito Administrativo, 25ª edição, editora Atlas, *"pregão é modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação"*, enquanto, a licitação na modalidade concorrência é obrigatória para a concessão de direito real de uso. A jurisprudência nacional é uníssona quanto à discricionariedade da banca examinadora: *"ADMINISTRATIVO. CONCURSO PÚBLICO. REVISÃO DE QUESTÃO OBJETIVA. CONTROVÉRSIA DOUTRINÁRIA. DISCRICIONARIEDADE DA BANCA EXAMINADORA. REVISÃO. IMPOSSIBILIDADE. PRECEDENTES. 1. A jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça admite a revisão dos critérios adotados pela banca examinadora de concurso público apenas em situações excepcionais, onde resta caracterizado o erro crasso na elaboração da questão. 2. Existindo controvérsia a respeito da errônea formulação da questão, ainda que de acentuada dúvida, compete à banca examinadora dirimir tal questionamento. 3. Não cabe ao Poder Judiciário, no controle jurisdicional da legalidade do concurso público, tomar o lugar da banca examinadora ,nos critérios de correção de provas e de atribuição de notas 4. Precedentes: RMS 32.098/DF, Rel. Min. Humberto Martins, Segunda Turma, julgado em 23.11.2010, DJe 10.12.2010; RMS 32.108/MA, Rel.Min. Herman Benjamin, Segunda Turma, julgado em 5.8.2010, DJe14.9.2010; AgRg no Ag 1.298.842/RJ, Rel. Min. Castro Meira, Segunda Turma, julgado em 17.6.2010, DJe 29.6.2010; RMS 20.984/RS, Rel. Min. Benedito Gonçalves, Primeira Turma, julgado em 3.11.2009, DJe12.11.2009.Recurso ordinário improvido".* (STJ - RMS: 33725 SC 2011/0026080-2, Relator: Ministro HUMBERTO MARTINS, Data de Julgamento: 12/04/2011, T2 - SEGUNDA TURMA, Data de Publicação: DJe 26/04/2011) **Assim, conhecemos e indeferimos o recurso.**
Anna Rachel Ribeiro Cabral de Rezende - 03681	Agente Administrativo II	**26**	O princípio da motivação consiste em um detalhamento maior ou menor de acordo com o ato administrativo, portanto, na questão 26 não poderia ser ele, tendo em vista que o princípio que autoriza a sua prática só poderá ser aquele que rege sobre a lei, ou seja, o princípio da legalidade. Talvez o enunciado tenha ficado com duplo sentido.	**Recurso sem provimento.** Sem citar doutrina ou jurisprudência, o candidato alega que o enunciado da questão leva à duplicidade de gabarito, visto que, "*o principio que autoriza a sua prática só poderá ser aquele que rege sobre a lei, ou seja, o principio da legalidade"* (sic). Hely Lopes Meireles, na obra, Direto Administrativo Brasileiro, 33ª edição, 02.2007, Malheiros Editores, p. 101, leciona *"pela motivação o administrador público justifica sua ação administrativa, indicando os fatos (pressupostos de fato) que ensejam o ato e os pressupostos jurídicos (pressupostos de direito) que autorizam sua prática"*. Portanto, o principio da motivação não se confunde com o principio da legalidade. Sem razão o candidato. **Recurso conhecido e indeferido**.
		29	Sem citar doutrina ou jurisprudência, o candidato argumenta: *"Senhores, o serviço público administrativo também pode ser executado para o atendimento às necessidades coletivas de ordem econômica e não necessariamente apenas o serviço público comercial. Favor verificar e desde já agradeço a atenção dispensada".*	**Recurso sem provimento.** O edital do concurso público prevê as seguintes regras para recursos: *10.2. Dos Recursos* *10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra e SAMAE, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa ACP & INFORMÁTICA LTDA., desde que apresentado nos prazos constantes no* *Cronograma acima.* *10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos/analisados recursos sem argumentação plausível.* Dos argumentos do candidato não vislumbramos qualquer fundamentação ou pedido que permite o debate sobre conteúdo abordado na questão. **Recurso não conhecido.**
		37	Sem citar doutrina ou jurisprudência, o candidato argumenta: *"Senhores, peço permissão para questionar mais essa questão de número 37, pois sobre*	**Recurso sem provimento** O edital do concurso público prevê as seguintes regras para recursos: *10.2. Dos Recursos* *10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra e SAMAE, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa ACP & INFORMÁTICA LTDA., desde que*

			a responsabilidade penal do servidor não dispensa a configuração de dano, tendo em vista que se trata de uma responsabilidade penal".	*apresentado nos prazos constantes no Cronograma acima.* *10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos/analisados recursos sem argumentação plausível.* Dos argumentos do candidato, não vislumbramos qualquer fundamentação ou pedido que permite o debate sobre conteúdo abordado na questão. **Recurso não conhecido.**
Alexandra Guimarães Santana – 00641 Edson Vieira Gomes – 00854 Luana Freitas Teotonio- 00350 Roseli Marques de Morais- 01055	Técnico em Apoio Infantil Operador de ETA - SAMAE	**16**	Segundo o gabarito, o texto "Mensaleiros devem passar Natal e Ano Novo na Papuda" é um texto narrativo", (resposta B), mas ele não se encaixa nesse gênero porque: "A narrativa pode ser definida como relato de acontecimentos que remetem para o conhecimento do Homem e das suas realizações no mundo. É uma forma de literatura que compreende o romance, a novela, o conto e a epopeia." O texto citado se encaixa em texto informativo porque "estes textos pretendem transmitir a realidade de forma objectiva, já que procuram dar a conhecer um facto, um evento, uma situação ou uma circunstância tal e qual ocorreram na realidade."Portanto, a resposta certa é a letra D.	**Recurso com provimento.** Gabarito **retificado para a Letra "D"**
Anna Rachel Ribeiro Cabral de Rezende - 03681 Lucilene Campos Neto - 00786 Roseli Marques de Morais- 01055	Técnico em Apoio Infantil Agente Administrativo II	**19**	São 4 REGRAS de acentuação, sendo elas: palavra EPISÓDIO E ESTÁDIOS - TODAS AS PROPAROXÍTONAS SÃO ACENTUADAS. SERÁ - oxítona terminada em A. PORÉM - oxítona terminada em EM e a palavra CONSTRUÍDA - paroxítona acentuada no ditongo crescente. PORTANTO, letra D também é uma opção. Não é porque as palavras são apenas oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas, tem que ver que a cada terminação de uma palavra pode ser uma regra. Mais especificamente deixou claro isso nas palavras SERÁ - OXÍTONA TERMINADA EM A (1ª REGRA) - PORÉM - OXÍTONA TERMINADA EM EM (2ª REGRA).	**Recurso sem provimento.** Para os candidatos a questão correta seria a alternativa "D", contudo, as palavras **episódio e estádio** são proparoxítonas - obedecem a regra das proparoxítonas; **Porém e será** obedecem a regra das oxítonas e **Construída** obedece a regra das paroxítonas, sendo um hiato, logo, há 3 regras gerais obedecidas, as das palavras **proparoxítonas, paroxítonas e oxítonas.** **Portanto o gabarito deve ser mantido.**
Francisca Marly Lucas Pauferro - 03416 Joneci Pereira de Oliveira Selli – 02477	Agente Administrativo II Técnico em Apoio Infantil	**20**	O texto da questão número vinte tem na sua estrutura uma coordenada sindética, uma vez que traz, explicitamente, a conjunção coordenativa "porém", sendo que, a mesma só tem como função ligar orações coordenadas. Portanto, o gabarito coerente é a letra "C" uma vez que fica impossível negar o fato, já que o conector se encontra explícito no texto. Cabe aos senhores reavaliar a questão e definir a veracidade do que exponho, dando um parecer favorável, ou para mudar o gabarito para a letra "C" ou anulá-la,pois há evidências claras de duas respostas, caso o gabarito apresentado seja também correto, o que não deixo de concordar.	**Recurso com provimento.** Gabarito **retificado para a Letra "C"**
Andréa Soares dos Santos – 00380 Andréia Gonçalves Almeida- 00378 Claudinéia Aparecida Morales – 00584 Elien Debora Pereira da Silva - 00608 Elizangela Avelino Porfirio- 00013 Roseli Marques de Morais – 01055 Simone Pereira da Silva - 02181	Técnico em Apoio Infantil	**49**	A tapotagem consiste em uma forma específica de percussão, utilizando-se as mãos em forma de concha, com os dedos aduzidos, de forma ritmada e alternada com flexo-extensão do punho, aplicada nas áreas torácicas correspondentes aos segmentos pulmonares com secreção. (WANDERLEY, ET AL, 2007)1. Os artigos selecionados apresentaram grande variabilidade em relação às técnicas fisioterapêuticas empregadas em neonatos e crianças. As mais utilizadas e avaliadas são as denominadas manobras de higiene brônquica: tapotagem (ou percussão), vibração/vibrocompressão, manobras com ambú (bag-squeezing), aspiração de vias aéreas e endotraqueal, estímulo de tosse e o posicionamento em posturas de drenagem. (NICOLAU E LAHOZ, 2007)2. Dessa forma não ha sentido no resultado preliminar do gabarito referente ao concurso publico municipal realizado no ultimo dia 29/12/2013, uma vez que o resultado proposto pelos organizadores seria Capotagem, o significado real da palavra descrita refere-se a um ato de manobra brusca ou desordenada realizado em carros ou aviões como consta no dicionário Aurélio, portanto pedimos o reavaliamento e anulação da questão 49, por não constar a assertiva correta referente ao socorro prestado a criança vitima de engasgo.	**Recurso com provimento.** Houve erro de formulação na elaboração da questão, conduzindo à sua anulação. **Portanto, a mesma fica anulada**.
Claudinéia Aparecida Morales – 00584	Técnico em Apoio Infantil	**24**	As alternativas A e C são iguais.	**Recurso sem provimento.** A candidata alega que as alternativas A e C estão iguais, mas, se a mesma verificar corretamente perceberá que na alternativa A consta a palavra "sistemática" e, na alternativa C, a palavra é "**assistemática**". Portanto, as alternativas não são iguais. **Permanece o gabarito**.
Andréia Gonçalves Almeida- 00378	Técnico em Apoio Infantil	**25**	Segundo Piaget o adulto pensa socialmente mesmo quando se encontra só, ao passo que a criança com menos de sete anos pensa e fala egocentricamente, MESMO EM SOCIEDADE COM OS OUTROS (29,p.56). Também cita que a fala egocêntrica continua a subsistir, mesmo em crianças maiores ou menores de sete anos, sendo assim, a resposta correta é a letra D e não B como está no gabarito. Além do mais a pergunta não diz a que idade esta se referindo.	**Recurso sem provimento.** Segundo Piaget: O desenvolvimento do indivíduo inicia-se no período intrauterino e vai até aos 15 ou 16 anos. Piaget diz que a embriologia humana evolui também após o nascimento, criando estruturas cada vez mais complexas. A construção da inteligência dá-se, portanto em etapas sucessivas, com complexidades crescentes, encadeadas umas às outras. No monologo coletivo **a criança expressa no meio das outras o seu próprio ponto de vista, não estabelecendo uma forma de se comunicar com o outro, várias crianças brincam juntas e falam ao mesmo tempo (monologo coletivo = crianças falando todas ao mesmo tempo).** Segundo a candidata a resposta correta seria **fala egocêntrica,** o que está incorreto, pois; **Na fala egocêntrica** a criança tem a ideia de que o mundo gira em torno deles, de que todas as pessoas e coisas existem apenas para a satisfação dos seus desejos. Egocentrismo – ego (eu), centrismo (centro), não há preocupação com o interlocutor. **Permanece o gabarito.** Referência: Piaget, Jean. O nascimento da inteligência na criança. 4 ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1982.389p.
Simone Pereira da Silva - 02181	Técnico em Apoio Infantil	**29**	A resposta da questão 29 apresentada pela coordenação e elaboração do concurso não apresentam a assertiva correta uma vez que a coordenação motora ampla ou grossa refere-se a utilização de grandes músculos como arrastar,	**Recurso sem provimento.** A candidata está equivocada, pois trata–se de desenvolvimento motor, e não desenvolvimento intelectual, e a alternativa C sugerida por ela, onde apresenta: Saltar, **desenhar**, **recortar e escrever,** são apresentadas pela criança no desenvolvimento intelectual. **Portanto permanece o gabarito.**

			engatinhar, andar e saltar, e a coordenação motora fina refere-se a atividades que utilização pequenos músculos, como mãos e olhos, como por exemplo atividades de desenhar, recortar e escrever, assim sendo, a alternativa correta seria a C, pois é a única que apresenta as coordenações motoras ampla e fina respectivamente, portanto, peço a reavaliação da questão 29.	
Elien Debora Pereira da Silva - 00608 Francisca Marly Lucas Pauferro - 03416 Simone Pereira da Silva – 02181	Técnico em Apoio Infantil	**50**	O enunciado da questão corresponde ao endireitamento da cabeça, vale ressaltar que nas literaturas pediátricas encontramos quatro tipos de reflexos de endireitamento, não havendo, portanto, apenas um reflexo de endireitamento, com base nos expostos aqui apresentados venho pedir reavaliação da questão 50, uma vez que as alternativas da questão não especificaram qual tipo de endireitamento.	**Recurso sem provimento.** Os reflexos citados pelas candidatas fazem parte do reflexo de endireitamento, a questão não está especificando qual o tipo de endireitamento, mas sim, qual o nome da resposta, ou seja, o nome do reflexo; se é de busca de endireitamento, de moro ou de babinski. **Portanto permanece o gabarito.**
Benedita Monica Lemes - 00559	Auxiliar de Saúde Bucal	**33 e 36**	As questões de nº 33 e 36 são referentes ao assunto de implantes dentários, item este não exigido no edital do concurso nas disciplinas de conhecimentos específicos, portanto, não pode ser cobrado na prova. Além do mais, este tipo de procedimento é de alta complexidade e não faz parte do rol de procedimentos executados no SUS - na Atenção Básica. Solicito anulação das questões 33 e 36 da prova de Auxiliar em Saúde Bucal.	**Recurso sem provimento.** Atualmente, graças à variedade de opções para a restauração dental, tem-se muito para escolher na reparação de dentes desgastados, cariados, danificados ou **faltantes**, a fim de restabelecer um sorriso saudável e bonito. Segundo a natureza do problema, o dentista realizará um dos dois tipos de **restaurações dentais:** . **Direta.** A restauração dental direta inclui colocar imediatamente uma obturação em uma cavidade dental preparada. Este procedimento pode ser efetuado em uma única consulta. O dentista escolhe entre diversas opções de obturações, baseando-se no tipo e a localização da obturação. Por exemplo, frequentemente se usam ionômeros de vidro ou resina para substituições próximas à raiz do dente ou outras zonas não submetidas à pressão forte de mastigação. . **Indireta.** A restauração dental indireta inclui substituições dentais personalizadas na forma de coroas e implantes. A **Anatomia dentaria** é um segmento da anatomia dedicado ao estudo da estrutura dental humana. Tanto o desenvolvimento, morfologia função e contato entre eles, denominado oclusão. Sua formação começa antes mesmo do nascimento e sua morfologia é ditada durante este tempo. A anatomia dental também é uma ciência taxonômica, mas está mais focada na divulgação dos nomes dos dentes e das estruturas das quais eles são feitos. Estas informações são de grande importância para o tratamento odontológico. O auxiliar de saúde bucal deve ter conhecimentos a respeito da anatomia dentaria conforme o conteúdo programático e o implante dentário é uma segunda opção no caso da falta da dentição. As questões foram baseadas no tema: "***anatomia dentária***", conforme o conteúdo programático, artigo retirado do site www.oralb.com.brasil. **Portanto, permanecem os gabaritos.**
Edson Vieira Gomes – 00854	Operador de ETA - SAMAE	**27**	Conforme norma de Segurança de Laboratório e higiene no trabalho todas as alternativas estão corretas, segundo o que se refere à questão presente.	**Recurso sem provimento. Pera de aspiração** é um instrumento simples, de utilização manual, usado para fins laboratoriais, servindo para sugar produtos químicos e biológicos em outros instrumentos, evitando o contato com qualquer parte do corpo. Não há norma de segurança que restrinja seu uso a pessoas que possuam lesões ou infecções externas, assim invalidando a afirmação II da questão, logo caracterizando-a como errada e excluindo-a das demais alternativas que estão corretas mantendo-se a resposta como "B)Apenas I e III estão corretas." **Portanto, permanece o gabarito.**
		30	A questão apresenta duplo sentido em sua resposta, pois as alternativas (A e C) estão corretas sobre as afirmativas relacionadas às redes de distribuição.	**Recurso sem provimento.** A questão solicita a afirmação correta sobre **Redes de Distribuição,** tendo como única opção correta a alternativa **C.** A Alternativa **A** apontada como correta pelo candidato, diz respeito a **Ligações Domiciliares.** Ligações domiciliares: A ligação domiciliar é uma instalação que une a rede de distribuição à rede interna de cada residência, loja ou indústria, fazendo a água chegar às torneiras. Link: http://www.copasa.com.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=23&sid=98&tpl=printerview http://saaeguanhaes.com.br/index.php?option=com_content&view=article&id=235&Itemid=6 93 **Portanto, permanece o gabarito.**
		50	Não tem uma sequência correta, pois o item III "fórmula molecular" não condiz com a estequiometria conforme está em anexo.	**Recurso sem provimento.** Corrigindo a afirmação apresentada pelo candidato, fórmula molecular é usada em estequiometria para indicar a quantidade real em que os átomos de cada elemento aparecem na molécula. Link: http://www.mundoeducacao.com/quimica/tipos-formulas-usadas-estequiometria.htm http://www.brasilescola.com/quimica/estequiometria-reacoes.htm **Portanto, permanece o gabarito.**
Flávio Augusto de Campos Almeida - 02169	Instalador de Rede - SAMAE	**32**	A pergunta se refere à maneira INCORRETA de instalar um hidrômetro, e tenho dúvidas sobre a resposta que foi divulgada no gabarito (D).	**Recurso sem provimento.** O candidato não soube expressar o seu argumento de forma clara, o argumento não tem coerência, está incompleto, sem sentido. **Portanto, não tem uma resposta, permanecendo o gabarito.**

ENSINO FUNDAMENTAL

Candidato / Inscrição	Cargo	Nº da Questão	Fundamentação do recurso	Julgamento do recurso
Angelita Sonego - 00554	Mensageiro - SAMAE	**50**	O Gabarito preliminar apresentou como correta a letra "C" Sendo que no CARTÃO RESPOSTA e no CADERNO DE QUESTÕES a OPÇÃO correta, respeitando a ordem alfabética é a letra D. No entendimento dever ser considerado no cartão resposta a letra D correta, Sendo assim deve ser ALTERADO O GABARITO. Pois ocorreu um erro de digitação no Caderno de Questões ao repetir as letras A DUAS VEZES, pois o correto é A B C D.	**Recurso com provimento.** Gabarito **retificado para a Letra "D".**
Leandro de Barros - 04491	Trabalhador Braçal - SAMAE	**06**	Solicito reavaliação da questão nº 06, pois segundo todo material que pesquisei livros e internet, a data da emancipação político e administrativa do município de Tangará da Serra ocorreu no ano de 1976 e não em 1959 como refere o gabarito.	**Recurso com provimento.** Após análise cuidadosa do recurso, julgamos que o argumento do candidato está correto. De acordo com diversas fontes e bibliografias, o município de Tangará da Serra foi emancipado no ano de 1976. "A Lei nº 2.906, de 06 de janeiro de 1969, criou o distrito de Tangará da Serra, no município de Barra do Bugres. A Lei Estadual nº 3.687, de 13 de maio de 1976, do Deputado José Amando, criou o município" (FERREIRA, João Carlos Vicente, 2001, pag. 633. Mato Grosso e seus municípios. **Fica alterado o gabarito da letra "B" para a letra "C".** **O recurso foi DEFERIDO.**

II – Comunicar que não mais será concedido prazo para apresentação de recursos na esfera administrativa nos termos do Edital de Abertura nº 001/2013.

Tangara da Serra - MT, em 14 de Janeiro de 2014.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal de Tangará da Serra

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2013

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:38E574AD

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 002/2014 - CONCURSO 001/2013 - DIVULGA GABARITO OFICIAL

A **Prefeitura Municipal de Tangará da Serra,** Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **Prof. Fábio Martins Junqueira** e o Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, nos termos dos itens 9.7, 9.9 e 9.10.1 do Edital de Abertura nº 001/2013, visando atender aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade e da publicidade;

RESOLVE:

I – Divulgar o gabarito oficial das provas do Concurso Público n° 001/2013, conforme anexo único que integra este Edital Complementar;

II – Informar que o referido gabarito se encontra à disposição dos interessados no site www.acpi.com.br

Tangará da Serra – MT, 14 de Janeiro de 2014.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal de Tangará da Serra

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
CONCURSO PÚBLICO 001/2013

CARGO: 010 - CONTROLE INTERNO - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	A	B	D	B	D	A	C	B	D	C	B	D	B	A	C	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	A	A	B	B	C	B	D	A	C	A	B	C	C	D	A	B	C	D	B
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
B	C	D	A	C	B	A	D	B	C										

CARGO: 011 – ENGENHEIRO CIVIL - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	A	B	D	B	D	A	C	B	D	C	B	D	B	A	C	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	NULA	D	D	C	C	A	NULA	D	NULA	A	C	D	C	NULA	D	A	B
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
C	A	D	A	B	NULA	D	C	D	C										

CARGO: 003 - GINECOLOGISTA																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	A	B	D	B	D	A	C	B	D	C	B	D	B	A	C	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	C	B	D	C	A	D	B	D	D	B	A	D	B	C	A	D	D	B
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
A	C	D	B	A	B	D	A	C	A										

CARGO: 001 – MÉDICO PEDIATRA																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	A	B	D	B	D	A	C	B	D	C	B	D	B	A	C	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	A	B	B	D	D	C	C	A	B	C	A	B	D	D	C	A	B	C	D
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
C	B	A	D	C	A	B	A	C	D										

CARGO: 002 – MÉDICO CLÍNICO GERAL																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	A	B	D	B	D	A	C	B	D	C	B	D	B	A	C	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
NULA	A	C	C	D	D	B	A	D	B	D	A	C	B	C	D	C	A	D	A
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
B	C	B	A	C	B	A	A	D	D										

CARGO: 004 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	A	B	D	B	D	A	C	B	D	C	B	D	B	A	C	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	C	D	A	B	D	B	D	C	C	B	A	A	B	C	D	A	B	C	D
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
A	B	C	B	D	D	A	B	D	B										

CARGO: 005 – PROFESSOR ANOS INICIAIS																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	A	B	D	B	D	A	C	B	D	C	B	D	B	A	C	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	A	D	C	B	A	C	D	B	B	C	A	C	D	B	D	B	C	A	A
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
C	D	A	B	D	NULA	D	B	NULA	C										

CARGO: 012 – QUÍMICO - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	A	B	D	B	D	A	C	B	D	C	B	D	B	A	C	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
NULA	A	D	C	C	B	A	D	C	C	D	B	D	NULA	D	NULA	D	D	B	A
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
C	B	A	C	D	C	D	NULA	C	C										

CARGO: 008 – AGENTE ADMINISTRATIVO II																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	A	D	B	C	C	A	D	C	B	C	A	D	A	D	D	A	C	C
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	B	C	B	C	A	D	B	B	D	B	C	C	D	A	D	D	A	C	A
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
A	B	C	B	D	A	B	D	C	B										

CARGO: 013 – AGENTE ADMINISTRATIVO II - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	A	D	B	C	C	A	D	C	B	C	A	D	A	D	D	A	C	C
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	B	C	B	C	A	D	B	B	D	B	C	C	D	A	D	D	A	C	A
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
A	B	C	B	D	A	B	D	C	B										

CARGO: 014 - FISCAL DE CONSUMO/LEITURISTA - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	A	D	B	C	C	A	D	C	B	C	A	D	A	D	D	A	C	C
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	B	C	D	C	A	B	D	A	B	D	D	C	A	D	C	B	A	C	B
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
A	A	B	B	A	C	B	D	C	B										

CARGO: 015 – FISCAL DE CORTE E RELIGAÇÃO - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	A	D	B	C	C	A	D	C	B	C	A	D	A	D	D	A	C	C
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	B	C	A	D	C	D	B	C	C	A	B	A	C	A	D	B	C	D	C
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
B	B	D	C	C	B	A	B	B	C										

CARGO: 016 – OPERADOR DE ETA - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	A	D	B	C	C	A	D	C	B	C	A	D	A	D	D	A	C	C
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	C	B	A	D	C	B	D	B	C	A	B	C	B	D	A	C	C	C	A
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
D	B	A	C	A	D	C	B	D	D										

CARGO: 017 – OPERADOR DE ETA ÁGUAS RURAIS - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	A	D	B	C	C	A	D	C	B	C	A	D	A	D	D	A	C	C
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

C	C	B	A	D	C	B	D	B	C	A	B	C	B	D	A	C	C	C	A
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
D	B	A	C	A	D	C	B	D	D										

CARGO: 006 – TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	A	D	B	C	C	A	D	C	B	C	A	D	A	D	D	A	C	C
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	A	D	B	B	A	A	D	C	A	D	C	A	B	C	A	C	A	B
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
D	B	D	C	C	A	B	A	D	C										

CARGO: 007 – TÉCNICO EM APOIO INFANTIL																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	C	A	D	B	C	C	A	D	C	B	C	A	D	A	D	D	A	C	C
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	B	D	A	B	C	C	C	D	A	B	D	B	D	C	B	A	A	B	D
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
C	D	A	C	B	D	A	D	NULA	B										

CARGO: 009 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	C	D	C	B	C	C	D	B	A	C	D	B	A	B	C	A	C	D	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	C	B	A	B	A	D	B	C	B	D	B	C	D	C	C	B	B	A
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
C	A	C	D	C	B	A	A	C	C										

CARGO: 018 – INSTALADOR DE REDE - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	C	D	C	B	C	C	D	B	A	C	D	B	A	B	C	A	C	D	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	D	B	A	C	B	A	D	A	C	D	C	B	A	B	D	C	C	A
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
D	A	B	C	D	C	B	B	A	A										

CARGO: 019 – MENSAGEIRO -SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	C	D	C	B	C	C	D	B	A	C	D	B	A	B	C	A	C	D	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	A	C	D	C	A	D	B	B	A	D	C	A	B	C	D	B	A	A	C
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
B	C	B	C	A	D	B	B	A	D										

CARGO: 020 – OPERADOR DE MÁQUINAS - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	C	D	C	B	C	C	D	B	A	C	D	B	A	B	C	A	C	D	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	D	B	C	B	A	C	A	D	B	A	A	C	D	C	A	C	A	D	B
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
A	A	C	D	B	B	C	A	D	A										

CARGO: 021 – OPERADOR DE ELEVATÓRIA ESGOTO - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	C	D	C	B	C	C	D	B	A	C	D	B	A	B	C	A	C	D	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	B	C	C	D	D	A	B	D	C	A	C	B	A	B	C	A	D	B	D
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
A	B	A	C	A	D	C	A	B	C										

CARGO: 023 – OPERADOR DE ELEVATÓRIA ÁGUA - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	C	D	C	B	C	C	D	B	A	C	D	B	A	B	C	A	C	D	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	C	A	D	B	A	D	B	C	D	B	A	A	C	A	B	C	A	A	D
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
B	C	A	A	A	B	C	D	C	B										

CARGO: 022 – PEDREIRO - SAMAE
CONHECIMENTOS GERAIS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	C	D	C	B	C	C	D	B	A	C	D	B	A	B	C	A	C	D	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	C	C	A	D	C	D	A	B	C	A	C	D	B	C	B	A	D	A	C
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
B	D	A	A	B	B	C	A	B	A										

CARGO: 024 – TRABALHADOR BRAÇAL - SAMAE																			
CONHECIMENTOS GERAIS																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	B	C	C	C	C	C	D	A	A	B	C	B	D	C	A	C	D	A	C
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	B	D	B	C	A	B	D	C	A	B	B	C	A	D	C	B	D	A	C
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50										
B	C	C	A	D	C	A	C	A	A										

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:871E90E9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

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			
	Classe	A	B	C	D
Período 3 anos	6%		130%	115%	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			
	Classe	A	B	C	D
Período 3 anos	6%		130%	115%	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				
	Classe	A	B	C	D	E
Período 3 anos	6%		150%	130%	115%	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			
	Classe	**A**	**B**	**C**	**D**
Período 3 anos	**6%**		**115%**	**130%**	**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

ANEXO VI					
CARGO: SUPERVISOR - 40 HORAS					
		TABELA ANEXO VI			
	Classe	**A**	**B**	**C**	**D**
Período 3 anos	**6%**		**130%**	**115%**	**110%**
0 a 3	**1**	R$ 2.176,50	R$ 2.829,45	R$ 3.253,87	R$ 3.579,25
3 a 6	**2**	R$ 2.307,09	R$ 2.999,22	R$ 3.449,10	R$ 3.794,01
6 a 9	**3**	R$ 2.445,52	R$ 3.179,17	R$ 3.656,05	R$ 4.021,65
9 a 12	**4**	R$ 2.592,25	R$ 3.369,92	R$ 3.875,41	R$ 4.262,95
12 a 15	**5**	R$ 2.747,78	R$ 3.572,12	R$ 4.107,93	R$ 4.518,73
15 a 18	**6**	R$ 2.912,65	R$ 3.786,44	R$ 4.354,41	R$ 4.789,85
18 a 21	**7**	R$ 3.087,41	R$ 4.013,63	R$ 4.615,67	R$ 5.077,24
21 a 24	**8**	R$ 3.272,65	R$ 4.254,45	R$ 4.892,61	R$ 5.381,87
24 a 27	**9**	R$ 3.469,01	R$ 4.509,71	R$ 5.186,17	R$ 5.704,79
27 a 30	**10**	R$ 3.677,15	R$ 4.780,30	R$ 5.497,34	R$ 6.047,07

ANEXO VII					
CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – 30 HORAS					
		TABELA ANEXO VII			
	Classe	**A**	**B**	**C**	**D**
Período 3 anos	**6%**		**130%**	**115%**	**110%**
0 a 3	**1**	R$ 1.053,57	R$ 1.369,64	R$ 1.575,09	R$ 1.732,60
3 a 6	**2**	R$ 1.116,79	R$ 1.451,82	R$ 1.669,60	R$ 1.836,56
6 a 9	**3**	R$ 1.183,79	R$ 1.538,93	R$ 1.769,77	R$ 1.946,75
9 a 12	**4**	R$ 1.254,82	R$ 1.631,27	R$ 1.875,96	R$ 2.063,55
12 a 15	**5**	R$ 1.330,11	R$ 1.729,14	R$ 1.988,52	R$ 2.187,37
15 a 18	**6**	R$ 1.409,92	R$ 1.832,89	R$ 2.107,83	R$ 2.318,61
18 a 21	**7**	R$ 1.494,51	R$ 1.942,87	R$ 2.234,30	R$ 2.457,73
21 a 24	**8**	R$ 1.584,18	R$ 2.059,44	R$ 2.368,35	R$ 2.605,19
24 a 27	**9**	R$ 1.679,23	R$ 2.183,00	R$ 2.510,46	R$ 2.761,50
27 a 30	**10**	R$ 1.779,99	R$ 2.313,99	R$ 2.661,08	R$ 2.927,19

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:8FAF21C9

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE DIVULGAÇÃO

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA TERCEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2012 PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Várzea Grande (SMS-VG), no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital de Abertura do Processo Seletivo Público n.º 01/2012 e o Edital de Convocação publicado em 26 de outubro de 2012 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Ano VII | N.º 1584) juntamente com o Edital de Divulgação do Resultado da Segunda Etapa publicado em 27 de dezembro de 2013 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Ano VIII | N.º 1878), torna público o resultado da terceira etapa para o recrutamento de Agentes de Combate às Endemias (ACE) e Agentes Comunitários de Saúde (ACS), conforme descrito nos Anexos I e II do presente Edital de Divulgação.

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

Várzea Grande, 14 de janeiro de 2013.

EDSON VIEIRA
Secretária Municipal de Saúde Interino

Anexo I

RESULTADO DA TERCEIRA ETAPA: REALIZAÇÃO DE VISITA “IN LOCO” PARA COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DO CANDIDATO AO CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

Área de Atuação	N.º de Vagas	Local	Nome do candidato	PNE	Comprovação de Endereço	Situação do candidato na Terceira Etapa
Jardim Glória II	CR	SMS-VG	DAILSON FERNANDES DE OLIVEIRA	Não	Sim	Classificado
Água Vermelha	CR	SMS-VG	FERNANDA CRISTINA CAMPOS SANTANA	Não	Sim	Classificado
Água Vermelha	CR	SMS-VG	CLEOMARA FERREIRA	Não	Sim	Classificado
Cohab Nair Sacre	CR	SMS-VG	PAULO RODRIGUES DA SILVA	Não	Sim	Classificado
Cohab Santa Izabel	CR	SMS-VG	CRISTOFER DE OLIVEIRA PINHO	Não	Não	Desclassificado
Cond. Elias Domingos	CR	SMS-VG	ELISANGELA FÁTIMA FERRAZ	Não	Sim	Classificado
Cidade de Deus	CR	SMS-VG	JANNY KELLY DA TRINDADE SILVA	Não	Não	Desclassificado
Jardim dos Estados	CR	SMS-VG	TERGIO ALCINDO DA SILVA	Não	Sim	Classificado
Jardim Marajoara I	CR	SMS-VG	WILLIAN DIAS DE OLIVEIRA	Não	Sim	Classificado
Joaquim Curvo	01	SMS-VG	AMURIM CANDIDO DA COSTA	Não	Sim	Classificado
Joaquim Curvo	01		ANA LUCIA ATAIDE MATOS BRUGNOLI	Não	Sim	Classificado
Maringá III	CR	SMS-VG	ELIANE MARIA WEBERICH OLIVEIRA	Não	Sim	Classificado
Aurília S. Curvo	01	SMS-VG	IVANEI CORREA DE MORAES	Não	Sim	Classificado
Santa Maria	CR	SMS-VG	NADJA MARIA DIAS BOCUTI	Não	Sim	Classificado
Santa Maria II			ANTONIO JESUS NEVES	Não	Sim	Classificado
Jardim Ikaraí	CR	SMS-VG	ANA CRISTINA DE MORAES	Não	Sim	Classificado
Jardim Ikaraí	CR	SMS-VG	FÁBIO SANTANA DE CAMPOS	Não	Não	Desclassificado

Anexo II

RESULTADO DA TERCEIRA ETAPA: REALIZAÇÃO DE VISITA “IN LOCO” PARA COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DO CANDIDATO AO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Unidade Básica / MA / Bairro	N.º Vaga	Local	Nome do candidato	PNE	Comprovação de Endereço	Situação do candidato na Terceira Etapa
PSF Unipark – Manoel Bernardo de Barros (MA – 51)	01	SMS-VG	BENIANA PEREIRA DE ALMEIDA	Não	Não	Desclassificado
PSF Unipark – Manoel Bernardo de Barros (MA – 51)	01	SMS-VG	ROSANGELA DE OLIVEIRA FERNANDES	Não	Sim	Classificado
PACS IV – Policlínica do Marajoara – Dr.ª Arminda Guimarães Sato (MA – 23 Marajoara)	01	SMS-VG	ELAINE ALVES PASSOS	Não	Não	Desclassificado
PSF Capão Grande (MA – 92 Colinas Verdejantes)	01	SMS-VG	SHEILA ALVES FREITAS DE ALMEIDA	Não	Sim	Classificado

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:D2241429

