



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Prefeitura Municipal de Acorizal	4
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista	4
Prefeitura Municipal de Alto Garças	4
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	6
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	7
Prefeitura Municipal de Apiacás	7
Prefeitura Municipal de Araguainha	24
Prefeitura Municipal de Araputanga	26
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	26
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço	30
Prefeitura Municipal de Campinápolis	37
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	37
Prefeitura Municipal de Campo Verde	46
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	54
Prefeitura Municipal de Canarana	54
Prefeitura Municipal de Carlinda	54
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	90
Prefeitura Municipal de Cláudia	91
Prefeitura Municipal de Cocalinho	101
Prefeitura Municipal de Colíder	105
Prefeitura Municipal de Confresa	107
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	108
Prefeitura Municipal de Cuiabá	108
Prefeitura Municipal de Curvelândia	108
Prefeitura Municipal de Cáceres	109
Prefeitura Municipal de Denise	110
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	114
Prefeitura Municipal de General Carneiro	114
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte	118
Prefeitura Municipal de Itanhangá	123
Prefeitura Municipal de Itaúba	123
Prefeitura Municipal de Itiquira	124
Prefeitura Municipal de Jauru	125
Prefeitura Municipal de Juara	131
Prefeitura Municipal de Juruena	131
Prefeitura Municipal de Juscimeira	132
Prefeitura Municipal de Luciara	132
Prefeitura Municipal de Marcelândia	135
Prefeitura Municipal de Matupá	137
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	140
Prefeitura Municipal de Nobres	140
Prefeitura Municipal de Nortelândia	140
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	141
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	142
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	143
Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte	144
Prefeitura Municipal de Nova Guarita	144
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	144
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	145
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	145
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	145
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	148

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	149
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	150
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim	162
Prefeitura Municipal de Paranatinga	163
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	190
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra	190
Prefeitura Municipal de Poconé	191
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda	191
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião	192
Prefeitura Municipal de Porto Estrela	195
Prefeitura Municipal de Poxoréu	206
Prefeitura Municipal de Querência	207
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal	208
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira	209
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho	216
Prefeitura Municipal de Rio Branco	226
Prefeitura Municipal de Salto do Céu	227
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu	228
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	229
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha	230
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	230
Prefeitura Municipal de Sinop	230
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	233
Prefeitura Municipal de São José do Povo	233
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	233
Prefeitura Municipal de São José do Xingu	234
Prefeitura Municipal de Tabaporã	256
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	257
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	259
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	260
Prefeitura Municipal de Vila Rica	263
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	263
Prefeitura Municipal de Água Boa	267

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2015/2016

Presidente de Honra: Ondanir Bortolini

Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Roberto Ângelo de Farias - Prefeito de Barra do Garças

Segundo Vice-Presidente: Walmir Guse - Prefeito de Conquista D'Oeste

Terceiro Vice-Presidente: Solange Souza Kreidloro - Prefeita de Nova Bandeirantes

Quarto Vice-Presidente: Valter Mioto Ferreira - Prefeito de Matupá

Quinto Vice-Presidente: José Helio Ribeiro - Prefeito de Novo Mundo

Secretário Geral: Hugo Garcia Sobrinho - Prefeito de Santa Rita do Trivelato

Primeiro Secretário: Ednilson Luiz Faitta - Prefeito de Aripuanã

Segundo Secretário: Valteir Quirino dos Santos - Prefeito de Indiavaí

Tesoureiro Geral: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito de Santa Cruz do Xingu

Primeiro Tesoureiro: Pedro Tercy Barbosa - Prefeito de Denise

Segundo Tesoureiro: João Braga Neto - Prefeito de Nova Maringá

CONSELHO FISCAL

1. Jamar da Silva Lima - Prefeito de Nova Brasilândia
2. Francisco Endler (Chico) - Prefeito de Nova Guarita
3. Cristovão Masson - Prefeito de Nova Olímpia

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

1. Odoni Coelho Mesquita - Prefeito de Torixoréu
2. José Mauro Figueiredo - Prefeito de Arenápolis
3. Dirceu Martins Comiran - Prefeito de Campos de Júlio

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO CONTRATO N. 20/2014**

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 20/2014

4ºTERMOADITIVO DO CONTRATO Nº 20/2014 – CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL/MT E A CONTRATADA LINDOMAR COSTA CONSTRUCAO CIVIL - EIRELI - EPP.

OBJETO – PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DA AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA – USB DO MUNICÍPIO DE ACORIZAL/MT.

VIGÊNCIA – 30.10.2015;

DATA – 30.07.2015;

ASSINAM – ARCILIO JESUS DA CRUZ, PREFEITO MUNICIPAL, E CONTRATADA LINDOMAR COSTA CONSTRUCAO CIVIL - EIRELI - EPP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO**

A Comissão permanente de Licitação torna público o resultado da fase de habilitação da concorrência pública nº 02/2015, declara **habilitada** a empresa **PPO PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA EPP** – CNPJ nº 14.811.429/0001-73 e **inabilitada** a empresa **COEL COMPANHIA DE OBRAS DE ENGENHARIA EIRELI EPP** - CNPJ nº 03.571.257/0001-91, pelas razões expostas na ata de sessão e julgamento da fase de habilitação, desse modo nos termos do artigo 109, inciso I, alínea “a” da Lei nº 8666/93, fica aberto o prazo recursal de cinco dias úteis, informamos ainda que os autos estão a disposição dos interessados.

Alto Boa Vista – MT, 17 de Setembro de 2015.

EDGAR FREDERICO DA SILVA

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LICENCIAMENTO AMBIENTAL***PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT*

A “Prefeitura Municipal de Alto Garças”, CNPJ: 03.133.097/ 0001-07, torna-se público, que esta requerendo da Secretaria de Estado de Meio Ambiente-SEMA, a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI) das “Pontes de Concreto”localizadas no perímetro rural do município na MT 107, Córrego das Contendas 5,10 KMe São Vicente 9,50 KM da BR 364. Coordenadas Geográficas de referências, Córrego das Contendas: Lat: 16° 53' 16,20"S e Long: 53° 32' 39,20"W e Córrego São Vicente: Latitude 16° 50' 55,86"S e Longitude 53° 33' 15,93"W.

Alto Garças – MT, 17/09/2015

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE COMPRAS
E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 108/2015

MODALIDADE CONVITE Nº 003/2015

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através da Comissão Permanente de Licitação, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade CONVITE – Tipo Menor Preço Global, no **dia 25 de setembro de 2015, às 13:00 horas, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ES-**

PECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA, PARA EXECUÇÃO DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, bem como a coleta e transporte dos resíduos produzidos na execução dos serviços, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, na forma de EXECUÇÃO INDIRETA, em regime de MENOR PREÇO GLOBAL. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino nº 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail: compras@altogarcas.mt.gov.br, pelo site <http://www.altogarcas.mt.gov.br> e telefone (66) 3471 – 2450/3471 – 1155. Alto Garças - MT, 17 de setembro de 2015. Marciana Vila Alves – Presidente.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LICENCIAMENTO AMBIENTAL***PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT*

A “Prefeitura Municipal de Alto Garças”, CNPJ: 03.133.097/ 0001-07, torna-se público, que esta requerendo da Secretaria de Estado de Meio Ambiente-SEMA, a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI) da instalação do “Transbordo dos Resíduos Sólidos”, localizado no perímetro urbano do município distante a aproximadamente 900,00 metros da “BR-163/364”, Coordenadas Geográficas de referência 16° 56' 53,40"S e 53° 30' 45,30"W.

Alto Garças – MT, 17/09/2015**CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR**

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 006/2015****ESTADO DE MATO GROSSO***PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT***PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº. 006/2015

O Senhor CEZAPILNO MENDES TEIXEIRA JUNIOR, Prefeito Municipal de Alto Garças-MT, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 001/2015, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, situada à Rua Dom Aquino nº 346, no prazo de 30 (TRINTA) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, ocasionado a perda da respectiva vaga:

Alto Garças – MT, 17 de Setembro de 2015

Cargo: APOIO ADMIN.EDUCACIONAL – MANUTENÇÃO – INFRAESTRUTURA ESCOLAR

11CLAUDINER CARVALHO FERNANDES

12SULEIDE SANTOS DA SILVA

Cargo: TÉCNICO ADMIN.EDUCACIONAL – AUXILIAR – DESENVOLVIMENTO INFANTIL

37 MARIA ISABEL GUIMARÃES REIS

Cezalpino Mendes Teixeira Júnior

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

Sônia Vilela de Almeida

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado N.º 001/2015

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LICENCIAMENTO AMBIENTAL****PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT**

A "Prefeitura Municipal de Alto Garças", CNPJ: 03.133.097/ 0001-07, torna-se público, que esta requerendo da Secretaria de Estado de Meio Ambiente-SEMA, a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI) da "Ponte de Concreto", localizada na zona rural do município na MT 107, Rio Garças 26,00 KMda BR 364 em linha reta. Coordenadas Geográficas de referências, Lat: 16° 44' 11,43"S e Long: 53° 24' 09,42"W.

Alto Garças – MT, 17/09/2015

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 133, 16 DE SETEMBRO DE 2015****CONSTITUI A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI.**

O **Prefeito Municipal** de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 2º, §3º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

Considerando a Lei Municipal nº1034/2015.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica constituída a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI- pelos seguintes membros:

Antônio Hermes – Representante Servidor do órgão/entidade que impôs a penalidade - PRESIDENTE.

Ronaldo Paszko de Brito – Representante com conhecimento na área de trânsito-MEMBRO.

José Carlos de Almeida – representante de entidade ligada a área de trânsito (DETRAN)-MEMBRO.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMpra-SE.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças - MT, em 16 de Setembro de 2015.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LINCEIAMENTO AMBIENTAL****PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**, CNPJ: 03.133.097/ 0001-77, torna-se público, que esta requerendo da Secretaria de Estado de Meio Ambiente-SEMA, renovação da Licença de Operação (LO) da Oficina Mecânica, Lava Jato e do Posto de Abastecimento de Veículos, instalados na Secretaria de Obra do município.

Alto Garças – MT, 17/09/2015

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO**

O Prefeito Municipal de Alto Garças, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO a publicação no dia 02 de Setembro de 2015 da Lei Municipal nº 1039/2015, que Instituiu a Taxa de Coleta, Remoção e Destinação do Lixo Domiciliar Gerado no Município de Alto Garças-MT e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a referida Taxa de Coleta, Remoção e Destinação do Lixo Domiciliar, já foi cobrada na fatura de água no mês de setembro de 2015;

CONSIDERANDO denúncia formulada junto ao Ministério Público de Alto Garças-MT, alegando a impossibilidade da cobrança da Taxa de Coleta, Remoção e Destinação do Lixo Domiciliar no mês de Setembro de 2015;

CONSIDERANDO reunião realizada entre o Prefeito Municipal de Alto Garças-MT, Assessor Jurídico Municipal e Diretor do Departamento de Água do Município de Alto Garças-MT, no dia 15 de setembro 2015 juntamente com o Promotor de Justiça de Mato Grosso lotado nesta cidade;

CONSIDERANDO o entendimento do Promotor de Justiça da impossibilidade da cobrança da Taxa de Coleta, Remoção e Destinação do Lixo Domiciliar no mês de setembro de 2015;

COMUNICA e DETERMINA:

1.)A **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** da cobrança da Taxa de Coleta, Remoção e Destinação do Lixo Domiciliar, até que seja realizado estudo Jurídico pela Assessoria Jurídica Municipal sobre a legalidade ou não da cobrança da referida taxa já no mês de outubro de 2015.

2.)A cobrança da Taxa de Coleta, Remoção e Destinação do Lixo Domiciliar no mês de setembro de 2015 já lançada nas faturas de água, será compensada na primeira conta em que juridicamente viável for a cobrança.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças - MT

, em 16 de Setembro de 2015.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 088, DE 03 DE SETEMBRO DE 2015.**

Dispõe sobre o enquadramento definitivo de servidores públicos nos cargos de Apoio Administrativo Educacional e Técnico Administrativo Educacional de Alto Garças e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 997/ 14 de 16 de dezembro de 2014.

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam alterados os Decretos 080/2015 e Decreto 087/2015 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 2º: Ficam enquadrados definitivamente à Carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal, para o Cargo de Apoio Administrativo Educacional e Técnico Administrativo Educacional, os servidores que exercem atividades no Órgão Central da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nas Unidades Escolares, posicionando-se em classes e níveis correspondentes às suas escolaridades e ao mesmo tempo de serviço prestado ao município de Alto Garças-MT.

Parágrafo Único – A Integração de que trata este artigo será efetivada nos termos da relação constante abaixo:

Servidora	Cargo	Classe/Nível
Regiane Rodrigues Borges Lima	Apoio Administrativo Educacional/ nutrição	Classe B, nível 5

Elizabeth Aparecida Le- mes	Apoio Administrativo Educacional/ infraestrutura	Classe B, nível 3
Olecy Batista Pereira Freitas	Apoio Administrativo Educacional/ infraestrutura	Classe B, nível 2
Luzia Barbosa Ferreira	Apoio Administrativo Educacional/ infraestrutura	Classe B, nível 7
Márcia Rosane Prante Zanon	Técnico Administrativo Educacio- nal/secretária escolar	Classe C, nível 8
Rosimeiry Mendes Tei- xeira de Araújo	Técnico Administrativo Educacio- nal/secretária escolar	Classe C, nível 8

Artigo 3º: Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-
das as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças,
03 de Setembro de 2015.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 089, DE 03 DE SETEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre o enquadramento definitivo das atuais funcionárias no cargo de Apoio Administrativo Educacional de Alto Garças e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 997/14 de 16 de dezembro de 2014.

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam enquadrados definitivamente à Carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal, para o Cargo de Apoio Administrativo os servidores que exercem atividades no Órgão Central da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nas Unidades Escolares, posicionando-se em classes e níveis correspondentes às suas escolaridades e ao mesmo tempo de serviço prestado ao município de Alto Garças-MT.

Parágrafo Único – A Integração de que trata este artigo será efetivada nos termos da relação constante abaixo:

Servidora	Cargo	Classe/Nível
Marlene Vilela Vieira dos Santos	Apoio Administrativo Educacional/ infraestrutura	Classe B, nível 3
Fátima Pegoraro Piovesan	Apoio Administrativo Educacional/ infraestrutura	Classe B, nível 3
Amelia Vilela Ribeiro	Apoio Administrativo Educacional/ infraestrutura	Classe B, nível 7

Artigo 2º: Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-
das as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças,
03 de Setembro de 2015.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

SINFRA TERMO ADITIVO DO CONTRATO 147/2012

TERMO ADITIVO DO CONTRATO 147/2012.

Pelo presente Instrumento Particular (termo aditivo), de um lado a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.648.532/0001-28, com sede na Rua Tiradentes, 40, centro, nesta cidade de Alto Paraguai/MT, neste ato legalmente representado pelo Prefeito Municipal, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Carteira de Identidade RG nº 09287868 SSP/MT, e do CIC/CPF nº 604.418.441-20, neste instrumento doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro, Empresa **RAIZES CONSTRUTORA, COMÉRCIO**

E SERVIÇOS LTDA, Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.849.151/0001 - 07 situada na Rua oitenta cinco, nº 20, Qda,18 - Bairro CPA III Str.I – Cuiabá/ MT ,neste ato doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem Aditiva o Contrato em epigrafe, conforme as condições abaixo estipuladas:

DA FINALIDADE E JUSTIFICATIVA.

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas à execução dos trabalhos definidos e especificados na cláusula do contrato nº 147/2012.

Justifica-se o presente termo aditivo de valores para atender exigências do INDEA, com relatório em anexo, para atender normas de sanidade, além de serviços complementares que não constavam na planilha orçamentária original.

I – DO OBJETO

Pelo presente TERMO ADITIVO, as partes resolvem de comum acordo, aditar o valor de **R\$ 54.905,27** (cinquenta e quatro mil, novecentos e cinco reais e vinte e sete centavos), sendo retirado da Aplicação Financeira do Convênio, conforme autorização do órgão Concedente.

Os serviços objeto do presente aditivo são os constantes da planilha em anexo.

II- DAS DEMAIS CLAÚSULAS

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

IV – DO FORO

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

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

Alto Paraguai – MT, 14 de Setembro de 2015.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA	RAIZES CONSTRUTORA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
PREFEITO MUNICIPAL	SÓCIO PROPRIETÁRIO
CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:

SECRETARIA DE RECEITA E CONTROLE/CONTABILIDADE EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA RGF 2º QUADRIMESTRE DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI, Estado de Mato Grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal de 1988, na Lei complementar 101 de 04 de maio de 2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal), torna público, que realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO 2º QUADRIMESTRE DE 2015, de autoria do poder Executivo Municipal, que realizar-se-á, na quinta-feira dia 24/09/2015, às 14:00hs, no Espaço do salão do Zeca, bem como proporcionar a oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões acerca do assunto em pauta.

Alto Paraguai, 17 de setembro de 2015.

Adair José Alves Moreira Jenicélia Maria da Cruz

Prefeito Municipal Contadora

SECRETARIA DE RECEITA E CONTROLE
DECRETO N.º 049/2015

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DECRETO N° 49/2015, DE 16 DE SETEMBRO DE 2015.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI, ESTADO DE MATO GROSSO”

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA, Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Alto Paraguai/MT.

CONSIDERANDO: os preceitos do art. 37 da Constituição Federal, a Lei Estadual N.º 8.469 de 07/04/2006 e a Instrução Normativa N.º 013/2014/GS/SEDUC/MT,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Ficam Nomeados os membros da Comissão de Acompanhamento do Transporte Escolar do Município de Alto Paraguai-MT, que tem a finalidade de fiscalização a execução do Transporte Escolar de alunos da rede estadual de ensino residentes na zona rural, bem como, deliberar sobre eventuais controvérsias. Esta Comissão terá mandato de 02(dois) anos, podendo ser reconduzido o membro uma única vez. Período deste biênio 2015/2016, conforme segue:

I – Representante dos Estudantes:

Titular: Sandy Crystian Araújo Carvalho

Suplente: Willian Mendes Farias

RUA TIRADENTES N°72, CENTRO – CEP 78.410-000 – ALTO PARAGUAI-M

– 65 3396.1466 – CNPJ: 03.648.532/001-28 - E-mail smecalltoparaguai@hotmail.com

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

II – Representantes dos Pais:

Titular: Eucilene Gusmão de Lara

Suplente: Simone Patrícia Silva dos Santos

III – Assessor(a) Pedagógico(a):

Titular: Norimar Lemes de Araújo

IV - Representante dos Professores Estaduais:

Titular: Luzineide Agrepina da Silva Carvalho

Suplente: Penino Moraes e Silva

V – Representante dos Professores Municipais:

Titular: Jose Maria Ferreira de Almeida

Suplente: Aldenira Leite de Brito

VI – Representante do Poder Executivo Municipal

Titular: Nelcy May de Souza

Suplente: Ana Claudia Gomes Modesto

VII - Representante do Conselho do FUNDEB/PNATE:

Titular: Edivania Santos de Oliveira

Suplente: Maria Aparecida Bomfim

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

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE – SE.

CUMPRA-SE.

RUA TIRADENTES N°72, CENTRO – CEP 78.410-000 – ALTO PARAGUAI-M

– 65 3396.1466 – CNPJ: 03.648.532/001-28 - E-mail smecalltoparaguai@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

FUNDAÇÃO HOSPITALAR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2015 – RESULTADO FINAL

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO TAQUARI

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2015 – RESULTADO FINAL

O Presidente da Fundação Municipal de Saúde Alto Taquari – FUNSAT, Roadam Jhonei de Paula Leal, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública o resultado da Entrevista do Processo Seletivo para ingresso no cargo de Técnica de Enfermagem, tendo a candidata Iêda Valéria Souza Rezende sido aprovada e obtido a nota 02 (dois) na Entrevista, totalizando assim o resultado final de 14 (catorze) pontos; e

Art. 2º Divulgar a RELAÇÃO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS do Processo Seletivo N.º 001/2015, para preenchimento de vagas para os cargos de Serviços Gerais e Técnico de Enfermagem, conforme tabela abaixo:

Técnica de Enfermagem

Classificação	Candidato	Situação
1º	Iêda Valéria Souza Rezende	APROVADA

Alto Taquari/MT, 16 de setembro de 2015.

ROADAM JHONEI DE PAULA LEAL

Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Alto Taquari

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 353/2015

SÚMULA: DISPÕE SOBRE RETORNO AO TRABALHO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Retornar a Servidora **MARISA ESPIGARES BENANTE** ocupante do cargo de Professora, que se encontrava de Licença Médica, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Apiacás-MT; 18 de Setembro de 2015.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-PREFEITO MUNICIPAL-

RECURSOS HUMANOS
BALANCETE-AGOSTO-2015



FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS – MT.
CNPJ: 03.094.874/0001-43

BALANCETE
FINANCEIRO
ORÇAMENTÁRIO
MÊS
AGOSTO
2015



ESTADO DE MATO GROSSO

FUNDO MUNICIPAL DE PREV. DOS SERV. MUN. APIACAS

CNPJ: 03094874000143

AV BRASIL - BOM JESUS

Telefone 06635931344

previap@hotmail.com

BOLETIM DIÁRIO DE TESOUREARIA - (B.D.T.)**Período: 01/08/2015 a 31/08/2015****I - MOVIMENTOS DE CAIXA**

1 - Entradas	R\$	2 - Saídas	R\$
1.0 - Recebimentos		2.0 - Pagamentos	
1.0.0 - Orçamentários	201.784,42	2.0.0 - Orçamentários	40.080,50
1.0.1 - Extra-Orçamentários	2.542,95	2.0.1 - Extra-Orçamentários	2.542,95
1.0.2 - Estorno de Receitas		2.0.2 - Redutor FUNDEB	162.489,85
1.0.3 - Anulação Empenhos Pagos			
1.0.9 - Realizável Diversos		2.0.9 - Realizável Diversos	
1.1 - Retiradas Bancárias	1.141.030,60	2.1 - Depósitos Bancários	1.140.244,67
SOMA	1.345.357,97	SOMA	1.345.357,97
1.2 - Saldo Atual		2.2 - Saldo Atual	
TOTAL GERAL	1.345.357,97	TOTAL GERAL	1.345.357,97

II - MOVIMENTOS DE BANCOS

Bancos	Saldo Anterior	Depósitos	Retiradas	Saldo Atual
Contas Aplic. Financ.				
002 - CEF - APLICACAO 189-5	2.252.743,02	8.687,08	53.699,43	2.207.730,67
004 - BRADESCO 19.866-8	4.892.812,15	15.316,14	898.881,12	4.009.247,17
006 - SICREDI 708585	951.449,60	7.115,99	8.702,33	949.863,26
008 - BRASIL INVESTIMENTO 247-X	2.483.692,73	936.884,96	1.206,97	3.419.370,72
Contas Movimento				
007 - BRASIL - MOVIMENTO 11.309-3	12.150,07	141.780,25	148.080,50	5.849,82
009 - BRADESCO 19.866-8		30.460,25	30.460,25	
Totais	10.592.847,57	1.140.244,67	1.141.030,60	10.592.061,64

III - DEMONSTRATIVO DOS SALDOS

I - Saldo em Caixa	0,00
II - Saldo em Bancos	10.592.061,64
a - Bancos com Movimentos	5.849,82
b - Bancos com Vinculadas	
c - Aplicações Financeiras	10.586.211,82
III - Saldo Total em Tesouraria	10.592.061,64

Em 31 de Agosto de 2015.



ESTADO DE MATO GROSSO - FUNDO MUNICIPAL DE PREV. DOS SERV. MUN. APIACAS

CNPJ: 03.094.874/0001-43

ANEXO 10 DA LEI 4.320/64 - DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Agosto/2015

(Adendo VII, a Portaria SOF nº 08, de 04 de fevereiro de 1985)

Em R\$

COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ORÇADA	ARRECADADA					DIFERENÇAS	
			ANTERIOR	NO MÊS	ANULADA NO MÊS	TOTAL NO MÊS	ACUMULADO	PARA MAIS	PARA MENOS
100000000000	RECEITAS CORRENTES								
120000000000	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES								
121000000000	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS								
121029000000	CONTRIBUIÇÕES PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO								
121029070000	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO CIVIL PARA O REGIME PRÓPRIO	625.000,00	320.889,55	51.418,50		51.418,50	372.308,05		252.691,95
121029130000	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PARA AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL (SERV	60.000,00							60.000,00
	SOMA	685.000,00	320.889,55	51.418,50		51.418,50	372.308,05		312.691,95
130000000000	RECEITA PATRIMONIAL								
131000000000	RECEITAS IMOBILIÁRIAS								
131100000000	ALUGUEIS	10.000,00							10.000,00
132000000000	RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS								
132800000000	REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERV								
132810000000	REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERV	1.100.000,00	791.137,01	55.590,83		55.590,83	846.727,84		253.272,16
932810000000	DESVALORIZAÇÃO DOS INVESTIMENTOS EM RENDA RPPS		-102.287,14	-162.489,85		-162.489,85	-264.776,99	-264.776,99	
132830000000	REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERV	50.000,00							50.000,00
	SOMA	1.160.000,00	688.849,87	-106.899,02		-106.899,02	581.950,85		578.049,15
190000000000	OUTRAS RECEITAS CORRENTES								
191000000000	MULTAS E JUROS DE MORA								
191800000000	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTRAS RECEITAS								
191899000000	OUTRAS MULTAS E JUROS DE MORA	10.000,00	27.053,88	5.164,32		5.164,32	32.218,20	22.218,20	
192000000000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES								
192200000000	RESTITUIÇÕES								
192299000000	OUTRAS RESTITUIÇÕES								
192299020000	RESTITUIÇÃO - PREVIAP	110.000,00	47.457,36	7.909,56		7.909,56	55.366,92		54.633,08
199000000000	RECEITAS DIVERSAS								
199099000000	OUTRAS RECEITAS								
199099020000	RECEITAS DIVERSAS - PREVIAP		16.085,92	2.317,40		2.317,40	18.403,32	18.403,32	
	SOMA	120.000,00	90.597,16	15.391,28		15.391,28	105.988,44		14.011,56
	SOMA DAS RECEITAS CORRENTES	1.965.000,00	1.100.336,58	-40.089,24		-40.089,24	1.060.247,34		904.752,66
700000000000	RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS								
720000000000	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES								
721000000000	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS								
721029000000	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO								
721029010000	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL	950.000,00	459.828,26	75.097,13		75.097,13	534.925,39		415.074,61
721029150000	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA EM REGIME DE PARCELAMENTO DE DÉBITOS								
721029150100	PRINCIPAL AMORTIZADO REF. CONFISCAÇÃO E PARCELAMENTO DE DÉBITOS PREVIDEN		24.587,25	4.286,68		4.286,68	28.873,93	28.873,93	
	SOMA	950.000,00	484.415,51	79.383,81		79.383,81	563.799,32		386.200,68
	SOMA DAS RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	950.000,00	484.415,51	79.383,81		79.383,81	563.799,32		386.200,68
	TOTAL	2.915.000,00	1.584.752,09	39.294,57		39.294,57	1.624.046,66		1.290.953,34
	TOTAL DAS INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS (INGRESSOS)								
	TOTAL GERAL	2.915.000,00	1.584.752,09	39.294,57		39.294,57	1.624.046,66		1.290.953,34

Emissão: 10/09/2015 14:28:18

Página 1
Homologado



ESTADO DE MATO GROSSO - FUNDO MUNICIPAL DE PREV. DOS SERV. MUN. APIACAS

CNPJ: 03.094.874/0001-43

ANEXO 10 DA LEI 4.320/64 - DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Agosto/2015

(Adendo VII, a Portaria SOF nº 08, de 04 de fevereiro de 1985)

Em R\$

COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA

Emissão: 10/09/2015 14:28:18

Página 2
Homologado



ESTADO DE MATO GROSSO - FUNDO MUNICIPAL DE PREV. DOS SERV. MUN. APIACÁS

ANEXO 11 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
 COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
 Até o Mês de 08/2015

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964)

em R\$

CÓDIGOS	TÍTULOS	AUTORIZADA R\$			REALIZADA R\$				DIFERENÇAS R\$ DOS TOTAIS
		CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	CRÉDITOS ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS	TOTAL	ANTERIOR	EMPENHADO NO MÊS	ANULADO NO MÊS	TOTAL	
12	REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - P								
001	REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - P								
09.272.0002.2002-319011000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	85.000,00		85.000,00	44.540,81	6.701,71		51.242,52	33.757,48
09.272.0002.2002-319092000000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.000,00		1.000,00					1.000,00
09.272.0002.2002-319113000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	9.500,00		9.500,00	5.048,96	793,78		5.842,74	3.657,26
09.272.0002.2002-339001000000	APOSENTADORIAS E REFORMAS (RPPS)	150.000,00		150.000,00	118.842,99	19.242,02		138.085,01	11.914,99
09.272.0002.2002-339005000000	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	250.000,00		250.000,00	60.768,81	6.873,90		67.642,71	182.357,29
09.272.0002.2002-339009000000	SALÁRIO-FAMÍLIA (RPPS)	27.500,00		27.500,00	1.545,80	78,60		1.624,40	25.875,60
09.272.0002.2002-339014000000	DIÁRIAS - CIVIL	2.500,00		2.500,00					2.500,00
09.272.0002.2002-339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00		2.500,00					2.500,00
09.272.0002.2002-339033000000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.500,00		2.500,00					2.500,00
09.272.0002.2002-339036000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00		1.000,00					1.000,00
09.272.0002.2002-339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00		50.000,00					4.734,15
09.272.0002.2002-339047000000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	20.000,00		20.000,00	44.999,20	266,65		45.265,85	3.151,44
09.272.0002.2002-449052000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.000,00		15.000,00	14.771,12	2.077,44		16.848,56	15.000,00
77.779.0002.2002-999999990000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.298.500,00		2.298.500,00					2.298.500,00
	TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 001	2.915.000,00		2.915.000,00	290.517,69	36.034,10		326.551,79	2.588.448,21
	TOTAL DO ÓRGÃO - 12	2.915.000,00		2.915.000,00	290.517,69	36.034,10		326.551,79	2.588.448,21
	TOTAL DAS DESPESAS	2.915.000,00		2.915.000,00	290.517,69	36.034,10		326.551,79	2.588.448,21
	TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS (EGRESSOS)								
	TOTAL GERAL	2.915.000,00		2.915.000,00	290.517,69	36.034,10		326.551,79	2.588.448,21

Emissão: 10/09/2015 14:29:01

Página 1


FUNDO MUN DE PREV SOCIAL DOS SERV DE APIACÁS
 Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Agosto/2015

(art. 102 da Lei nº 4.320/1964)

R\$ 1,00

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)=(a+b-c-e)
DESPESAS CORRENTES		225,00	225,00	225,00		
Pessoal e Encargos Sociais						
Juros e Encargos da Dívida						
Outras Despesas Correntes		225,00	225,00	225,00		
DESPESAS DE CAPITAL						
Investimentos						
Inversões Financeiras						
Amortização da Dívida						
TOTAL		225,00	225,00	225,00		

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
	(a)	(b)	(c)	(d)	(f)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES		3.332,14	3.332,14		
Pessoal e Encargos Sociais					
Juros e Encargos da Dívida					
Outras Despesas Correntes		3.332,14	3.332,14		
DESPESAS DE CAPITAL					
Investimentos					
Inversões Financeiras					
Amortização da Dívida					
TOTAL		3.332,14	3.332,14		

Nota: Demonstrativo Contábil em conformidade com o MCASP.

IVONE HOISSA TEIXEIRA
DIRETORA EXECUTIVAALCIR FELDBERG
CONTADOR 13784-MT



FUNDO MUN DE PREV SOCIAL DOS SERV DE APIACÁS
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS

Agosto/2015

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)

R\$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas	Despesas Pagas	%	Saldo da Dotação (f - h)
				No Mês (g)	Até o Mês (h)	Até o Mês (i)	Até o Mês (j)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	2.905.500,00		2.905.500,00	35.240,32	320.709,05	304.792,85	304.792,85	11,03	2.584.790,95
DESPESAS CORRENTES	592.000,00		592.000,00	35.240,32	320.709,05	304.792,85	304.792,85	54,17	271.290,95
Pessoal e Encargos Sociais	86.000,00		86.000,00	6.701,71	51.242,52	51.242,52	51.242,52	59,58	34.757,48
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes	506.000,00		506.000,00	28.538,61	269.466,53	253.550,33	253.550,33	53,25	236.533,47
DESPESAS DE CAPITAL	15.000,00		15.000,00						15.000,00
Investimentos	15.000,00		15.000,00						15.000,00
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.298.500,00		2.298.500,00						2.298.500,00
RESERVA DO RPPS									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	9.500,00		9.500,00	793,78	5.842,74	5.842,74	5.842,74	61,50	3.657,26
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	2.915.000,00		2.915.000,00	36.034,10	326.551,79	310.635,59	310.635,59	11,20	2.588.448,21
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)									
Amortização da Dívida Interna									
Dívida Mobiliária									
Outras Dívidas									
Amortização da Dívida Externa									
Dívida Mobiliária									
Outras Dívidas									
SUBTOTAL C/REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	2.915.000,00		2.915.000,00	36.034,10	326.551,79	310.635,59	310.635,59	11,20	2.588.448,21
SUPERÁVIT (XIII)				3.260,47	1.297.494,87	1.313.411,07			-1.297.494,87
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	2.915.000,00		2.915.000,00	39.294,57	1.624.046,66	1.624.046,66	310.635,59	55,71	1.290.953,34
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas	Despesas Pagas	%	Saldo da Dotação (f - h)
				No Mês (g)	Até o Mês (h)	Até o Mês (i)	Até o Mês (j)		
DESPESAS CORRENTES (I)	9.500,00		9.500,00	793,78	5.842,74	5.842,74	5.842,74	61,50	3.657,26
Pessoal e Encargos Sociais	9.500,00		9.500,00	793,78	5.842,74	5.842,74	5.842,74	61,50	3.657,26
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes									
DESPESAS DE CAPITAL (II)									
Investimentos									
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)	9.500,00		9.500,00	793,78	5.842,74	5.842,74	5.842,74	61,50	3.657,26
SUPERÁVIT (IV)	940.500,00		940.500,00	78.590,03	557.956,58	557.956,58		59,32	382.543,42
TOTAL (V) = (III + IV)	950.000,00		950.000,00	79.383,81	563.799,32	563.799,32	5.842,74	59,34	386.200,68



FUNDO MUN DE PREV SOCIAL DOS SERV DE APIACAS
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS

Agosto/2015

(art. 102 da Lei nº 4.320/1964)

Nota: Demonstrativo Contábil em conformidade com o MCASP.

R\$ 1,00

IVONE HOISSA TEIXEIRA
DIRETORA EXECUTIVA

ALCIR FELDBERG
CONTADOR 13784-MT

	FUNDO MUN DE PREV SOCIAL DOS SERV DE APIACAS
	Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
	Agosto/2015

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)

R\$ 1,00

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Mês (b)	% (b / a)	Até o Mês (c)	% (c / a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	1.965.000,00	1.965.000,00	-40.089,24	2,04	1.060.247,34	53,95	904.752,66
RECEITAS CORRENTES	1.965.000,00	1.965.000,00	-40.089,24	2,04	1.060.247,34	53,95	904.752,66
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	685.000,00	685.000,00	51.418,50	7,50	372.308,05	54,35	312.691,95
Contribuições Sociais	685.000,00	685.000,00	51.418,50	7,50	372.308,05	54,35	312.691,95
Contribuições Econômicas							
RECEITA PATRIMONIAL	1.160.000,00	1.160.000,00	55.590,83	4,79	846.727,84	72,99	313.272,16
Receitas Imobiliárias	10.000,00	10.000,00					10.000,00
Receitas de Valores Mobiliários	1.150.000,00	1.150.000,00	55.590,83	4,83	846.727,84	73,62	303.272,16
Receitas de Concessões e Permissões							
Outras Receitas							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES			-162.489,85		-264.776,99		264.776,99
Transferências Intergovernamentais			-162.489,85		-264.776,99		264.776,99
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	120.000,00	120.000,00	15.391,28	12,82	105.988,44	88,32	14.011,56
Multa de Juros de Mora	10.000,00	10.000,00	5.164,32	51,64	32.218,20	322,18	-22.218,20
Indenizações e Restituições	110.000,00	110.000,00	7.909,56	7,19	55.366,92	50,33	54.633,08
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Diversas			2.317,40		18.403,32		-18.403,32
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios							
Bens Imóveis para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Div. Ativa da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	950.000,00	950.000,00	79.383,81	8,35	563.799,32	59,34	386.200,68
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	2.915.000,00	2.915.000,00	39.294,57	1,34	1.624.046,66	55,71	1.290.953,34
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	2.915.000,00	2.915.000,00	39.294,57	1,34	1.624.046,66	55,71	1.290.953,34
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	2.915.000,00	2.915.000,00	39.294,57	1,34	1.624.046,66	55,71	1.290.953,34
SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para	7.796,73	7.796,73					7.796,73
- Superávit Financeiro							
Reabertura de Créditos Adicionais	7.796,73	7.796,73					7.796,73

Nota: Demonstrativo Contábil em conformidade com o MCASP.

	FUNDO MUN DE PREV SOCIAL DOS SERV DE APIACAS Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS Agosto/2015
---	--

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)		R\$ 1,00					
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Mês (b)	% (b / a)	Até o Mês (c)	% (c / a)	
RECEITAS CORRENTES (I)	950.000,00	950.000,00	79.383,81	8,35	563.799,32	59,34	386.200,68
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	950.000,00	950.000,00	79.383,81	8,35	563.799,32	59,34	386.200,68
Contribuições Sociais	950.000,00	950.000,00	79.383,81	8,35	563.799,32	59,34	386.200,68
Contribuições Econômicas							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receita de Concessões e Permissões							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Receita de Serviços							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receitas Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Receitas de Capital Diversas							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	950.000,00	950.000,00	79.383,81	8,35	563.799,32	59,34	386.200,68
DÉFICIT (IV)							
TOTAL (V) = (III + IV)	950.000,00	950.000,00	79.383,81	8,35	563.799,32	59,34	386.200,68

IVONE HOISSA TEIXEIRA
DIRETORA EXECUTIVA

ALCIR FELDBERG
CONTADOR 13784-MT



FUNDO MUN DE PREV SOCIAL DOS SERV DE APIACAS
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)

BALANÇO FINANCEIRO

Agosto/2015

Data de emissão: 10/09/2015

Exercício: 2015

P. Contas: PCASP-MT

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita Orçamentária	1.624.046,66		Despesa Orçamentária	326.551,79	
<u>Ordinárias</u>			<u>Ordinárias</u>		
Ordinária	1.888.823,65		Ordinária	326.551,79	
<u>Dedução</u>					
(-) Deduções da Receita Orçamentária	264.776,99				
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		
Recebimentos extra-orçamentários	35.882,69		Despesas Extra-Orçamentárias	23.523,63	
<u>Restos a pagar</u>			<u>Restos a pagar</u>		
Inscritos no período	15.916,20		Pagos no período	3.557,14	
<u>Depósitos</u>			<u>Depósitos</u>		
Outras movimentações extra-orçamentárias	19.966,49		Outras movimentações extra-orçamentárias	19.966,49	
<u>Outros Movimentos</u>			<u>Outros Movimentos</u>		
Outras movimentações extra-orçamentárias			Outras movimentações extra-orçamentárias		
Saldo em espécie do exercício anterior	9.282.207,71		Saldo em espécie do exercício seguinte	10.592.061,64	
<u>Disponível</u>			<u>Disponível</u>		
Caixa	6.652,53		Caixa	5.849,82	
Bancos conta movimento			Bancos conta movimento		
Aplicações Financeiras	9.275.555,18		Aplicações Financeiras	10.586.211,82	
Aplicações Financeiras - RPPS			Aplicações Financeiras - RPPS		
TOTAL	10.942.137,06		TOTAL	10.942.137,06	

Emissão: 10/09/2015 14:31:44

Página 1

Homologado



FUNDO MUN DE PREV SOCIAL DOS SERV DE APIACAS
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP)

BALANÇO PATRIMONIAL

Agosto/2015

Data de emissão: 10/09/2015

Exercício: 2015

P. Contas: PCASP-MT

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO CIRCULANTE			PASSIVO CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	10.592.061,64	9.282.207,71	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		
CREDITOS A CURTO PRAZO	188.593,59	272.834,44	EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO		
CLIENTES	188.593,59	272.834,44	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		
CREDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER			FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA			FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR ESTRANGEIROS A CURTO PRAZO		
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA - CLIENTES			OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO		3.332,14
CREDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER			OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES		
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS			PROVISÕES A CURTO PRAZO		
(-) AJUSTES DE PERDAS DE CREDITOS A CURTO PRAZO			DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		
DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO					
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL E A TERCEIROS					
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR					
CREDITOS A RECEBER POR DESCENTRALIZAÇÃO DA PRESTACAO DE SERVICOS PUBLICOS					
CREDITOS POR DANOS AO PATRIMONIO					
DEPOSITOS RESTITUIVEIS E VALORES VINCULADOS-CONSOLIDACAO					
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA - DEMAIS CREDITOS					
OUTROS CREDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO					
(-) AJUSTE DE PERDAS DE DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO					
INVESTIMENTOS E APLICACOES TEMPORARIAS A CURTO PRAZO					
ESTOQUES					
VARIACOES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE					
ATIVO NÃO CIRCULANTE			PASSIVO NÃO CIRCULANTE		
ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO			OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO		
CREDITOS A LONGO PRAZO - CONSOLIDACAO			EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO		
CLIENTES			FORNECEDORES A LONGO PRAZO		
CREDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER			OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO		
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA			PROVISÕES A LONGO PRAZO		
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA - CLIENTES			DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO		
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS			RESULTADO DIFERIDO		
(-) AJUSTES DE PERDAS DE CREDITOS A LONGO PRAZO					
CREDITOS A LONGO PRAZO - INTRA OFSS			TOTAL DO PASSIVO		3.332,14
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		

Emissão: 10/09/2015 14:32:34

Página 1

Homologado

Data de emissão: 10/09/2015

ATIVO FINANCEIRO			PASSIVO FINANCEIRO		
ATIVO PERMANENTE	-5.002,20	-5.002,20	PASSIVO PERMANENTE		
SALDO PATRIMONIAL				-5.002,20	-5.002,20

Página 2

Homologado



Data de emissão: 10/09/2015

ESPECIFICAÇÃO		EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO		EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Saldo dos Atos Potenciais Ativos				Saldo dos Atos Potenciais Passivos			
EXECUCAO DE GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS				EXECUCAO GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS			
EXECUCAO DE DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGENERES				EXECUCAO DE OBRIGACOES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGENERES			
EXECUCAO DE DIREITOS CONTRATUAIS				EXECUCAO DE OBRIGACOES CONTRATUAIS			
EXECUCAO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS				EXECUCAO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
TOTAL				TOTAL			

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
ORDINÁRIA	
103000000 - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (patronal, servidores e compensação)	10.576.145,44
TOTAL	10.576.145,44

Página 3

CTBS4600

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
FUNDO MUNICIPAL DE PREV. DOS SERV. MUN. APIACAS
RELACAO DE EMPENHOS EMITIDOS NO MES DE Agosto

Data: 10/09/2015
Hora: 14:33:18
Pag.: 001

EMPENHADO

EMPENHADO NO PERÍODO DE 1/08/2015 ATE 31/08/2015

EMPENHO

No	EMPENHO	TIPO	PARC.	PROCESSO	RED.	CODIGO GERAL	DATA	CREDOR	VALOR
000059/2015	2-GLOB.	000	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000	18/08/2015	ELSON TEIXEIRA - ME	252,00		
000060/2015	2-GLOB.	000	000000/0000	0023-12.001.09.272.0002.2002.339047000000	21/08/2015	MINISTERIO DA FAZENDA	2.077,44		
000061/2015	2-GLOB.	000	000000/0000	0001-12.001.09.272.0002.2002.319011000000	24/08/2015	FOLHA DE PAGAMENTO ADM	6.701,71		
000062/2015	2-GLOB.	000	000000/0000	0015-12.001.09.272.0002.2002.339005000000	24/08/2015	SALARIO MATERNIDADE	1.634,80		
000063/2015	2-GLOB.	000	000000/0000	0015-12.001.09.272.0002.2002.339005000000	24/08/2015	FOLHA DE PAG. BENEFICI	5.239,10		
000064/2015	2-GLOB.	000	000000/0000	0014-12.001.09.272.0002.2002.339001000000	24/08/2015	FOLHA DE PAG. BENEFICI	19.242,02		
000065/2015	2-GLOB.	000	000000/0000	0027-12.001.09.272.0002.2002.339003000000	24/08/2015	SALARIO FAMILIA	78,60		
000066/2015	2-GLOB.	000	000000/0000	0002-12.001.09.272.0002.2002.319113000000	24/08/2015	PREVIAF	793,78		
000067/2015	1-ORD.	000	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000	24/08/2015	BANCO BRADESCO SA	14,65		
Total de Empenhos Emitidos...									36.034,10
									36.034,10

Agili Softwares para Area Publica

CTBS4960

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
FUNDO MUNICIPAL DE PREV. DOS SERV. MUN. APIACASData: 10/09/2015
Hora: 14:33:59
Pag.: 001

RELACAO DE DESPESAS LIQUIDADAS NO MES DE Agosto

NO EMPENHO	TIPO	PROCESSO	RED.	CODIGO GERAL	DATA	CREDOR	VALOR
000001/2015	2-GLOB.	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		26/08/2015	AGILI SOFTWARES INTEGRADOS P	665,00
000002/2015	2-GLOB.	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		26/08/2015	H. BOSA & F. GARCIA LTDA.	425,00
000002/2015	2-GLOB.	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		26/08/2015	H. BOSA & F. GARCIA LTDA.	425,00
000004/2015	2-GLOB.	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		28/08/2015	NUMERUM ADM. E CONTABILIDADE	2.500,00
000010/2015	3-EST.	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		03/08/2015	BANCO DO BRASIL S/A	7,85
000010/2015	3-EST.	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		24/08/2015	BANCO DO BRASIL S/A	7,85
000010/2015	3-EST.	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		26/08/2015	BANCO DO BRASIL S/A	7,85
000010/2015	3-EST.	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		28/08/2015	BANCO DO BRASIL S/A	7,85
000059/2015	2-GLOB.	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		19/08/2015	ELSON TEIXEIRA - ME	252,00
000060/2015	2-GLOB.	000000/0000	0023-12.001.09.272.0002.2002.339047000000		21/08/2015	MINISTERIO DA FAZENDA	2.077,44
000061/2015	2-GLOB.	000000/0000	0001-12.001.09.272.0002.2002.319011000000		28/08/2015	FOLHA DE PAGAMENTO ADMINISTR	6.701,71
000062/2015	2-GLOB.	000000/0000	0015-12.001.09.272.0002.2002.339005000000		28/08/2015	SALARIO MATERNIDADE	1.634,80
000063/2015	2-GLOB.	000000/0000	0015-12.001.09.272.0002.2002.339005000000		28/08/2015	FOLHA DE PAG. BENEFICIOS - A	5.239,10
000064/2015	2-GLOB.	000000/0000	0014-12.001.09.272.0002.2002.339001000000		28/08/2015	FOLHA DE PAG. BENEFICIOS - A	19.242,02
000065/2015	2-GLOB.	000000/0000	0027-12.001.09.272.0002.2002.339009000000		28/08/2015	SALARIO FAMILIA	78,60
000066/2015	2-GLOB.	000000/0000	0002-12.001.09.272.0002.2002.319113000000		28/08/2015	PREVIAP	793,78
000067/2015	1-ORD.	000000/0000	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		24/08/2015	BANCO BRADESCO SA	14,65
TOTAL DE DESPESAS LIQUIDADAS.....							40.080,50

Agili Softwares para Area Publica



ESTADO DE MATO GROSSO
FUNDO MUN DE PREV SOCIAL DOS SERV DE APIACAS
 CNPJ: 3.094.874/0001.43
 AV BRASIL - 0001059 - BOM JESUS
 Telefone (066)3593-1344
 previapi@hotmail.com

Relação de Pagamentos
 Período de 01/08/2015 à 31/08/2015

03/08/2015

Empenho	Nº da O.P	Nomeclatura	Credor	Valor
10/2015	95	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE RECOLHIMENTO DE	00000218-BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 7,85
			Pagtos Orçamentarios do Dia (valor Bruto)	R\$ 7,85

19/08/2015

Empenho	Nº da O.P	Nomeclatura	Credor	Valor
59/2015	86	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE SERVICOS NA	00001298-ELSON TEIXEIRA - ME	R\$ 252,00
			Pagtos Orçamentarios do Dia (valor Bruto)	R\$ 252,00

21/08/2015

Empenho	Nº da O.P	Nomeclatura	Credor	Valor
60/2015	87	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE RECOLHIMENTO DE	00000219-MINISTERIO DA FAZENDA	R\$ 2.077,44
			Pagtos Orçamentarios do Dia (valor Bruto)	R\$ 2.077,44

24/08/2015

Empenho	Nº da O.P	Nomeclatura	Credor	Valor
10/2015	96	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE RECOLHIMENTO DE	00000218-BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 7,85
			Pagtos Orçamentarios do Dia (valor Bruto)	R\$ 7,85

Emissão: 10/09/2015 14:35:01

Página 1

Homologado



ESTADO DE MATO GROSSO

FUNDO MUN DE PREV SOCIAL DOS SERV DE APIACAS

CNPJ: 3.094.874/0001.43

AV BRASIL - 0001059 - BOM JESUS

Telefone (066)3593-1344

previap@hotmail.com

Relação de Pagamentos

Período de 01/08/2015 à 31/08/2015

26/08/2015

Empenho	Nº da O.P	Nomeclatura	Credor	Valor
1/2015	84	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE LOCAÇÃO DE	00000278-AGILI SOFTWARES INTEGRADOS PARA AREA	R\$ 665,00
2/2015	82	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE	00000272-H. BOSA & F. GARCIA LTDA.	R\$ 425,00
2/2015	83	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE	00000272-H. BOSA & F. GARCIA LTDA.	R\$ 425,00
10/2015	97	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE RECOLHIMENTO DE	00000218-BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 7,85
Pagtos Orçamentarios do Dia (valor Bruto)				R\$ 1.522,85

28/08/2015

Empenho	Nº da O.P	Nomeclatura	Credor	Valor
4/2015	85	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE	00001281-NUMERUM ADM. E CONTABILIDADE LTDA - ME	R\$ 2.500,00
10/2015	98	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE RECOLHIMENTO DE	00000218-BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 7,85
61/2015	88	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE VENCIMENTOS	00000210-FOLHA DE PAGAMENTO ADMINISTRACAO	R\$ 6.701,71
62/2015	89	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE SALARIO	00000209-SALARIO MATERNIDADE	R\$ 1.634,80
63/2015	90	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE AUXILIO DOENÇA	00000211-FOLHA DE PAG. BENEFICIOS - AUXILIO DOENÇA	R\$ 5.239,10
64/2015	91	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE FOLHA	00000213-FOLHA DE PAG. BENEFICIOS - APOSENTADORIA	R\$ 19.242,02
65/2015	92	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE SALARIO FAMILIA	00000208-SALARIO FAMILIA	R\$ 78,60
66/2015	93	VALOR QUE SE EMPENHA PARA DE RECOLHIMENTO DE PREVIDENCIA	00001108-PREVIAP	R\$ 793,78
67/2015	94	VALOR QUE SE EMPENHA PARA PAGAMENTO DE RECOLHIMENTO DE	00000288-BANCO BRADESCO SA	R\$ 14,65
Pagtos Orçamentarios do Dia (valor Bruto)				R\$ 36.212,51
Total De Pagtos Orçamentarios(valor Bruto)				R\$ 40.080,50
Total Geral				R\$ 40.080,50

Emissão: 10/09/2015 14:35:01

Página 2

Homologado

CTBS4750

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
FUNDO MUNICIPAL DE PREV. DOS SERV. MUN. APIACAS

Data: 10/09/2015
Hora: 14:35:51
Pag.: 001

RELACAO DOS EMPENHOS A SEREM PAGOS DO ANO DE 2.015

Periodo: 01/01/2015 a 31/08/2015

No EMPENHO	TIPO	RED.	CODIGO GERAL	DATA	CREDOR	VALOR
ORGÃO: 12 - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVIAP						
000001/2015	2-GLOB.	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		02/01/2015	AGILI SOFTWARES INTEGRADOS PAR	2.660,00
000002/2015	2-GLOB.	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		02/01/2015	H. BOSA & F. GARCIA LTDA.	1.700,00
000003/2015	2-GLOB.	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		02/01/2015	H. BOSA & F. GARCIA LTDA.	1.500,00
000004/2015	2-GLOB.	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		20/01/2015	NUMERUM ADM. E CONTABILIDADE L	10.000,00
000010/2015	3-EST.	0022-12.001.09.272.0002.2002.339039000000		30/01/2015	BANCO DO BRASIL S/A	56,20
					EMPENHOS A SEREM PAGOS DO ORGÃO.....:	15.916,20
					TOTAL DE EMPENHOS A SEREM PAGOS.....:	15.916,20



ESTADO DE MATO GROSSO

FUNDO MUN DE PREV SOCIAL DOS SERV DE APIACAS

CNPJ: 3.094.874/0001.43

AV BRASIL - 0001059 - BOM JESUS

Telefone (066)3593-1344

previap@hotmail.com

Demonstrativo dos Saldos

No dia 31 de Agosto de 2015 foi realizada a conferência dos saldos bancários e de caixa, sendo totalizada para o próximo mês a quantia de R\$10.592.061,64 DEZ MILHOES, QUINHENTOS E NOVENTA E DOIS MIL E SESENTA E UM REAIS E SESENTA E QUATRO CENTAVOS conforme demonstrados na relação abaixo discriminada.

Data do Demonstrativo: 31/08/2015

Código	Descrição	Número Conta	Tipo	Saldo
002	CEF - APLICACAO	189-5	Aplic.Fin.	2.207.730,67
004	BRADESCO	19.866-8	Aplic.Fin.	4.009.247,17
006	SICREDI	708585	Aplic.Fin.	949.863,26
007	BRASIL - MOVIMENTO	11.309-3	Movimento	5.849,82
008	BRASIL INVESTIMENTO	247-X	Aplic.Fin.	3.419.370,72
Contas Movimento:		5.849,82	Aplicação Financeira:	10.586.211,82
Contas Vinculadas:		Contas Arrecadação:	Caixa:	Total Banco: 10.592.061,64
				Total: 10.592.061,64

Emissão: 10/09/2015 14:36:40

Página 1

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**DECRETO Nº 054 DE 16 DE SETEMBRO DE 2015**

“Abertura de Créditos Adicionais Suplementar, no Orçamento em Curso, da Câmara Municipal de Araguaína - MT”.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, Prefeita Municipal de Araguaína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 754/2014,768/2015 e em consonância com a Lei Federal 4.320/1964,

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a abrir crédito adicional Suplementar no valor total de R\$. 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais), de acordo com os arts. 42 e 43 da lei nº. 4.320/64, destinado ao reforço das seguintes dotações no orçamento vigente:

01.001.01.031.0001.2029.319011000000-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL.....R\$ 27.500,00

01.001.01.031.0001.2029.319113000000- OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 13.500,00

01.001.01.031.0001.2029.339014000000-DIARIAS – CIVIL.....R\$ 2.500,00

01.001.01.031.0001.2029.339036000000-OUTROS SERVIÇOS DE TERC ENGARGOS – PESSOA FISICA.....R\$ 4.000,00

01.001.01.031.0001.2029.449052000000-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....R\$ 11.000,00

01.001.01.031.0001.2061.339014000000-DIARIAS CIVIL.....R\$ 3.000,00

TOTAL GERAL.....R\$ 61.500,00

Artigo 2º - Para cobertura do crédito referido no artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de anulação parcial e/ou total das seguintes dotações do orçamento vigente de acordo com o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei nº. 4.320/64:

01.001.01.031.0001.2061.319011000000-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL.....R\$ 46.500,00

01.001.01.031.0001.2061.319013000000-OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R\$ 11.000,00

01.001.01.031.0001.2029.339039000000-OUTROS SERVIÇOS DE TER. E ENCARGOS.....R\$ 4.000,00

TOTAL GERAL.....R\$ 61.500,00

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

Artigo 4º - Revogam-se às disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO

Prefeita Municipal

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº001/2015

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE **ARAGUAINHA**, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E O **ESTADO DE MATO GROSSO**, POR MEIO DA **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA/MT** OBJETIVANDO A DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES.

O **MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.947.923/0001-87, com sede na **AVENIDA. PRESIDENTE VARGAS, 643 – CENTRO CEP 78.685-000 - ARAGUAIANA - MT** doravante denominado **COOPERANTE**, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 5674118-80SSP/GO, do CPF 592.724.901-97, residente e domiciliado à Sítio das Mangueiras, KM 72 ROD. MT-100MT **ARAGUAINHA -MT** e o **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA/MT**, inscrita no CNPJ n.º 03.507.415/0023-50, com sede na Rua “C” esquina com a Rua “F”, Centro Político e Administrativo - CPA/Cuiabá - MT, doravante denominada **COOPERADA**, neste ato representada pela sua Secretária **ANA LUIZA**

AVILA PETERLINI DE SOUZA, brasileira, casada, portadora do RG nº. 2193395-2 SSP/MT e do CPF nº 172.615.078-06, residente e domiciliada em **Cuiabá/MT**, nomeada por meio do Ato Governamental nº 017, de 12 de Janeiro de 2015, resolvem firmar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, sujeitando-se aos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores; da Lei Complementar nº 140; bem como da Resolução CONSEMA n.º 85/2014, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Realização das ações de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental de atividades potencialmente poluidoras, bem como estabelecer procedimentos com vistas à preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

O **Cooperante** delega à **Cooperada**, competências para realização do licenciamento, monitoramento e fiscalização das atividades e empreendimentos que causam ou possam causar impactos no âmbito de seu território, arroladas no Anexo Único da Resolução CONSEMA nº 85/2014.

CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

a) O Cooperante compromete-se:

Delegar à **Cooperada** as atividades de sua competência relacionadas no Anexo Único da Res. CONSEMA nº 85/2014 para que esta possa realizar as ações de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental em conformidade com o § 2º, do art. 8º, da Res. CONSEMA nº 85/2014.

§ 1º No período de vigência deste Termo de Cooperação Técnica o município se obriga a providenciar sua estruturação, visando sua habilitação/capacitação para assumir a gestão ambiental das atividades e empreendimentos de impacto local, em conformidade com o art. 9º, da Lei Complementar nº 140/2011.

§ 2º Na iminência ou ocorrência de ilícito ambiental em seu território o município deverá comunicar imediatamente a SEMA/MT para as providências cabíveis.

b) A Cooperada compromete-se:

Realizar o licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental das atividades delegadas neste Termo, relacionadas no Anexo Único da Res. CONSEMA nº 85/2014.

§1º No procedimento de licenciamento ambiental deverá realizar, no mínimo, avaliação prévia da atividade, emitir parecer técnico e, se for o caso, a devida licença ambiental, além de realizar o monitoramento e a fiscalização da atividade licenciada.

§2º Contribuir para a capacitação/qualificação dos gestores e técnicos do município, quando solicitado.

§3º Dar, obrigatoriamente, publicidade às licenças emitidas no Município.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O presente instrumento não prevê a transferência de recursos financeiros entre os partícipes, sendo que o **Cooperante** será responsável por todas as despesas em que incorrerem, inclusive as referentes a pessoal, sem direito de pleitear reembolso ou compensação a qualquer título junto à SEMA/MT ou ao Estado de Mato Grosso.

PARÁGRAFO ÚNICO. As ações que envolverem transferências de recursos financeiros serão instrumentalizadas por meio de convênios específicos.

CLÁUSULA QUINTA - DA LOGÍSTICA

Para a execução deste Termo de Cooperação Técnica serão empregados os bens, materiais e equipamentos pertencentes a cada partícipe.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica entra em vigor na data da sua publicação com vigência de 01 (um) ano, improrrogável, de acordo com o art. 8º, da Res. CONSEMA nº 85/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUSPENSÃO

O descumprimento de qualquer das cláusulas constante deste instrumento, bem como qualquer violação à legislação, caracteriza motivo para suspensão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA OITAVA- DO ADITAMENTO

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá, mediante concordância das partes e quando necessário, ser aditado para incluir obrigações comuns decorrentes do objeto, desde que protocolado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido pelo descumprimento das obrigações pactuadas ou pela superveniência de norma ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável, ou ainda por ato unilateral mediante aviso prévio, da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou rescisão mediante concordância das partes a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA DENÚNCIA O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer das partes por descumprimento de suas cláusulas. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS

Os resultados técnicos e todo e qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológica decorrente de trabalhos no âmbito do presente instrumento serão atribuídos aos partícipes, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Ao **Cooperante** caberá, por Ofício, indicar seu representante legal e suplente, para acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do presente Termo de Cooperação Técnica.

Caberá ao **Cooperado**, por Portaria, indicar seu representante legal e suplente, para acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do presente Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo de Cooperação Técnica será publicado pelo **Cooperante** no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE DOS ATOS

A publicidade dos atos, programas, obras e campanhas dos órgãos públicos terão caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidor público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Os casos omissos ao presente Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos por mútuo acordo entre as partes, obedecida à legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO. A SEMA/MT não assume quaisquer responsabilidades por perdas, prejuízos e danos de qualquer natureza causados pelo Município, relacionados com o objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá-MT, com prejuízo de qualquer outro por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Cooperação Técnica, desde que não forem solucionadas consensualmente.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Cooperação Técnica em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que o subscrevem, para todos os efeitos legais.

Cuiabá, 01/09/2015.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO	Ana Luiza Ávila Peterlini de Souza
Prefeito do Município de Araguaína/MT	Secretária de Estado do Meio Ambiente-SEMA/MT

TESTEMUNHAS:

_____ 2. _____

RG: RG:

CPF: CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA N.º 036/2015

A Secretária Municipal de Educação de Araputanga no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando a Lei Municipal N° 852 de 19 de dezembro de 2008, Artigo 16 Parágrafo Primeiro;

Considerando o Anexo da Lei Municipal N° 852/2008, Tabelas de Cargos e Salários;

RESOLVE:

Art. 1.º - Promover a Elevação de Nível dos Profissionais da Educação Municipal, conforme Tabelas de Cargos e Salários do Anexo da Lei Municipal n° 852/2008.

Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.

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

Publique-se, cumpra-se.

Secretaria Municipal de Educação de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezessete (17) dias do mês de Setembro de 2015.

ANEXO I

Elevação de Nível dos Profissionais da Educação Municipal, conforme Dispõe a Lei N° 852/2008.

NOME	CARGO	DATA ADMIS-SÃO	CLASS/NÍ-VEL	VALOR
Marcia Cristiane Ribeiro	Professora	01/09/2006	B/1.135	R\$ 2.401,37
Marcilene Soares Barbosa	Apoio	05/09/2006	B/1.135	R\$ 1.060,59

Araputanga - MT, 17 de setembro de 2015.

LINDINALVA DE SOUZA ANDRADE

Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARRA DO BUGRES PORTARIA N° 014/2015

“Dispõe sobre o cancelamento da Portaria n° 003/2015 que concedeu o Benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor Sr. Luiz Alves 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;

Resolve:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO a Portaria 003/2015 publicado em 13/02/2015, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº. 2.166, de concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição em nome do servidor **Sr. Luiz Alves Bezerra**, portador da cédula de identidade nº. 936.131 - SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº. 237.733.541-53, Efetivo no cargo de Carpinteiro.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barra do Bugres/MT, 15 de setembro de 2015.

JOSÉ EPIFANIO BRAGA

Diretor Executivo do BARRA-PREVI

Homologo:

JULIO CÉSAR FLORINDO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
TRABALHO
EDITAL 03/2015 - FMDCA**

**EDITAL DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS PARA O FMDCA
03/2015 - FMDCA**

A PRESIDENTE DO CONSELHO, MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, usando das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 2.019/2012 de 29 de fevereiro de 2012, comunica aos responsáveis das instituições regularmente constituídas no município de Barra do Bugres, registradas e com atestado de funcionamento vigente junto a este colegiado, e que desenvolvem atividades de promoção, defesa e/ou garantia de direitos fundamentais de crianças e adolescentes, o processo de inscrição e seleção de projetos para o FMDCA, conforme descrito abaixo:

1. Natureza dos projetos 1.1. Os projetos apresentados devem estar alinhados aos preceitos contidos na Lei 8069 de 13 de junho de 1990 que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente na resolução do CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos das Crianças e do Adolescente e dá outras providências. 2. As Propostas e objetivos dos projetos apresentados devem estar alinhadas a pelo menos uma das ações indicadas abaixo:

2.1. desenvolvimento, por tempo determinado, não superior a 3 (três) anos, de programas e serviços complementares ou inovadores da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

2.2. acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei nº 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

2.3. programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

2.4. programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

2.5. desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente; e

2.6. ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

3. Serão rejeitados os projetos cuja utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, impliquem em despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu e, ainda:

3.1. para pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;

3.2. para manutenção e funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

3.3. para o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente; e

3.4. para investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

4. Abrangência 4.1. O desenvolvimento dos objetivos e atividades dos projetos apresentados deverão prever a sede e distritos do município de Barra do Bugres como local de realização; 4.2. – Os projetos apresentados deverão, para integralização das metas propostas, ser destinados ao atendimento de crianças e adolescentes residentes no município de Barra do Bugres. **5. – Prazo de Execução** 5.1. – As atividades dos projetos apresentados para os fins deste edital devem ter **início no segundo semestre de 2015**, imediatamente após o repasse dos recursos arrecadados à instituição proponente; 5.2. – Projeto, Cronograma Físico Financeiro e Cronograma de Atividades dos projetos apresentados deverão prever um período de execução de no máximo 36 meses. **6. – Processo de Seleção** 6.1. – Os projetos apresentados serão analisados pela **pleno do CMDCA**, com vistas aos conselheiros do CMDCA. 6.2. – Poderão ser realizadas, a cargo do CMDCA, visitas técnicas às instituições proponentes com vistas à aferição da viabilidade de execução dos projetos apresentados. – **Calendário** Até 01/09 de 2015 – Inscrição de projetos junto ao CMDCA 03/09 de 2015 – avaliação dos projetos inscritos. 17/09 de 2015 – divulgação dos projetos selecionados. Após 21/09 de 2015 – seleção dos projetos e aporte do FMDCA. **7. Inscrições e Entrega de Projetos** 7.1. Os projetos deverão ser entregues na sede do CMDCA/Barra do Bugres, em **duas vias impressas e cópia virtual**, juntamente com uma cópia do **atestado de funcionamento** da instituição.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Serão abertos os envelopes de Propostas de Projetos dos interessados e os membros do CMDCA verificarão a conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e legislação, sendo então estas rubricadas pelos Conselheiros e em seguida pelos proponentes, permitindo-se aos interessados o exame das mesmas no local;

8.2. Ultrapassada a fase de habilitação dos proponentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;

8.3. O pleno do CMDCA, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar as propostas apresentadas, marcando nova data e horário para se reunir e dar continuidade aos trabalhos;

8.4. É facultada aos membros do CMDCA, em qualquer fase do processo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instauração do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deverão constar originariamente na proposta;

8.5. O CMDCA promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

8.6. Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o plenário poderá fixar aos proponentes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas nas cláusulas de inabilitação/desclassificação;

8.7. Será considerada **BENEFICIARIA** a proposta que, satisfeitas todas as etapas e exigências deste edital, e recebe o voto favorável da maioria absoluta dos membros do CMDCA.

8.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, na presença de todos os proponentes;

8.9. O CMDCA lavrará a ata da reunião de abertura dos envelopes das Propostas, da qual constarão registros proferidos no momento e demais ocorrências da reunião;

8.10. Só poderão rubricar e assinar documentos os representantes presentes, se credenciados pelos proponentes.

9. Da Prestação de Contas

9.1. Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA utilizados para o financiamento, total ou parcial, de projetos desenvolvidos por entidades governamentais ou não governamentais, devem estar sujeitos à prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e aos Conselhos de Direitos, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11. 3.1 – Os recursos para atender as despesas constantes do presente Convite serão provenientes da seguinte dotação:

10.0040008. 243.6090.2106 - Secretaria municipal de desenvolvimento social

3.3.30.43 0000 - FMDCA.

12. **Disposições Gerais** 12.1. Os dirigentes das instituições com projetos selecionados deverão apresentar imediatamente os documentos necessários para firmar convênios com o poder público. 12.2. Todos os projetos selecionados e aprovados pela planaria do CMDCA mesmo que não sejam selecionados e financiados por **Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** nos termos do Art. 13 da **Resolução CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010** e Lei municipal nº 2019/2012 . poderão posteriormente ser apresentados em outras chamadas .

12.3. Nos processos de seleção de projetos nos quais as entidades e os órgãos públicos ou privados representados nos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA figurem como beneficiários de recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, os seus representantes junto ao CMDCA estarão impedidos de atuar em comissão de avaliação e de proferir qualquer decisão que se refira direta ou indiretamente à escolha de tais entidades.

– O CMDCA orienta que serão aceitas, por ele, inscrições de projetos que não possibilitem o exercício da cidadania de crianças e adolescentes, especialmente para aquelas em condição de vulnerabilidade social e que demandem ações afirmativas de seus direitos. Publique-se no mural do CMDCA e no Jornal da AMM. Sala de Sessões do Conselho **Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, em Barra do Bugres, aos dois dias do mês de setembro de 2015. **TÂNIA MARIA FERREIRA MENDES** Presidente do CMDCA/Barra do Bugres

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 08/2015 - PREGÃO PRESENCIAL 06/2015 SRP

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de BARRA DO BUGRES - MT, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de BARRA DO BUGRES - MT, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARRA DO BU-**

GRES - MT, ESTADO DE MATO GROSSO, inscrito no CGC/MF sob o nº. 04.205.596/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **JULIO CESAR FLORINDO**, doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e do outro lado a empresa **NELI ARSELIA SCHMITT – ME** inscrita no CNPJ sob o nº 04.240.139/0001-63, representada neste ato por **NELI ARSELIA SCHMITT GREGOLIN**, portadora do RG nº 2279452-2 SSP/MT, doravante denominada **“PROMITENTE FORNECEDORA”**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2015**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto o registro de preços com validade para 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA DE FOSSAS, DESENTUPIMENTO DE REDES E RAMAIS DE ESGOTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

ITEM	SERVIÇOS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Desobstrução de Ramais da rede de esgoto	Unid	365	120,00	43.800,00
02	Desobstrução de Poço de Visita (PV)	Unid	365	250,00	91.250,00
03	Limpeza Fossa	Carga	183	130,00	23.790,00
04	Desobstrução de boca de lobo	Unid	250	400,00	100.000,00
05	Auxílio na manutenção na Rede de Água	Horas	200	160,00	32.000,00
06	Auxílio de manutenção na Estação de tratamento	Horas	250	280,00	70.000,00
07	Desobstrução nas Caixas de Gorduras e Canos	Horas	221	180,00	39.780,00
08	Deslocamento por distância	KM	310	3,37	10.447,00

Validade: 12 (doze) meses.

Barra do Bugres - MT, 06 de março de 2015

MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES

JÚLIO CÉSAR FLORINDO

Contratante

NELI ARSELIA SCHMITT ME

NELI ARSELIA SCHMITT

Contratado

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARRA DO BUGRES PORTARIA Nº 016/2015

O Diretor Executivo do BARRA-PREVI, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado;

RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria nº 001/2012, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Ano VII, nº 1388, em 18 de janeiro de 2012, que versa sobre a concessão do benefício de aposentadoria por Invalidez, do servidor **Sr. Aluirson Silva Arantes**, portador da cédula de identidade RG n. 072.997 SSP/MT, inscrito no CPF sob n.º 206.065.671-00, conforme processo administrativo do PREVIGUAR n.º **2011.03.00072P**:

Onde se lê: “Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art.40, § 1º, I da CF/88 com redação da E.C. 41/2003 (...)”.

Leia-se: “Considerando o disposto no Artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c o Artigo 6-A da Emenda Constitucional n.º 41/2003, acrescentada pela Emenda Constitucional n.º 70 de 29 de março de 2012 (...)”.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barra do Bugres/MT, 16 de setembro de 2015.

JOSÉ EPIFÂNIO BRAGA

Diretor Executivo BARRA-PREVI

Homologo:

JULIO CÉSAR FLORINDO

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.207/2015**

Praça Ângelo Masson, 1000 – Centro – Tel. (65) 3361 1921 / 3361 1922

LEI MUNICIPAL Nº 2.207/2015

“Que dispõe sobre Crédito Especial à dotação do orçamento vigente”

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal JÚLIO CÉSAR FLORINDO, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei.

Art. 1º - Fica criado na Lei Municipal nº 2.164/2014, que trata da Lei de Diretrizes Orçamentária do Município para o exercício de 2015, e na Lei Municipal nº 2.165/2014, que trata da Lei Orçamentária Anual do exercício de 2015, um Crédito Especial no

vallor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) em favor da Câmara Municipal de Barra do Bugres,

conforme segue abaixo:

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

Programa: 1010 – Processo Legislativo

Projeto: 2.001 – Manutenção do Legislativo

Função: 01 – Legislativa

Sub-Função: 031 – Ação Legislativa

Elemento: 3.3.90.92.00.00 – Despesas de Exercício Anterior.....
..... R\$ 20.000,00

Art. 2º - Para atender a despesa de que trata o artigo 1º desta Lei, será utilizada como fonte de recurso, a redução parcial da seguinte dotação orçamentária:

11 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

01.0.0 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

23 695 8020 1033 - OBRAS E CONSTRUÇÃO DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA

4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações.....
..... R\$ 20.000,00

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Bugres, MT, aos 15 dias do mês de Setembro de 2015.

JULIO CÉSAR FLORINDO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07.2015

ESTADO DO MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAO DE MELGACO

Página: 1/8

Processo Nº.: 20/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 7/2015

No dia 11 do mês de Setembro do ano de 2015, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAO DE MELGACO, Estado de MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.507.563/0001-69, com sede administrativa localizada na AV. AUGUSTO LEVERGER, Nº 1410, bairro CENTRO, CEP nº. 78190-000, nesta cidade de Barão de Melgaço/MT, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a), ANTONIO RIBEIRO TORRES, inscrito no CPF sob o nº. 034.501.801-00, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 14/2015, Processo Licitatório nº. 20/2015, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, VIAÇÃO E OBRAS DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE MELGAÇO - MT Em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
6570	CONSTRUTORA BRASIL CENTRO OESTE LTDA EPP	
6568	IMPPA SERVIÇOS INTELIGENTES LTDA - ME	1
6167	MANANCIAL CONS. PLAN E PROJETOS LTDA - EPP	2
6010	MIMOPLAN CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA - ME	3

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
CONSTRUTORA BRASIL CENTRO OESTE LTDA EPP	03.013.425/0001-23	ANDRE LUIZ DOS SANTOS	258.550.238-42
IMPPA SERVIÇOS INTELIGENTES LTDA - ME	20.591.765/0001-50	SALOMÃO NEVES BOTELHO	703.827.781-20
MANANCIAL CONS. PLAN E PROJETOS LTDA - EPP	14.174.848/0001-41	WILSON PRADO DE BARROS	948.481.571-53
MIMOPLAN CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA - ME	12.371.713/0001-40	JOELSON NUNES DE OLIVEIRA	523.018.691-72

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, VIAÇÃO E OBRAS DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE MELGAÇO - MT

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ESTADO DO MATO GROSSO

Página: 2/8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAO DE MELGACO

Processo Nº.: 20/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2015

Fornecedor: 6010 - MIMOPLAN CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA - ME

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
3	LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE ESTEIRAS, POTÊNCIA MÍNIMA 150 HP; MOTOR A DIESEL ALIMENTADO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 150 HP; PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 20.500 KG, CAPACIDADE DA CAÇAMBA 0,9 A 1,5 M³, COM FACAS LATERAIS, FRONTAL, DENTES DE IMPACTO E OLHAL DE CARREGAMENTO; BUZINA, LUZES DE SERVIÇO, E FARÓIS DE SERVIÇO NA DIANTEIRA, TRASEIRA E LANÇA; SISTEMA DE TRAÇÃO E GIRO ACIONADOS POR BOMBA HIDRÁULICA; CONTROLE DA MÁQUINA POR JOYSTICK E PEDALIS; 02 RETROVISORES; AR CONDICIONADO; AJUSTE DE TIPOS DE SERVIÇO (LEVE, PESADO E MÉDIO), ELETRONICAMENTE MONITORADOS VIA PAINEL DIGITAL PARA DESLOCAMENTO DO EQUIPAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DA LANÇA; SINALIZADOR CIRCULAR GIRATÓRIO NA COR AMARELA; ALARME DE MARCHA A RÉ, AR CONDICIONADO, CONTRAPESO DO EQUIPAMENTO CONSTITUÍDO EM FERRO INTEGRADO AO EQUIPAMENTO, COM MANUTENÇÃO E OPERADOR POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HR	KOMATSU 20	2.000,000	169,0000	338.000,00

Fornecedor: 6167 - MANANCIAL CONS. PLAN E PROJETOS LTDA - EPP

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
2	LOCAÇÃO DE PÁ CARREGADEIRA, SOBRE RODAS, CHASSI ARTICULADO, EQUIPADA COM MOTOR DIESEL DE 6 CILINDROS, TURBO ALIMENTADO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 124HP, COM CONCHA COM CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE NO MÍNIMO DE 1,5 M³ A 2,00M³, COM LAMINAS E DENTES, DIREÇÃO COM ACIONAMENTO TOTALMENTE HIDRÁULICO, TRANSMISSÃO COM NO MÍNIMO 4 VELOCIDADES A FRENTE E 3 À RÉ, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO, EQUIPADA COM LIMPADOR DE VIDRO DIANTEIRO, ASSENTO COM CINTO DE SEGURANÇA, PNEUS NOVOS 17,5X25-L3 COM 16 LONAS, EQUIPADO COM CONJUNTO DE LUZES REGULAMENTARES PARA TRÁFEGO EM RODOVIAS, PESO MÍNIMO OPERACIONAL DE 10.000 KG. COM MANUTENÇÃO E OPERADOR POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HR		2.000,000	116,5000	233.000,00

Fornecedor: 6568 - IMPPA SERVIÇOS INTELIGENTES LTDA - ME

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE ESTEIRAS, POTÊNCIA MÍNIMA 150 HP; MOTOR A DIESEL ALIMENTADO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 150 HP; PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 20.500 KG, CAPACIDADE DA CAÇAMBA 0,9 A 1,5 M³, COM FACAS LATERAIS, FRONTAL, DENTES DE IMPACTO E OLHAL DE CARREGAMENTO; BUZINA, LUZES DE SERVIÇO, E FARÓIS DE SERVIÇO NA DIANTEIRA, TRASEIRA E LANÇA; SISTEMA DE TRAÇÃO E GIRO ACIONADOS POR BOMBA HIDRÁULICA; CONTROLE DA MÁQUINA POR JOYSTICK E PEDALIS; 02 RETROVISORES; AR CONDICIONADO; AJUSTE DE TIPOS DE SERVIÇO (LEVE, PESADO E MÉDIO), ELETRONICAMENTE MONITORADOS VIA PAINEL DIGITAL PARA DESLOCAMENTO DO EQUIPAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DA LANÇA; SINALIZADOR CIRCULAR GIRATÓRIO NA COR AMARELA; ALARME DE MARCHA A RÉ, AR CONDICIONADO, CONTRAPESO DO EQUIPAMENTO CONSTITUÍDO EM FERRO INTEGRADO AO EQUIPAMENTO, COM MANUTENÇÃO E OPERADOR POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE.	HR		2.000,000	124,0000	248.000,00

ESTADO DO MATO GROSSO

Página: 3/8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAO DE MELGACO**Processo Nº.: 20/2015****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2015**

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

ESTADO DO MATO GROSSO

Página: 4/8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAO DE MELGACO**Processo Nº.: 20/2015****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2015****CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Departamento de Compras, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (Trinta) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

ESTADO DO MATO GROSSO

Página: 5/8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAO DE MELGACO**Processo Nº.: 20/2015****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2015****5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:**

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAO DE MELGACO

Página: 6/8
Processo Nº.: 20/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2015

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
- 7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
- 7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
- 7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
- 7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
- 7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.
- 7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
- 7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.
- 7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.
- 7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
- 7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
- 7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.
- 7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais/serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
- 8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
- 8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAO DE MELGACOPágina: 7/8
Processo Nº.: 20/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2015**CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

4.4.90.39.00.00.00-outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGACO

Página: 8/8
Processo Nº.: 20/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2015

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio do Leverger - MT para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Barão de Melgaço, 11 de Setembro de 2015.

ANTONIO RIBEIRO TORRES
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Vencedoras:

IMPPA SERVIÇOS INTELIGENTES LTDA - ME	CNPJ: 20.591.765/0001-50	_____
MANANCIAL CONS. PLAN E PROJETOS LTDA - EPP	CNPJ: 14.174.848/0001-41	_____
MIMOPLAN CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA - ME	CNPJ: 12.371.713/0001-40	_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 090/2015.

Adjudicado: A P DA SILVA MULTIEVENTOS – ME.

CNPJ: 10.883.236/0001-77.

Objeto: Contratação de empresa do ramo de PROMOÇÃO DE EVENTOS para disponibilizar ao Município palco, som e iluminação nos dias 29 e 30 de agosto 2015 e 05 e 06 de setembro de 2015, nas comemorações do evento denominado “Festa do Peixe” no Distrito de São José do Couto, Município de Campinápolis-MT.

Valor Total: R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).

Dotação: 02.010.04.122.1040.2005.3.3.90.39.00 Red. 007.

Vigência: 28/08/2015 a 28/10/2015.

Assinam: Jeovan Faria – por parte da CONTRATANTE e Adenir Pinto da Silva, por parte da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade PREGÃO 0126/2015, destinada à REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa espe-

cializada na prestação de serviços de confecção de faixas de rafia poli-propileno, teve como vencedora a empresa: IVAN ALVES DE SOUSA 90997905115 com o valor total de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).

Campo Novo do Parecis-MT, 17 de setembro de 2015.

Tarcísio Nascimento da Silva
Pregoeiro

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 380, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica Municipal,

Considerando, o memorando nº 998/2015 da Secretaria Municipal de Educação, deferido pelo Chefe do Poder Executivo, em 04 de setembro de 2015,

R E S O L V E

1. RENOMEAR, com efeitos a 04 de setembro de 2015, a servidora MÁRCIA PINTO FREIRE STEFFLER ora exercendo a função de Coordenadora do PAR – Plano de Ações Articuladas, passando a exercer o cargo em comissão de Diretora de Departamento de Educação, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. Revogam-se as Portarias nº 343/2015 e 368/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 15 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpre-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
LEI COMPLEMENTAR Nº 064/2015 16 DE SETEMBRO DE 2015**

Autoria: Poder Executivo Municipal

ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR 054/2014 QUE INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE PAVIMENTAÇÃO COMUNITÁRIA DE CAMPO NOVO DO PARECIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O caput do art. 3º, da Lei Complementar nº 054, de 8 de outubro de 2014, que institui o Programa Municipal de Pavimentação Comunitária de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º. O início da obra somente será autorizado quando a parte que couber aos proprietários e/ou possuidores dos imóveis atingirem o montante depositado de 25% (vinte e cinco por cento) do valor que cabe a estes, podendo o Município alocar sua contribuição na mesma proporção ou efetivar a sua totalidade a critério da Administração Municipal, que deverá ser devidamente restituído aos cofres públicos.”

Art. 2º. O inciso III do art. 7º da Lei Complementar nº 054, de 8 de outubro de 2014, que institui o Programa Municipal de Pavimentação Comunitária de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º.

(...)

III – quando se tratar de drenagem, pavimentação, meio-fio e sarjeta, melhorias decorrentes de obra pública, limitado em até 24 (vinte e quatro) vezes.” (NR)

Art. 3º. O art. 7º, acrescido do § 3º, da Lei Complementar nº 054, de 8 de outubro de 2014, que institui o Programa Municipal de Pavimentação Comunitária de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º.

(...)

§ 3º. No caso de parcelamento em até 6 (seis) vezes, somente será aplicada a correção pelo índice utilizado na construção civil – INCC.” (NR)

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpre-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
LEI COMPLEMENTAR Nº 063/2015 16 DE SETEMBRO DE 2015**

Autoria: Poder Executivo Municipal

ALTERA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR 031/2011 QUE INSTITUI, NOS TERMOS DO ART. 182, § 4º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, OS INSTRUMENTOS PARA O CUMPRIMENTO DA FUNÇÃO SOCIAL DA PROPRIEDADE URBANA NO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O inciso III e § 2º, inciso I e II, vinculados ao art. 13º da Lei Complementar nº 031, de 14 de julho de 2011, que institui, nos termos do art. 182, § 4º da constituição federal, os instrumentos para o cumprimento da função social da propriedade urbana no município de Campo Novo do Parecis e dá outras providências, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13º.

III – com área construída inferior a 10% (dez por cento) de sua área superficial, com exceção daquela que estiver destinada exclusivamente à habitação e que esteja em perfeito estado de conservação;

(...)

§ 2º.

I – quando privado, seja de uso gratuito;

II – quando explorado comercialmente, possua projeto devidamente aprovado pelo setor competente da Prefeitura.” (NR)

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpre-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
LEI Nº 1.782/2015 16 DE SETEMBRO DE 2015.**

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 400.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município no valor de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) com as seguintes classificações orçamentárias:**

07. Secretaria Municipal de Infraestrutura

007. Departamento de Água, Esgoto e Serviços Urbanos
 17. Saneamento
 452. Serviços Urbanos
 0014. Saneamento Básico
 2.053. Manutenção do Sistema de Água e Saneamento Básico
 3.3.90.39.00.00. Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 130.000,00
 07. Secretaria Municipal de Infraestrutura
 007. Departamento de Água, Esgoto e Serviços Urbanos
 17. Saneamento
 452. Serviços Urbanos
 0014. Saneamento Básico
 2.054. Manutenção da Limpeza Pública e Coleta de Lixo
 3.3.90.34.00.00. Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contr. De Terceirização.....R\$ 270.000,00
TOTAL DO CRÉDITO.....R\$ 400.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da anulação parcial ou total com remanejamento e transposição na forma do art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº. 4320/64 da seguinte dotação orçamentária:

03. Secretaria Municipal de Administração
 001. Gabinete da Secretaria de Administração
 28. Encargos Especiais
 845. Transferências
 0016. Gestão e Manutenção da Administração
 3.000. Apoio a Outros Entes da Federação
 4.4.90.52.00.00. Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 5.000,00
 05. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
 002. Departamento de Cultura
 13. Cultura
 392. Difusão Cultural
 0012. Cultura do Parecis
 2.031. Apoio a Eventos e Manifestações Culturais
 4.4.90.52.00.00. Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 10.000,00
 07. Secretaria Municipal de Infraestrutura
 002. Departamento de Desenvolvimento Urbano
 15. Urbanismo
 451. Infraestrutura Urbana
 0013. Infraestrutura e Serviços Públicos
 1.029. Construção, Ampliação e Urbanização de Praças e Canteiros
 4.4.90.51.00.00. Obras e Instalações.....R\$ 90.000,00
 452. Serviços Urbanos
 0013. Infraestrutura e Serviços Públicos
 2.137. Manutenção do Cemitério Municipal e Capela Mortuária
 4.4.90.52.00.00. Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 12.000,00

07. Secretaria Municipal de Infraestrutura
 007. Departamento de Água, Esgoto e Serviços Urbanos
 17. Saneamento
 512. Saneamento Básico Urbano
 0014. Saneamento Básico
 1.041. Construção de Meio-fios e Sarjetas
 4.4.90.51.00.00. Obras e Instalações.....R\$ 258.000,00
 08. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
 001. Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
 20. Agricultura
 122. Administração Geral
 0021. Gestão e Manutenção do Desenvolvimento Econômico
 2.055. Aquisição de Bens Móveis, Utensílios e Equipamentos de Sec. de Desenvolvimento Econômico
 4.4.90.52.00.00. Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 10.000,00
 11. Secretaria Municipal de Assistência Social
 002. Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
 08. Assistência Social
 244. Assistência Comunitária
 0010. Proteção Social Básica e Especial
 2.113. Aquisição de Bens Móveis, Utensílios e Equipamentos do FMAS
 4.4.90.52.00.00. Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 10.000,00
 2.115. Execução do Programa Inclusão Digital
 4.4.90.52.00.00. Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 5.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO.....R\$ 400.000,00

Art. 3º. As alterações constantes do art.1º desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº. 1.621 de 13 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017 e a Lei Municipal nº. 1.690, de 15 de julho de 2014, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2015 – LDO.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que

na licitação modalidade PREGÃO 0140/2015, destinada à REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Marmitas, para atender a as Secretarias Municipais. A presente licitação ficou FRACASSADA.

Campo Novo do Parecis-MT, 17 de setembro de 2015.

Tarcísio Nascimento da Silva

Pregoeiro

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA PORTARIA Nº 381, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento da servidora Tânia Regina dos Santos Brum,

Considerando o Memorando nº 1042, de 10 de setembro de 2015, proveniente da Secretaria Municipal de Educação,

Considerando os períodos aquisitivos de 04.03.02 a 03.03.07 e 04.03.07 a 03.03.12,

R E S O L V E

1. CONCEDER, licença prêmio por assiduidade a Servidora Municipal TÂNIA REGINA DOS SANTOS BRUM, efetiva no cargo Professora, especialidade Licenciatura Plena em Letras, matrícula nº 1252, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 90 (noventa) dias com início em 23 de setembro de 2015 e término em 22 de dezembro de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 15 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA PORTARIA Nº 382, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento da servidora Mirtes Lucia Danieli,

Considerando o Memorando nº 1040, de 10 de setembro de 2015, proveniente da Secretaria Municipal de Educação,

Considerando o período aquisitivo 15.05.07 a 14.05.12,

R E S O L V E

1. CONCEDER, licença prêmio por assiduidade a Servidora Municipal MIRTES LUCIA DANIELI, efetiva no cargo Professora, especialidade Licenciatura Plena em Pedagogia, matrícula nº 1626, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 90 (noventa) dias com início em 23 de setembro de 2015 e término em 22 de dezembro de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 15 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA LEI Nº 1.781/2015 16 DE SETEMBRO DE 2015

Autoria: Poder Executivo Municipal

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO REALIZAR CANCELAMENTO DE DÉBITO DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DA 2ª ETAPA DO BAIRRO OLENKA - DECRETO EXECUTIVO 090, DE 21 DE SETEMBRO DE 2011 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, E COMPENSAÇÃO DE VALORES PAGOS PELOS CONTRIBUÍNTES COM CRÉDITO DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, INSCRITOS OU NÃO EM DÍVIDA ATIVA E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a cancelar junto ao Departamento de Cadastro e Arrecadação e Departamento de Lançamento, Controle Tributário e Dívida Ativa, o valor lançado a título de drenagem e pavimentação asfáltica da 2ª etapa do Bairro Olenka e proceder à compensação de valores pagos com créditos de drenagem e pavimentação asfáltica, inscritos ou não em dívida ativa, em vista do não cumprimento do disposto no art. 4º, da Lei nº 1.290, de 29 de abril de 2009.

Parágrafo único. O cancelamento e compensação do valor lançado a título de drenagem e pavimentação asfáltica mencionados no caput deste artigo, referem-se às áreas a serem drenadas e pavimentadas na 2ª Etapa do Bairro Olenka, constantes do Decreto Executivo 090, de 21 de setembro de 2011 e alterações posteriores.

Art. 2º. A compensação se dará mediante requerimento do interessado ou através de procurador devidamente habilitado por procuração, devendo, contudo apresentar cópia do comprovante do pagamento de lançamento de drenagem e pavimentação asfáltica da 2ª etapa do Bairro Olenka, devidamente protocolados junto ao Departamento de Cadastro e Arrecadação.

Art. 3º. A compensação de créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos do sujeito passivo, será efetivada pela Secretaria Municipal de Finanças, órgão responsável pela Gestão Fazendária, mediante demonstração, em processo, da satisfação total dos créditos da Fazenda Pública Municipal, mediante fundamentado despacho em processo regular.

§ 1º. Sendo o valor do crédito do contribuinte inferior ao seu crédito, o saldo apurado poderá ser objeto de parcelamento, obedecidas as normas vigentes.

§ 2º. Sendo o crédito do contribuinte superior ao débito, a diferença em seu favor será paga de acordo com as normas de administração financeira vigente.

§ 3º. 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.

Art. 4º. O processo administrativo de compensação deverá conter, especificamente, os créditos das partes, os valores de avaliação e respectivos laudos, o demonstrativo do encontro de contas, o parcelamento do crédito remanescente, se houver, e a autorização do Secretário Municipal, responsável pela Gestão Fazendária.

Art. 5º. Para efeito do cálculo da compensação de drenagem e pavimentação asfáltica da 2ª etapa do Bairro Olenka - Decreto 090, de 21 de setembro de 2011 e alterações posteriores, serão utilizadas as seguintes fórmulas, considerando-se VAL.PG= valor pago asfalto, VAL.M².ANT.= Valor do m² anterior, QTD.M².PG= Quantidade de m² pago, VAL.M².AT.= Valor m² atual, QTD.M².À PG= Quantidade de m² à pagar, RESTO M²= Restante de m² à pagar, VAL.PAGAR= Valor à Pagar:

I- $QTD.M².PG = VAL.PG / VAL.M².ANT$

II- $RESTO M² = QTD.M².À PG - QTD.M².PG$

III- $VAL.PAGAR = RESTO M² \times VAL.M².AT.$

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DATADA DE 17/09/2015

Aditivo nº 002 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº.058/2015.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Geusa Carmem da Silva

Objeto: Fica alterado o item 1 da Cláusula Quarta (DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO), que passará a ter a seguinte redação: *Cláusula Quarta. 1. A Contratada receberá pelos serviços prestados a importância mensal de R\$ 2.988,88 (Dois mil novecentos e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos), correspondente a 40 horas/semana pelo período de 10 de agosto até 21 de setembro de 2015.*

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0005.2.085 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 2.988,88

Data: 12/08/2015

Secretaria: Educação.

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA PORTARIA Nº 383, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento da servidora Márcia Lisiane Brigo Bornes,

Considerando o Memorando nº 1043, de 10 de setembro de 2015, proveniente da Secretaria Municipal de Educação,

Considerando o período aquisitivo 13.02.08 a 12.02.13,

R E S O L V E

1. CONCEDER, licença prêmio por assiduidade a Servidora Municipal MÁRCIA LISIANE BRIGO BORNES, efetiva no cargo Professora, especialidade Licenciatura Plena em Pedagogia, matrícula nº 504, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 90 (noventa) dias com início em 23 de setembro de 2015 e término em 22 de dezembro de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 15 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA PORTARIA Nº 384, DE 16 DE SETEMBRO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento da servidora Edna Mara Saibert Mallmann,

Considerando o Memorando nº 745, de 10 de setembro de 2015, proveniente da Secretaria Municipal de Saúde,

Considerando o período aquisitivo 05.10.09 a 04.10.14,

R E S O L V E

1. CONCEDER, licença prêmio por assiduidade a Servidora Municipal EDNA MARA SAIBERT MALLMANN, efetiva no cargo Agente de Fiscalização Sanitária, especialidade Agente Sanitário, matrícula nº 317, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 30 (trinta) dias com início em 1º de outubro de 2015 e término em 30 de outubro de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO DE ADITAMENTO**

Aditivo nº 003 ao Contrato de Prestação de Serviço nº 011/2014

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Nova Oeste – Agência de Viagens, Transporte e Turismo Ltda - EPP

Objeto: alterar a Cláusula Terceira – Do Valor e da Forma de Pagamento, do Contrato

Valor: R\$ 3,82 por quilometro rodado

Data: 31/08/2015

Procedimento Licitatório: Pregão Presencial nº 051/2014

Secretarias: Educação

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 379, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica Municipal,

Considerando, o Memorando nº 997/2015 da Secretaria Municipal de Educação, deferido pelo Chefe do Poder Executivo, em 04 de setembro de 2015,

RESOLVE

1. **RENAMEAR**, com efeitos a 04 de setembro de 2015, o servidor NELSON MOMBACH ora ocupante do cargo em comissão de Diretor de Departamento de Educação, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador do PAR – Plano de Ações Articuladas, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. Pelo exercício da função, o servidor perceberá adicional de 10% (dez por cento) a título de gratificação, sobre seus vencimentos básicos mensais.

3. Revogam-se as Portarias nº 342/2015 e 367/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 15 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 378, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a necessidade administrativa,

RESOLVE

1. **NOMEAR** a Comissão Especial para estudo de redução de custos com energia elétrica, passando a vigorar com a seguinte composição:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Administração:

a) Clenir Marschall Barreto, CPF: 002.946.441 – 21, matrícula: 2447.

b) Juliano Olejas, CPF: 840.290.211 – 15, matrícula: 2442.

II – Representantes da Secretaria Municipal de Finanças:

a) Lurdes Joner Enzweiler, CPF: 423.345.789 – 91, matrícula: 2728.

b) José Isair Godoi, CPF: 407.687.839 – 68, matrícula: 476.

III – Representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

a) Jonas Ferreira de Almeida, CPF: 018.066.851 – 08, matrícula: 2945.

b) Sílvia Regina Schneiders, CPF: 652.834.061 – 72, matrícula: 2432.

IV – Representantes da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

a) Sérgio Luiz Alves Nogueira Valério, CPF: 534.042.206 – 25, matrícula: 2852.

b) Evania Maria Barbosa de Lima, CPF: 960.224.934 – 04, matrícula: 2622.

V – Representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

a) Mauro Domingos de Campos, CPF: 293.149.501 – 82, matrícula: 3296.

b) Maria do Carmo de Jesus, CPF: 501.593.561 – 72, matrícula: 2546.

VI – Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

a) Claudiomiro Bottin, CPF: 787.551.079 – 15, matrícula: 1528.

b) Keully Ciany Batista Gomes Pinto, CPF: 641.438.482 – 87, matrícula: 1903.

VII – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

a) Katia Tanaka Pereira, CPF: 007.257.791 – 60, matrícula: 2624.

b) Tania Maria Baggio Maria, CPF: 020.233.289 – 69, matrícula: 838.

VIII – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Thamara Dalzotto Leite, CPF: 013.448.321 – 99, matrícula: 2376.

b) Adriane Elisete Avi, CPF: 805.436.771 – 68, matrícula: 2917.

IX – Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Roberta Cristina Freitas Silva, CPF: 065.385.826 – 48, matrícula: 1882.

b) Leila Elizabete Tibes Moraes, CPF: 581.805.671 – 68, matrícula: 3110.

2. A referida Comissão terá como objetivo estudar e indicar as formas de redução de consumo de energia elétrica nos órgãos que compõem a Administração Pública Direta.

3. A Secretaria Municipal de Infraestrutura fará a coordenação dos estudos objeto da Comissão.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 15 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO AO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 103/2015**

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis vem através desta tornar público para conhecimento dos interessados que o recurso interposto pela empresa BS Link Informática e Telecomunicações LTDA, contra a decisão do Pregoeiro que o desclassificou e habilitou a empresa Viviane Regina Claudino da Silva – ME, para o processo Licitatório Pregão Presencial SRP nº 103/2015, foi negado provimento.

Campo Novo do Parecis, 04 de setembro de 2015.

Mauro Valter Berft

Prefeito Municipal

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 005 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 026/2011

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis Nortec – Consultoria Engenharia e Saneamento Ltda

Objeto: alterar a Cláusula Segunda – Da Vigência, Cláusula Nona – Dos Recursos Orçamentários, do Contrato.

Data: 11/09/2015

Procedimento Licitatório: Pregão Presencial nº 049/2011

Secretaria: Infraestrutura

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA PORTARIA Nº 377, DE 14 DE SETEMBRO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130, de 11.07.06 que **dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis**,

Considerando a sentença no Mandato de Segurança 925-43.2012.811.0050 – Código 40674 proferido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, perante a 2ª Vara da Comarca de Campo Novo do Parecis,

Considerando as determinações emanadas no Memorando nº 042/2015, de 10 de setembro de 2015 – Assessoria Jurídica Municipal,

RESOLVE

1. REENQUADRAR, a partir desta data, o Servidor Municipal MARCOS DA CUNHA RUFINO, efetivo no cargo de Técnico da Saúde, especialidade Técnico em Enfermagem, carga horária 40 horas, passando a corresponder ao Nível XVI - 1,34 - 17 anos, Classe "B" - 1,10, constante do Anexo IV – Da Tabela de Vencimentos, da Lei Municipal nº 1.140/2006.

2. O referido servidor tomou posse em 27 de fevereiro de 1998, cargo Auxiliar de Enfermagem, sendo que, posteriormente, na data de 21 de maio de 2008, fez opção pelo segundo concurso, cargo de Técnico da Saúde, especialidade Técnico em Enfermagem.

3. O tempo de serviço contado ao servidor se dá a partir da data de 27 de fevereiro de 1998.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 14 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA EDITAL Nº 03/2015

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO E O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, no uso de suas atribuições e,

Considerando a Lei Municipal nº 732, de 30 de março de 2000, que cria o Conselho Municipal de Cultura e dá outras providências;

Considerando a Lei Municipal nº 1.398, de 23 de dezembro de 2010, que dispõe sobre a criação do Sistema Municipal de Cultura de Campo Novo do Parecis, do Centro Cultural, do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura, do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais e dá outras providências;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.416, de 26 de maio de 2011, que altera e revoga dispositivos na Lei Municipal nº 732, de 30 de março de 2000, que cria o Conselho Municipal de Cultura e dá outras providências;

Considerando o Decreto Executivo nº 045, de 03 de maio de 2013, que Aprova o Regimento do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura que estabelece procedimentos para apresentação, recebimento, análise, aprovação, execução, acompanhamento e prestação de contas de propostas culturais dos editais e dá outras providências;

Considerando o interesse público e a necessidade administrativa,

Torna pública a convocação da classe artística para apresentar projetos culturais que pleiteiem incentivos do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura de Campo Novo do Parecis, para análise, julgamento e aprovação nas reuniões de deliberação do Conselho, aplicando normas e exigências estabelecidas neste Edital, à disposição dos interessados na sede da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Política Cultural, situada à Rua Severino Euflasino de Lima, 1206 NE, Bairro Jardim Nossa Senhora Aparecida, Campo Novo do Parecis/MT, CEP: 78360-000 ou pelo sítio www.camponovodoparecis.mt.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos culturais oriundos da produção independente nas áreas artístico-culturais abaixo descritas que deverão ser apresentados por eixos: Formação, Fomento e Difusão e nos valores respectivos abaixo especificados, com o objetivo de promover a economia da cultura e fomentar a criação, produção, circulação e memória artístico-cultural do Município de Campo Novo do Parecis:

EXPRESSÕES ARTÍSTICAS			
Quantidade	Ação	Projeto Cultural	Valor apoiado
01	Formação	Apoio à produção de espetáculo de teatro, dança ou circo com, no mínimo, 02 apresentações.	R\$ 2.000,00
01	Difusão	Apoio à estruturação de coral.	R\$ 4.000,00
PATRIMÔNIO IMATERIAL			
Quantidade	Ação	Projeto Cultural	Valor apoiado
01	Formação	Apoio à realização de curso, oficina ou ciclo de palestras de qualificação técnica em Artesanato com, no mínimo, 40 horas/aula.	R\$ 2.000,00
AUDIOVISUAL			
Quantidade	Ação	Projeto Cultural	Valor apoiado
01	Fomento	Apoio à produção de curta-metragem do gênero ficção, documentário, experimental ou animação, captado e finalizado em vídeo digital, com no mínimo 5 minutos.	R\$ 4.000,00

1.2. A quantidade de projetos culturais a serem aprovados para o ano de 2015 estipulados neste Edital é estimada de acordo com a disponibilidade financeira do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura.

1.3. O valor previsto para cada projeto cultural caracteriza o valor máximo permitido por ação específica.

1.4. Fica estabelecida a modalidade concessão de apoio financeiro parcial de até 80% mediante contrapartida obrigatória de natureza artística e/ou cultural de no mínimo 20%.

2. DOS IMPEDIMENTOS

2.1. É vedada a participação nos Editais:

a) De membros do Conselho Municipal de Política Cultural, bem como de seus cônjuges, ascendentes, descendentes até terceiro grau, além de seus sócios comerciais; b) De pessoa física cujo proponente seja funcionário público, funcionário terceirizado, cargos de confiança ou estagiários da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis; c) De pessoa jurídica que tenha como dirigente funcionário público, funcionários terceirizados, cargos de confiança ou estagiários da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis; d) Para a produção de obra de arte para exposição em espaços comerciais; e) Para a realização de festas beneficentes; f) De eventos promovidos por escolas, colégios e similares, mesmo que veiculem conteúdo exclusivamente direcionado a uma das áreas de expressão listadas nos itens acima; g) De espetáculos artísticos de qualquer natureza quando realizados em boates, danceterias, casas noturnas, bares, clubes ou em outros estabelecimentos de diversão pública similares, com cobrança de couvert artístico ou ingresso, mensalidade ou anuidade, com ou sem restrição formal de acesso ao público; h) De quaisquer ações cujo conteúdo trate de temas não relacionados diretamente com atividades culturais; i) De conteúdo sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, sexo e religião; j) De órgãos públicos e fundações privadas.

3. DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

3.1. O prazo para entrega dos projetos culturais é até o dia 30 de setembro de 2015, improrrogável.

3.2. A inscrição de projetos deverá ser realizada na Secretaria Executiva do Conselho, mediante a entrega e o preenchimento do Formulário Padrão e de toda a documentação exigida neste Edital.

3.3. Aos proponentes será permitida a inscrição de um único projeto que beneficie a instituição ou o núcleo de profissionais por ele representado, com vista à obtenção dos recursos deste Edital, sendo que o projeto aprovado em leis de incentivo fiscal (municipal, estadual e federal) não poderá ser apresentado no Fundo.

3.4. O Formulário Padrão e os documentos do projeto, com exceção do ofício de encaminhamento, deverão ser apresentados em 02 (duas) vias com as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo representante legal, de modo a impedir seu extravio.

3.5. Para este Edital na Área de Expressões Artísticas, deverão ser apresentados os seguintes itens:

a) Texto, argumento e/ou roteiro para montagens e remontagens no caso de espetáculo de teatro ou circo; b) Argumentos coreográficos, quando se tratar de dança; c) Especificações técnicas da obra, quando se tratar de artes visuais; d) No caso de exposição fotográfica: informação sobre a duração estimada e especificações técnicas do produto, com direito de uso de imagens (se as fotos pertencerem a terceiros anexar a autorização do autor); e) Quando o objeto for encontro, circuito ou mostra de música, o proponente deverá assinar uma Declaração de Aceite concordando em realizar 01 (uma) apresentação em data e local indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

3.6. Para este Edital na Área de Patrimônio Imaterial, deverão ser apresentados os seguintes itens:

a) No caso de turnês, feiras, festivais e exposições itinerantes, os locais e as cidades deverão ser previamente definidos no projeto.

3.7. A inscrição do produtor cultural implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

3.8. Para este Edital na Área de Audiovisual, deverão ser apresentados os seguintes itens:

a) No caso de produção de vídeo de curta metragem (captação e finalização digitais de alta definição): produções inéditas, de curta metragem de ficção, sendo permitida a incursão experimental, com duração entre 05 a 15 minutos; b) No caso de produção de vídeo de documentário ou curta metragem de ficção deverão ser apresentadas obrigatoriamente: sinopse e/ou argumento, roteiro (texto contendo a narrativa da obra e os diálogos,

dividido em seqüências de filmagem) e plano de produção; c) O proponente deverá informar através de correspondência à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Política Cultural, a data, o local e o horário do lançamento do produto cultural, até dez dias antes de sua realização.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. A apresentação do projeto deverá obedecer rigorosamente à seguinte ordem:

a) Formulário Padrão; b) Documentos relativos ao proponente; c) Anexos.

4.2. Os documentos relativos ao proponente Pessoa Física são os abaixo listados:

a) Currículo detalhado do proponente; b) Cópia da carteira de Identidade; c) Cópia do CPF; d) Cópia da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (retirada no site da Receita Federal); e) Certidão Negativa de Débito (CND) com o Município; f) 02 (dois) comprovantes de domicílio, em nome do proponente, sendo 01 (um) comprovante datado há mais de dois anos e 01 (um) comprovante com endereço e datas atuais; d) Clipagem de, no máximo, 10 (dez) páginas, em formato A4, que contenha reportagens, publicações e materiais impressos, com o nome da pessoa física, com comprovação de no mínimo dois anos de atuação na área cultural devidamente assinalado com marcador de texto; e) Autorização para o uso de imagem e som para divulgação em veículos de mídia, sem ônus para o Fundo Municipal de Incentivo à Cultura (Anexo II).

4.3. Os documentos relativos ao proponente Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, com objetivo e atuação culturais, são os abaixo listados:

a) Currículo detalhado da instituição elaborado conforme; b) Cópia dos atos constitutivos da instituição e alterações, devidamente registrados em Cartório (Estatuto, Ata de Constituição e Termo de Posse do representante legal/dirigente); c) Cópia da Ata de eleição e de posse da diretoria em exercício e do respectivo registro; d) Cópia da Carteira de Identidade e CPF do representante legal; e) Cópia do CNPJ há mais de 02 (dois) anos de abertura da instituição; f) Certidão Negativa de Débito com o Município, Estado e Federal; g) Certidão Negativa de Débito com o INSS e FGTS; h) Alvará de licença para localização e funcionamento; i) Clipagem de, no máximo, 20 (vinte) páginas, em formato A4, que contenha reportagens, publicações e materiais impressos, com o nome da pessoa jurídica devidamente assinalada com marcador de texto, com comprovação de sua atuação de um ano na área cultural; f) Autorização para o uso de imagem e som para divulgação em veículos de mídia, sem ônus para o Fundo Municipal de Incentivo à Cultura (em Anexo).

5. DO FORMULÁRIO PADRÃO

5.1. O Formulário Padrão deverá ser apresentado em 02 (duas) vias, no formato A4, juntamente com os documentos e Anexos (textos, fotos, CDs, DVDs entre outros), com todas as páginas rubricadas e numeradas.

5.2. Após a inscrição do projeto e até que encerre sua análise, não será permitido anexar novos documentos ou informes, salvo por solicitação expressa do Conselho Municipal de Política Cultural. Nesse caso, o proponente terá até três dias úteis após o recebimento da diligência para apresentar os esclarecimentos complementares solicitados.

5.3. Não serão permitidas, em qualquer hipótese, a devolução, a reprodução ou a cópia do projeto em análise, de seus anexos e de quaisquer outros materiais e/ou documentos.

5.4. A falta de qualquer documento elencado neste Edital implicará na imediata inabilitação sem qualquer apreciação do mérito do projeto cultural e comunicação ao produtor cultural.

6. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

6.1. Recebido o projeto cultural, a Secretaria Executiva do Conselho apreciará, primeiramente:

b) Os aspectos formais de preenchimento; c) Verificará a documentação referente aos débitos do proponente através das certidões apresentadas e a prestação de contas junto a Secretaria Executiva do Conselho e ao Fundo Municipal de Incentivo à Cultura; d) A legalidade e autenticidade dos documentos apresentados.

6.2. Aprovado o projeto nessa primeira fase, o Conselho analisará:

a) O projeto técnico em seus aspectos formais; b) A compatibilidade dos custos orçamentários; c) Os valores de mercado; d) Demais exigidos no Edital.

6.3. Caso o proponente não apresente todos os documentos e formulários exigidos para a fase de Habilitação, o projeto cultural será imediatamente desclassificado, não cabendo recurso nesta fase.

6.4. Serão declaradas inválidas, implicando na **Inabilitação** do projeto as inscrições que incorram nas situações a seguir discriminadas:

a) Projetos manuscritos, incompletos, não encadernados e documentos enviados por meio de fax e internet; b) Falta de assinaturas do proponente e da equipe responsável nos campos determinados do Formulário Padrão; c) Outras irregularidades que contrariem os Editais.

6.5. Os projetos que tiverem sua atuação cultural vinculada a práticas de desrespeito às leis ambientais ou que expresse qualquer forma de preconceito, com conteúdo polítipopartidário ou de incentivo ao uso abusivo de álcool e outras drogas.

6.6. Os projetos culturais inabilitados na fase de Habilitação serão devolvidos ao proponente no prazo de 10 (dez) dias. Os projetos não retirados neste prazo estabelecido serão automaticamente arquivados, preservando-se o direito intelectual dos mesmos.

6.7. Quando da análise dos aspectos técnicos, o Conselho Municipal de Política Cultural poderá baixar diligências solicitando novas informações, esclarecimentos, adequações e/ou documentos.

6.8. Para seleção e avaliação dos projetos culturais nos editais serão considerados os seguintes quesitos:

a) Valor cultural do projeto, priorizando: (0 a 30 pontos) Mérito artístico-cultural – até 10 pontos; Criatividade, inovação e singularidade – até 10 pontos; Diálogo com tradições culturais – até 05 pontos; Estímulo da diversidade cultural – até 05 pontos. b) Consonância com as políticas de cultura, priorizando: (0 a 20 pontos) Harmonia com os princípios do Plano Nacional de Cultura – até 10 pontos; Capacidade estruturante e efeito multiplicador do projeto – até 05 pontos; Estratégias de democratização e acessibilidade – até 05 pontos. c) Qualificação do proponente e/ou da equipe executora do projeto, priorizando: (0 a 20 pontos) Experiência e qualificação do proponente e da equipe em relação ao objeto do projeto – até 10 pontos Relevância da atuação local e/ou regional dos agentes envolvidos na realização do projeto – até 05 pontos Articulações e/ou parceria integrantes do projeto – até 05 pontos. d) Viabilidade e qualidade técnica do projeto, priorizando: (0 a 20 pontos) Coerência entre as ações da proposta e os custos apresentados – até 10 pontos; Relação custo-benefício do projeto – até 10 pontos. e) Contrapartida Social (0 a 10 pontos).

6.9. O proponente que tiver o projeto cultural desclassificado pela na fase de Avaliação poderá protocolizar recurso junto à Secretaria Executiva do Conselho, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de publicação dos resultados.

6.10. O Conselho Municipal de Política Cultural terá o prazo de 10 (dez) dias para análise do recurso, devendo emitir parecer conclusivo para cada recurso interposto.

6.11. Os projetos culturais que permanecerem rejeitados após a interposição de recurso serão devolvidos.

6.12. Após a notificação, o proponente terá o prazo de 10 (dez) dias para retirar o projeto junto à Secretaria Executiva do Conselho, sendo que os

projetos não retirados neste prazo estabelecido serão automaticamente arquivados.

7 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão; composta por Relatório Físico-financeiro, que comprovem a utilização dos recursos alocados aos projetos culturais, bem como possibilitam a avaliação, pelo Conselho Municipal de Política Cultural, dos resultados esperados e atingidos, objetivos previstos e alcançado, os custos estimados e reais, a repercussão da iniciativa na sociedade e demais compromissos assumidos pelo produtor cultural.

7.2. O Relatório Físico-financeiro deve comprovar:

a) Se os objetivos pretendidos foram atingidos, através de um relato detalhado; b) A realização do projeto, de suas metas, a veiculação dos patrocinadores e do Sistema, o público atingido e a ação sociocultural, através de fotos, filmagens, clipagem, dentre outros; c) O cumprimento do plano básico de divulgação, através de um exemplar de cada peça publicitária, dentre os previstos. d) A correta execução do orçamento aprovado.

7.3. A não apresentação da prestação de contas e de relatórios de execução nos prazos fixados implicará na aplicação das seguintes sanções ao proponente:

a) Impedimento de pleitearem qualquer outro incentivo da Secretaria de Cultura e Turismo e do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura e de participarem, como contratados, de eventos promovidos pelo Governo Municipal, durante 05 (cinco) anos; b) Inscrição no cadastro de inadimplentes do órgão oficial de Cultura e do órgão de controle de contratos e convênios da Secretaria Municipal de Finanças, sem prejuízo de outras cominações cíveis, criminais e tributárias decorrentes de fraude ao erário.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - A dotação orçamentária, fonte do recurso que será utilizado para pagamento das premiações será a seguinte:

05.004.13.392.0012.2.035 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura

3.3.90.31.00.00 – PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENT. DESPORT. E OUTRAS

8.2. O saldo do benefício não utilizado no projeto será recolhido ao Fundo Municipal de Incentivo à Cultura na conta nº 24.442-2 do Banco do Brasil, agência 3036-8, através de cheque nominal ou transferência bancária.

9. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

9.1. Os projetos culturais deverão oferecer retorno de interesse público, representados por quotas de doações, apresentações públicas e, além das contrapartidas apontadas inicialmente no Formulário Padrão, deverão ser observadas as abaixo descritas, o que será um dos aspectos a serem considerados na avaliação pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

9.2. Serão consideradas contrapartidas sociais: conjunto de ações disponibilizadas à população, desenvolvidas pelo proponente do projeto, visando contribuir para a universalização e democratização do acesso a atividades culturais, sem qualquer prejuízo à livre expressão cultural.

9.3. Caberá ao beneficiado efetuar a entrega da contrapartida prevista no projeto técnico, não cabendo ao Município, à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e ao Conselho Municipal de Política Cultural quaisquer responsabilidades de entrega ou transporte dos produtos culturais.

9.4. O beneficiado deverá entregar, ainda, juntamente com a prestação de contas, declarações das entregas das contrapartidas.

9.5. Os Editais de projetos culturais deverão ser executados no prazo de até 06 (seis) meses após a liberação dos recursos financeiros, podendo ser prorrogado por até 06 (seis) meses, justificadamente, com aprovação do Conselho Municipal de Política Cultural.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O proponente deverá autorizar a utilização de imagem, sem ônus, das etapas do projeto para fins de divulgação em veículos de mídia (televisão, rádio, internet e outros).

10.2. O proponente estará obrigado a participar de eventos organizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para expor os resultados do projeto.

10.3. O proponente será responsável pela comunicação, a qualquer tempo, de fato ou evento que venha alterar sua situação particular quanto à capacidade técnica, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal.

10.4. A execução dos projetos aprovados será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

10.5. Deverá o proponente inserir em todas as peças publicitárias, gráficas, audiovisuais ou outras, as logomarcas da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e do Conselho Municipal de Política Cultural, segundo orientações a serem fornecidas pela Secretaria Executiva do Conselho, contendo os dizeres: “Projeto executado com apoio do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura de Campo Novo do Parecis – Mato Grosso.”

10.6. O não cumprimento das exigências deste Regimento e de qualquer uma das cláusulas do convênio a ser celebrado, implicará na devolução integral do valor acrescido da aplicação de multa de 10%.

10.7. Todas as informações e documentos apresentados pelos proponentes são de total responsabilidade dos mesmos, eximindo a Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, o Conselho Municipal de Política Cultural e o Fundo Municipal de Incentivo à Cultura de quaisquer responsabilidades.

10.8. Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Municipal de Política Cultural e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo com emissão de parecer.

LUIZ CARLOS COSTA BEZERRA

Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade PREGÃO 0117/2015, destinada à REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de Lâmpadas de Led para atender as Secretarias Municipais e aquisição de Material Elétrico para a ampliação da iluminação pública nas Av. Olacyr de Moraes e Av. Brasil e Departamento de Água, teve como vencedoras as empresas: 3M COM. MATERIAIS ELETRICOS CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS com o valor total de R\$ 387.229,08 (trezentos e oitenta e sete mil, duzentos e vinte e nove reais e oito centavos), DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME com o valor total de R\$ 209.552,89 (duzentos e nove mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos), COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME com o valor total de R\$ 164.628,12 (cento e sessenta e quatro mil, seiscentos e vinte e oito reais e doze centavos), M. D. PEREIRA COMERCIO - EPP com o valor total de R\$ 66.239,90 (sessenta e seis mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa centavos), E. P. COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA com o valor total de R\$ 64.934,35 (sessenta e quatro mil, novecentos e trinta e quatro reais e trinta e cinco centavos), MOREIRA E CIA LTDA com o valor total de R\$ 27.017,00 (vinte e sete mil e dezessete reais).

Campo Novo do Parecis-MT, 17 de setembro de 2015.

Tarcísio Nascimento da Silva

Pregoeiro

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA EXTRATO DE ADITAMENTO

ADITIVO Nº 003 AO TERMO DE CONVÊNIO Nº 012/2014

CONVENIENTES: Município de Campo Novo do Parecis x ASSOCIAÇÃO PRÓ-SAÚDE DO PARECIS – OS

OBJETO DO CONVÊNIO: aditar a Cláusula Terceira – Do Valor, do Termo de Convênio.

VALOR: R\$ 480.000,00 (referente à parcela competência setembro/2015)

DATA: 10.09.2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 197/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

PREGÃO: 090/2015

FORNECEDOR: ATIVA MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA, CNPJ 06.110.817/0001-07

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

LOTE 20

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Fio flexível 2x1,5mm duplo – rolo 100m	50 rolos	Golf	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00
02	Fio flexível 2x2,5mm duplo – rolo 100m	50 rolos	Golf	R\$ 183,00	R\$ 9.150,00
03	Fio sólido 1,5mm – rolo 100m	50 rolos	Golf	R\$ 47,80	R\$ 2.390,00
04	Fio sólido 10,0mm – rolo 100m	50 rolos	Golf	R\$ 294,66	R\$ 14.733,00
05	Fio sólido 16,0mm – rolo 100m	50 rolos	Golf	R\$ 531,08	R\$ 26.554,00
06	Fio sólido 2,5mm – rolo 100m	50 rolos	Golf	R\$ 73,25	R\$ 3.662,50
07	Fio sólido 4,0mm – rolo 100m	50 rolos	Golf	R\$ 125,21	R\$ 6.260,50
08	Fio sólido 6,0 mm – rolo 100m	50 rolos	Golf	R\$ 180,00	R\$ 9.000,00
Valor total do lote: Setenta e sete mil reais.					R\$ 77.000,00

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 16/09/2015 a 16/09/2016

A íntegra da ata de registro de preços está disponível no site da Prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 199/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

PREGÃO: 090/2015

FORNECEDOR: DEPÓSITO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CAMPO VERDE LTDA EPP

CNPJ 06.065.605/0001-47

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

LOTE 03					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT. R\$ TOTAL
1	Arame recozido 1kg	Kg	4.000	BRASCOPA	R\$ 9,08 R\$ 36.320,00
2	Barra rosqueada 1/2	Unid.	1.000	SCHNEIDER	R\$ 6,80 R\$ 6.800,00
3	Barra rosqueada 1/4	Unid.	300	SCHNEIDER	R\$ 2,05 R\$ 615,00
4	Barra rosqueada 3/4	Unid.	1.000	SCHNEIDER	R\$ 10,02 R\$ 10.020,00
5	Barra rosqueada 3/8	Unid.	300	SCHNEIDER	R\$ 4,30 R\$ 1.290,00
6	Barra rosqueada 5/16	Unid.	1.000	SCHNEIDER	R\$ 3,75 R\$ 3.750,00
Valor total por extenso: cinquenta e oito mil setecentos e noventa e cinco reais					R\$ 58.795,00
LOTE 05					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT. R\$ TOTAL
1	Areia fina lavada	M³	5.000	POXOREO	R\$ 73,44 R\$ 367.200,00
Valor total por extenso: trezentos e sessenta e sete mil e duzentos reais					R\$ 367.200,00
LOTE 06					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT. R\$ TOTAL
1	Areia grossa lavada	M³	5.000	POXOREO	R\$ 73,44 R\$ 367.200,00
Valor total por extenso: trezentos e sessenta e sete mil e duzentos reais					R\$ 367.200,00
LOTE 08					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT. R\$ TOTAL
1	Assento sanitário branco	Unid.	100	ASTRA	R\$ 18,00 R\$ 1.800,00
2	Caixa descarga sem engate rápido, cor a definir.	Unid.	200	ASTRA	R\$ 27,00 R\$ 5.400,00
3	Caixa sifonada (ralo)	Unid.	100	ASTRA	R\$ 6,00 R\$ 600,00
4	Lavatório com coluna comum branco	Unid.	100	DECA	R\$ 77,00 R\$ 7.700,00
Valor total por extenso: quinze mil e quinhentos reais					R\$ 15.500,00
LOTE 11					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT. R\$ TOTAL
1	Cadeado 20mm	Unid.	50	PADO	R\$ 8,00 R\$ 400,00
2	Cadeado 25mm	Unid.	50	PADO	R\$ 9,00 R\$ 450,00
3	Cadeado 30mm	Unid.	50	PADO	R\$ 11,30 R\$ 565,00
4	Cadeado 40mm	Unid.	50	PADO	R\$ 14,50 R\$ 725,00
5	Cadeado 50mm	Unid.	50	PADO	R\$ 21,00 R\$ 1.050,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO: Três mil cento e noventa reais.					R\$ 3.190,00
LOTE 13					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT. R\$ TOTAL
1	Câmara de ar para carriola	Unid.	200	CANAL	R\$ 16,00 R\$ 3.200,00
2	Carriola	Unid.	100	METALPAMA	R\$ 109,00 R\$ 10.900,00
3	Pneu para carriola	Unid.	100	CANAL	R\$ 22,00 R\$ 2.200,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO: Dezesesseis mil e trezentos reais.					R\$ 16.300,00
LOTE 16					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT. R\$ TOTAL
1	Engate flexível 40 cm	Unid.	100	ASTRA	R\$ 3,00 R\$ 300,00
2	Engate flexível de pvc 1/2 x 40 cm	Unid.	100	ASTRA	R\$ 3,00 R\$ 300,00
3	Engate flexível de pvc 1/2 x 60 cm	Unid.	100	ASTRA	R\$ 5,00 R\$ 500,00
4	Espúde para ligação de vaso sanitário	Unid.	100	ASTRA	R\$ 3,00 R\$ 300,00
5	Kit acionamento completo válvula de descarga, 1.1/2	Unid.	50	CENSI	R\$ 32,00 R\$ 1.600,00
6	Reparo para caixa acoplada	Unid.	100	ASTRA	R\$ 70,75 R\$ 7.075,00
7	Reparo completo para válvula	Unid.	50	CENSI	R\$ 31,00 R\$ 1.550,00
8	Sifão duplo ajustável multiuso	Unid.	100	BLUKIT	R\$ 10,00 R\$ 1.000,00
9	Sifão sanfonado universal	Unid.	100	BLUKIT	R\$ 6,00 R\$ 600,00
10	Tubo de descarga-embutir-40mm x 1,6m	Unid.	100	ASTRA	R\$ 11,00 R\$ 1.100,00
11	Tubo de ligação ajustável, branco, para vaso sanitário	Unid.	50	ASTRA	R\$ 9,00 R\$ 450,00
12	Tubo de ligação rígido, branco, para vaso sanitário	Unid.	50	ASTRA	R\$ 11,00 R\$ 550,00
13	Válvula de lavatório	Unid.	50	ASTRA	R\$ 2,50 R\$ 125,00
14	Vedação para saída de vaso sanitário 100mm	Unid.	50	PULVITEC	R\$ 7,00 R\$ 350,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO: quinze mil e oitocentos reais					R\$ 15.800,00
LOTE 17					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT. R\$ TOTAL
1	Esmerilhadeira 220volts, potência de 840 watts - Industrial	Unid.	10	DEWALT	R\$ 395,00 R\$ 3.950,00
Valor total por extenso: três mil novecentos e cinquenta reais					R\$ 3.950,00
LOTE 21					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT. R\$ TOTAL

1	Fita veda rosca 18mm x 10mm	Unid.	500	ADERE	R\$ 4,00	R\$ 2.000,00
2	Fita zebrada com 100 metros	Rolos	200	ADERE	R\$ 9,00	R\$ 1.800,00
3	Foice com cabo	Unid.	20	TRAMONTINA	R\$ 26,00	R\$ 520,00
4	Formão médio	Unid.	50	TRAMONTINA	R\$ 18,00	R\$ 900,00
5	Lima chata	Unid.	50	K&F	R\$ 12,61	R\$ 630,50
6	Lima para motosserra 8"	Unid.	50	K&F	R\$ 4,99	R\$ 249,50
7	Lona preta – 6 m largura	Metros	5.000	NORTENE	R\$ 7,40	R\$ 37.000,00
8	Tela 50 metros x 1,80 metros	Rolos	100	PERAME	R\$ 239,00	R\$ 23.900,00
Valor total por extenso: sessenta e sete mil reais						R\$ 67.000,00
LOTE 25						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Machado com cabo	Unid.	50	TRAMONTINA	R\$ 52,00	R\$ 2.600,00
2	Marreta com cabo 1kg	Unid.	20	TRAMONTINA	R\$ 26,00	R\$ 520,00
3	Marreta com cabo 2kg	Unid.	20	TRAMONTINA	R\$ 40,00	R\$ 800,00
4	Martelo 27" com cabo	Unid.	20	TRAMONTINA	R\$ 24,00	R\$ 480,00
5	Pá com cabo	Unid.	20	TRAMONTINA	R\$ 27,00	R\$ 540,00
6	Pé de cabra	Unid.	20	LOTUS	R\$ 16,00	R\$ 320,00
7	Peneira para pedreiro	Unid.	10	WOLKER	R\$ 16,00	R\$ 160,00
8	Picareta com cabo	Unid.	50	TRAMONTINA	R\$ 58,00	R\$ 2.900,00
9	Prumo de centro com corda	Unid.	20	TRAMONTINA	R\$ 26,00	R\$ 520,00
10	Serra de aço	Unid.	200	IRWIN	R\$ 4,80	R\$ 960,00
11	Serrote 26"	Unid.	10	IRWIN	R\$ 45,00	R\$ 450,00
12	Torques 12" para armador turquesa	Unid.	50	SÃO ROMAO	R\$ 21,00	R\$ 1.050,00
13	Trena 03 metros	Unid.	100	VONDER	R\$ 8,50	R\$ 850,00
14	Trena 05 metros	Unid.	100	VONDER	R\$ 14,50	R\$ 1.450,00
Valor total por extenso: treze mil e seiscentos reais						R\$ 13.600,00
LOTE 26						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Mangueira 3/4 2x100 metros	Rolos	50	ESEL	R\$ 119,00	R\$ 5.950,00
2	Mangueira preta 1" - rolo 100 metros	Rolos	50	ESEL	R\$ 162,00	R\$ 8.100,00
3	Mangueira preta 1/2 x2x100 metros	Rolos	50	ESEL	R\$ 79,00	R\$ 3.950,00
Valor total por extenso: dezoito mil reais						R\$ 18.000,00
LOTE 30						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Tijolo 06 furos	Unid.	80.000	CAMPO VERDE	R\$ 0,640	R\$ 51.200,00
Valor total por extenso: cinquenta e um mil e duzentos reais						R\$ 51.200,00
LOTE 31						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Tijolo 08 furos 19x19	Unid.	80.000	CAMPO VERDE	R\$ 0,610	R\$ 48.800,00
Valor total por extenso: quarenta e oito mil e oitocentos reais						R\$ 48.800,00
LOTE 32						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Tijolo 08 furos 19x19 requeimado	Unid.	80.000	LAVAKI	R\$ 0,650	R\$ 52.000,00
Valor total por extenso: cinquenta e dois mil reais.						R\$ 52.000,00
LOTE 34						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Treliça 10/8 de 12 metros	Unid.	400	GERDAU	R\$ 38,75	R\$ 15.500,00
2	Treliça 12/8 de 12 metros	Unid.	400	GERDAU	R\$ 60,75	R\$ 24.300,00
Valor total por extenso: trinta e nove mil e oitocentos reais.						R\$ 39.800,00
LOTE 35						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Tubo PVC esgoto 40mm, barra de 6 metros	Unid.	100	TUBOZAN	R\$ 13,50	R\$ 1.350,00
2	Tubo PVC esgoto 50mm, barra de 6 metros	Unid.	100	TUBOZAN	R\$ 25,70	R\$ 2.570,00
3	Tubo PVC esgoto 75mm, barra de 6 metros	Unid.	100	TUBOZAN	R\$ 32,00	R\$ 3.200,00
4	Tubo PVC esgoto 100mm, barra de 6 metros	Unid.	100	TUBOZAN	R\$ 39,30	R\$ 3.930,00
5	Tubo soldável para água, 25mm, barra de 6 metros	Unid.	500	TUBOZAN	R\$ 11,90	R\$ 5.950,00
6	Tubo soldável para água, 32mm, barra de 6 metros	Unid.	500	TUBOZAN	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
7	Tubo soldável para água, 40mm, barra de 6 metros	Unid.	500	TUBOZAN	R\$ 27,00	R\$ 13.500,00
8	Tubo soldável para água, 50mm, barra de 6 metros	Unid.	500	TUBOZAN	R\$ 43,00	R\$ 21.500,00
Valor total por extenso: sessenta e dois mil reais.						R\$ 62.000,00

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 16/09/2015 a 16/09/2016

A íntegra da ata de registro de preços está disponível no site da Prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA

Assunto: INEXECUÇÃO DE ENTREGA

PREGÃO: 129/2014

1. Vimos através da presente **NOTIFICAR** a Empresa: **RICARDO C. COSTA EIRELI ME, CNPJ Nº 20.830.599/0001-06**, pela, não entrega dos itens constantes nas NAD – Nota de Autorização de Despesas 7510/

2015; 7856/2015; 7343/2015; 7373/2015; 7266/2015; 5819/2015 (parcial) e 6640/2015 (parcial) **no prazo estipulado no Edital:**

2. Fica estipulado o restabelecimento imediato (no prazo máximo de 24 horas), para que referida empresa entregue no almoxarifado os dos itens constantes nas Notas de Autorização de despesa acima citadas, sob pena de responder pelas penalidades constantes no referido Edital com base na lei 10.520/2002, subsidiariamente com a lei 8.666/93 e suas alterações.

3. Considerando que a Secretaria Municipal de Educação comunicou da **não entrega no prazo estipulado** e que a empresa esta deixando de cumprir suas obrigações quanto à entrega dos produtos solicitados, informamos que o não cumprimento do prazo a empresa estará sujeita as penalidades e multas estabelecida no edital, ficando ainda sujeita a rescisão contratual/ata de registro de preços, com aplicação das penalidades cabíveis, inclusive impossibilidade de contratar com a administração pública pelo prazo de até 2(dois) anos conforme as leis supracitadas. Informamos ainda, que caso a empresa não se manifeste, dentro do prazo estipulado, esta notificação será considerada como aviso de penalidade.

4. Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, através da mesma a Prefeitura considera a empresa **NOTIFICADA** a partir desta data.

Campo Verde, 17 de setembro de 2015.

LEILA GUBERT

Gerente de Compras

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

FERNANDES CESAR FACIO, requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 04 da QUADRA 04, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO GROSSO, Nº 596 LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 200/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

PREGÃO: 090/2015

FORNECEDOR: NOVA CONCÓRDIA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – ME

CNPJ 16.492.536/0001-01

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Abraçadeira para tubo soldável, 20 mm (u 1/2).	INCA	300 Und	R\$ 0,25	R\$ 75,00
2	Abraçadeira para tubo soldável, 25 mm (u 1/4).	INCA	300 Und	R\$ 0,33	R\$ 99,00
3	Adaptador sold.com anel para caixa d'agua, 20 x 1/2 mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 6,76	R\$ 1.352,00
4	Adaptador sold.com anel para caixa d'agua, 25 x 3/4 mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 9,45	R\$ 1.890,00
5	Adaptador soldável com anel para caixa d'agua, 32 x 1 mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 14,41	R\$ 2.882,00
6	Adaptador sold. com anel para caixa d'agua, 40 x 1.1/4 mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
7	Adaptador sold. com anel para caixa d'agua, 50 x 1.1/2 mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 17,00	R\$ 3.400,00
8	Adaptador soldável com anel para caixa d'agua, 60 x 2 mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 24,61	R\$ 4.922,00
9	Adaptador sold. curto c/ bolsa e rosca p/ registro, 20 x 1/2"	PVC Brasil	200 Und	R\$ 0,46	R\$ 92,00
10	Adaptador sold. curto c/ bolsa e rosca p/ registro, 25 x 3/4"	PVC Brasil	200 Und	R\$ 0,70	R\$ 140,00
11	Adaptador sold. curto c/ bolsa e rosca para registro, 32 x 1"	PVC Brasil	200 Und	R\$ 1,42	R\$ 284,00
12	Adaptador sold. curto c/ bolsa e rosca p/ registro, 40 x 1.1/4"	PVC Brasil	200 Und	R\$ 2,99	R\$ 598,00
13	Adaptador sold. curto c/ bolsa e rosca p/ registro, 50 x 1.1/2"	PVC Brasil	200 Und	R\$ 2,99	R\$ 598,00
14	Adaptador sold. curto c/ bolsa e rosca para registro, 60 x 2"	PVC Brasil	200 Und	R\$ 8,34	R\$ 1.668,00
Valor total do lote: Vinte e um mil reais					R\$ 21.000,00
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Adesivo plástico para pvc em bisnaga, 17g	SILOC	200 Und	R\$ 2,36	R\$ 354,00
2	Adesivo plástico para pvc em bisnaga, 75g	SILOC	150 Und	R\$ 4,90	R\$ 735,00
3	Adesivo plástico para pvc em bisnaga, 175g	SILOC	150 Und	R\$ 15,30	R\$ 2.295,00
4	Adesivo plástico para pvc em bisnaga, 850g	SILOC	150 Und	R\$ 51,18	R\$ 7.677,00
5	Resina sint. Líquida br, tipo bianco, comp. básica em copolímero vinílico, recipiente de 1 kg	OTTO	50 Und	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
6	Resina sintética líquida branca, tipo bianco, composição básica em copolímero vinílico, recipiente de 3,6 kg.	OTTO	30 Und	R\$ 67,00	R\$ 2.010,00
7	Resina sintética líquida branca, tipo bianco, composição básica em copolímero vinílico, recipiente de 18 kg	OTTO	20 Und	R\$ 198,95	R\$ 3.979,00
8	Tubo de silicone	WORKER	100 Und	R\$ 14,50	R\$ 1.450,00
Valor total do lote: Vinte mil reais					R\$ 20.000,00

LOTE 04					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Cal para reboco 20 kg (plastificante)	GEO PLUS	1000 Sc	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00
Valor total do lote: Nove mil reais					R\$ 9.000,00
LOTE 07					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Cascalho	SÃO VICENTE	1200 M³	R\$ 44,91	R\$ 53.892,00
Valor total do lote: Cinquenta e três mil oitocentos e noventa e dois reais					R\$ 53.892,00
LOTE 09					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Bucha de redução soldável curta 25x20	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 0,39	R\$ 39,00
2	Bucha de redução soldável curta 32x25	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 0,79	R\$ 79,00
3	Bucha de redução soldável curta 40x32	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 1,29	R\$ 129,00
4	Bucha de redução soldável curta 50x40	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 2,29	R\$ 229,00
5	Bucha de redução soldável curta 60x50	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 4,49	R\$ 449,00
6	Bucha de redução soldável longa 32x20	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 1,49	R\$ 149,00
7	Bucha de redução soldável longa 40x20	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 2,14	R\$ 214,00
8	Bucha de redução soldável longa 40x25	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 2,54	R\$ 254,00
9	Bucha de redução soldável longa 50x20	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 2,14	R\$ 214,00
10	Bucha de redução soldável longa 50x25	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 2,69	R\$ 269,00
11	Bucha de redução soldável longa 50x32	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 3,44	R\$ 344,00
12	Bucha de redução soldável longa 60x25	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 4,14	R\$ 414,00
13	Bucha de redução soldável longa 60x32	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 4,88	R\$ 488,00
14	Bucha de redução soldável longa 60x40	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 4,89	R\$ 489,00
15	Bucha de redução soldável longa 60x50	PVC BRASIL	100 Und	R\$ 7,40	R\$ 740,00
Valor total do lote: Quatro mil e quinhentos reais					R\$ 4.500,00
LOTE 10					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Bujão (plug) pvc rosca 1/2"	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 0,44	R\$ 66,00
2	Bujão (plug) pvc rosca 3/4"	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 0,78	R\$ 117,00
3	Caproscável 1/2"	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 0,95	R\$ 190,00
4	Caproscável 3/4"	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 1,41	R\$ 282,00
5	Cap soldável para água, 20 mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 0,70	R\$ 140,00
6	Cap soldável para água, 25 mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 0,90	R\$ 180,00
7	Cap soldável para água, 32 mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 0,95	R\$ 190,00
8	Cap soldável para água, 40 mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 1,75	R\$ 350,00
9	Cap soldável para água, 50 mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 4,02	R\$ 804,00
10	Cap soldável para água, 60 mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 5,40	R\$ 1.080,00
Valor total do lote: Três mil trezentos e noventa e nove reais					R\$ 3.399,00
LOTE 12					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Caixa d'água de fibra 500 litros	FIBRA OESTE	40 Und	R\$ 242,50	R\$ 9.700,00
2	Caixa d'água de fibra 1.000 litros	FIBRA OESTE	40 Und	R\$ 364,50	R\$ 14.580,00
3	Caixa d'água de fibra 2.000 litros	FIBRA OESTE	40 Und	R\$ 805,00	R\$ 32.200,00
4	Caixa d'água de fibra 3.000 litros	FIBRA OESTE	40 Und	R\$ 1.000,00	R\$ 40.000,00
Valor total do lote: Noventa e seis mil quatrocentos e oitenta reais					R\$ 96.480,00
LOTE 14					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Colher pedreiro tamanho médio	TRAMONTINA	100 Und	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
2	Enxada larga, 2.0 com cabo	COLLINS	50 Und	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
3	Enxadão com cabo	COLLINS	50 Und	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
4	Esquadro 40 cm	WORKER	50 Und	R\$ 15,00	R\$ 750,00
5	Facão 18"	SIMETALL	50 Und	R\$ 14,00	R\$ 700,00
6	Ferro de pua 1/2	MATHIESON	50 Und	R\$ 21,00	R\$ 1.050,00
7	Ferro de pua 1/4	MATHIESON	50 Und	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
8	Ferro de pua 3/8	MATHIESON	50 Und	R\$ 18,00	R\$ 900,00
9	Ferro de pua 5/8	MATHIESON	50 Und	R\$ 32,00	R\$ 1.600,00
10	Ferro de pua 5/16	MATHIESON	50 Und	R\$ 18,00	R\$ 900,00
Valor total do lote: Onze mil reais					R\$ 11.000,00
LOTE 15					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Cruzeta PVC soldável para água, 25mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 1,50	R\$ 300,00

2	Curva 45° soldável para água, 20mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 1,00	R\$ 200,00
3	Curva 45° soldável para água, 25mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 1,20	R\$ 240,00
4	Curva 45° soldável para água, 32mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 2,00	R\$ 400,00
5	Curva 45° soldável para água, 40mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 3,00	R\$ 600,00
6	Curva 45° soldável para água, 50mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 7,00	R\$ 1.400,00
7	Curva 45° soldável para água, 60mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 10,00	R\$ 2.000,00
8	Curva 90° roscável 1/2"	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 2,00	R\$ 400,00
9	Curva 90° soldável para água, 25mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 2,10	R\$ 420,00
10	Curva 90° soldável para água, 32mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 4,00	R\$ 800,00
11	Curva 90° soldável para água, 40mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 8,00	R\$ 1.600,00
12	Curva 90° soldável para água, 50mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 8,20	R\$ 1.640,00
13	Curva 90° soldável para água, 60mm	PVC BRASIL	200 Und	R\$ 17,00	R\$ 3.400,00
Valor total do lote: Treze mil e quatrocentos reais					R\$ 13.400,00
Lote 19					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Ferro vergalhão CA 50 1/2 – 12 metros	BRASCOPA	600 Br	R\$ 44,00	R\$ 26.400,00
2	Ferro vergalhão CA 50 1/4 – 12 metros	BRASCOPA	600 Br.	R\$ 13,00	R\$ 7.800,00
3	Ferro vergalhão CA 50 3/4 – 12 metros	BRASCOPA	600 Br	R\$ 117,25	R\$ 70.350,00
4	Ferro vergalhão CA 50 3/8 – 12 metros	BRASCOPA	600 Br	R\$ 32,00	R\$ 19.200,00
5	Ferro vergalhão CA 60 4.2 – 12 metros	BRASCOPA	1500 Br	R\$ 6,50	R\$ 9.750,00
6	Ferro vergalhão CA 50 5/16 – 12 metros	BRASCOPA	1000 Br	R\$ 22,40	R\$ 22.400,00
Valor total do lote: Cento e cinquenta e cinco mil e novecentos reais					R\$155.900,00
LOTE 22					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Joelho 45° roscável para água 1/2"	PVC BRASIL	500Und	R\$ 2,65	R\$ 1.325,00
2	Joelho 45° roscável para água 3/4"	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 2,40	R\$ 1.200,00
3	Joelho 45° soldável para água 20mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 0,56	R\$ 280,00
4	Joelho 45° soldável para água 25mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 1,25	R\$ 625,00
5	Joelho 45° soldável para água 32mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 2,70	R\$ 1.350,00
6	Joelho 45° soldável para água 40mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 3,80	R\$ 1.900,00
7	Joelho 45° soldável para água 50mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 5,40	R\$ 2.700,00
8	Joelho 45° soldável para água 60mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 16,40	R\$ 8.200,00
9	Joelho 90° roscável com bucha latão para água 25 x 1/2	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 4,50	R\$ 2.250,00
10	Joelho 90° roscável com bucha latão para água 25 x 3/4	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
11	Joelho 90° soldável para água 25mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 0,55	R\$ 275,00
12	Joelho 90° soldável para água 32mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 1,90	R\$ 950,00
13	Joelho 90° soldável para água 40mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 2,80	R\$ 1.400,00
14	Joelho 90° soldável para água 50mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 3,20	R\$ 1.600,00
15	Joelho 90° soldável com bucha latão 20 x 1/2	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 4,30	R\$ 2.150,00
16	Joelho 90° soldável com bucha latão 25 x 1/2	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 7,20	R\$ 3.600,00
17	Joelho 90° soldável com rosca 20 x 1/2"	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 1,15	R\$ 575,00
18	Joelho 90° soldável com rosca 25 x 1/2"	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 1,55	R\$ 775,00
19	Joelho 90° soldável com rosca 25 x 3/4"	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 2,40	R\$ 1.200,00
20	Joelho 90° soldável de redução 25x 20	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 2,40	R\$ 1.200,00
21	Joelho de PVC para esgoto 40mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 1,00	R\$ 500,00
22	Joelho de PVC para esgoto 50mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 1,70	R\$ 850,00
23	Joelho de PVC para esgoto 75mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 3,70	R\$ 1.850,00
24	Joelho de PVC para esgoto 100mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 4,49	R\$ 2.245,00
Valor total do lote: Quarenta e um mil e quinhentos reais					R\$ 41.500,00
LOTE 24					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Luva roscável para água 1/2"	PVC Brasil	200 Und	R\$ 1,20	R\$ 240,00
2	Luva roscável para água 3/4"	PVC Brasil	200 Und	R\$ 1,80	R\$ 360,00
3	Luva soldável com bucha de latão 20 x 1/2"	PVC Brasil	200 Und	R\$ 4,65	R\$ 930,00

4	Luva soldável com bucha de latão 25 x 1/2"	PVC Brasil	200 Und	R\$ 4,95	R\$ 990,00
5	Luva soldável com bucha de latão 25 x 3/4"	PVC Brasil	200 Und	R\$ 5,25	R\$ 1.050,00
6	Luva soldável com rosca 20 x 1/2	PVC Brasil	200 Und	R\$ 1,00	R\$ 200,00
7	Luva soldável com rosca 25 x 3/4	PVC Brasil	200 Und	R\$ 1,40	R\$ 280,00
8	Luva soldável para água 20mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 0,75	R\$ 150,00
9	Luva soldável para água 25mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 0,85	R\$ 170,00
10	Luva soldável para água 32mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 1,75	R\$ 350,00
11	Luva soldável para água 40mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 2,65	R\$ 530,00
12	Luva soldável para água 50mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 3,85	R\$ 770,00
13	Luva soldável para água 60mm	PVC Brasil	200 Und	R\$ 9,90	R\$ 1.980,00
Valor total do lote: Oito mil reais					R\$ 8.000,00
LOTE 27					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Prego com 01 cabeça 13x15	MORLAN	200 KG	R\$ 8,00	R\$ 1.600,00
2	Prego com 01 cabeça 17x21	MORLAN	200 KG	R\$ 7,90	R\$ 1.580,00
3	Prego com 01 cabeça 17x27	MORLAN	200 KG	R\$ 7,40	R\$ 1.480,00
4	Prego com 01 cabeça 19x39	MORLAN	200 KG	R\$ 7,30	R\$ 1.460,00
5	Prego com 01 cabeça 22x48	MORLAN	200 KG	R\$ 7,20	R\$ 1.440,00
6	Prego com 01 cabeça 25x72	MORLAN	200 KG	R\$ 8,40	R\$ 1.680,00
7	Prego com 02 cabeças 17x27	MORLAN	200 KG	R\$ 11,30	R\$ 2.260,00
Valor total do lote: Onze mil e quinhentos reais					R\$ 11.500,00
LOTE 28					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Registro esfera vs compacto soldável 20 mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 6,00	R\$ 600,00
2	Registro esfera vs compacto soldável 25mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 8,90	R\$ 890,00
3	Registro esfera vs compacto soldável 32 mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 14,70	R\$ 1.470,00
4	Registro esfera vs compacto soldável 40 mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 19,70	R\$ 1.970,00
5	Registro esfera vs compacto soldável 50 mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
6	Registro esfera vs compacto soldável 60 mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 43,00	R\$ 4.300,00
7	Registro para caixa d'água 20mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 8,70	R\$ 870,00
8	Registro para caixa d'água 25mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 13,00	R\$ 1.300,00
9	Registro para caixa d'água 32mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
10	Registro para caixa d'água 40mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
11	Registro para caixa d'água 50mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00
12	Registro para caixa d'água 60mm	PVC Brasil	100 Und	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
13	Registro 3/4 de pressão com canopla	PVC Brasil	100 Und	R\$ 36,00	R\$ 3.600,00
Valor total do lote: Vinte e seis mil e quinhentos reais					R\$ 26.500,00
LOTE 29					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Tee de redução roscável 3/4" x 1/2"	PVC BRASIL	150 Und	2,80	420,00
2	Tee de redução soldável 25 x 20	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 2,20	R\$ 330,00
3	Tee de redução soldável 32x25	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 4,20	R\$ 630,00
4	Tee de redução soldável 40x25	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 5,70	R\$ 855,00
5	Tee de redução soldável 40x32	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 5,50	R\$ 825,00
6	Tee de redução soldável 50x20	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 7,20	R\$ 1.080,00
7	Tee de redução soldável 50x40	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 9,50	R\$ 1.425,00
8	Teeroscável para água 1/2"	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 2,40	R\$ 360,00
9	Teeroscável para água 3/4"	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 2,20	R\$ 330,00
10	Tee soldável com bucha latão na bolsa central 20 x 1/2"	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 3,00	R\$ 450,00
11	Tee soldável com bucha latão na bolsa central 25 x 1/2"	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 4,80	R\$ 720,00
12	Tee soldável com bucha latão na bolsa central 25 x 3/4"	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 5,20	R\$ 780,00
13	Tee soldável com rosca na bolsa central 20 x 1/2"	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 2,00	R\$ 300,00
14	Tee soldável com rosca na bolsa central 25 x 1/2"	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 4,50	R\$ 675,00
15	Tee soldável com rosca na bolsa central 25 x 3/4"	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 4,50	R\$ 675,00
16	Tee soldável para água 20mm	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 0,60	R\$ 90,00
17	Tee soldável para água 25mm	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 0,70	R\$ 105,00
18	Tee soldável para água 32mm	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 2,50	R\$ 375,00
19	Tee soldável para água 40mm	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 5,90	R\$ 885,00

20	Tee soldável para água 50mm	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 5,96	R\$ 894,00
21	Tee soldável para esgoto 40mm	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 2,00	R\$ 300,00
22	Tee soldável para esgoto 50mm	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 4,30	R\$ 645,00
23	Tee soldável para esgoto 75mm	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 6,70	R\$ 1.005,00
24	Tee soldável para esgoto 100mm	PVC BRASIL	150 Und	R\$ 8,30	R\$ 1.245,00
Valor total do lote: Quinze mil trezentos e noventa e nove reais					R\$ 15.399,00
LOTE 33					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Tijolo maciço	CUIABA	50.000 Und	R\$ 0,37	R\$ 18.500,00
Valor total do lote: Dezoito mil e quinhentos					R\$ 18.500,00
LOTE 36					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	União soldável para água 20mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 3,25	R\$ 1.625,00
2	União soldável para água 25mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 3,90	R\$ 1.950,00
3	União soldável para água 32mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 7,45	R\$ 3.725,00
4	União soldável para água 40mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 13,45	R\$ 6.725,00
5	União soldável para água 50mm	PVC BRASIL	500 Und	R\$ 15,95	R\$ 7.975,00
Valor total do lote: Vinte e dois mil reais					R\$ 22.000,00
LOTE 37					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Torneira cromada de parede para cozinha, com bica alta móvel, 1/2" Pol. Sistema de acionamento 1/4 de volta	LEÃO	100 Und	58,00	5.800,00
2	Torneira plástica de parede para cozinha, com bica alta móvel, 1/2" Pol. Sistema de acionamento 1/4 de volta	VIQUA	100 Und	27,00	2.700,00
3	Torneira cromada de mesa para lavatório - bica alta, 1/2" pol. Sistema de acionamento 1/4 de volta	LEÃO	100 Und	54,00	5.400,00
4	Torneira plástica de mesa para Lavatório - bica alta, 1/2" pol. Sistema de acionamento 1/4 de volta	VIQUA	100 Und	24,00	2.400,00
5	Torneira cromada de parede para cozinha, bica horizontal, 1/2" pol.	LEÃO	100 UNID.	98,00	9.800,00
6	Torneira plástica base fixa para cozinha, 3/4" pol.	VIQUA	100 UNID.	27,00	2.700,00
7	Torneira plástica base fixa para cozinha, 1/2" pol.	VIQUA	100 UNID.	6,30	630
8	Torneira de metal para lavatório, 1/2" pol.	LEAO	100 UNID.	35,00	3.500,00
9	Torneira plástica para lavatório, 1/2" pol. Sistema de acionamento 1/4 de volta	VIQUA	100 UNID.	14,00	1.400,00
10	Torneira plástica 3/8 para filtro, cor branca	VIQUA	100 UNID.	4,70	470
11	Torneira plástica, branco e preto 5/8, para filtro	HERK	100 UNID.	4,00	400
12	Torneira elétrica parede, bica alta móvel, 3 temperaturas, 1/2" pol.	LORENZETTI	50 UNID.	160,00	8.000,00
13	Torneira elétrica parede, bica alta móvel, 1/2" pol.	LORENZETTI	50 UNID.	145,00	7.250,00
14	Torneira elétrica parede, bica baixa, 1/2" pol.	LORENZETTI	50 UNID.	138,90	6.945,00
15	Torneira preta para jardim, 1/2" pol.	DURIN	150 UNID.	3,30	495,00
16	Torneira preta para jardim, 3/4" pol.	DURIN	150 UNID.	3,40	510,00
17	Torneira metal para lavatório automática 1/2"	LEÃO	150 UNID.	170,00	25.500,00
Valor total do lote: Oitenta e três mil novecentos reais					83.900,00

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 16/09/2015 a 16/09/2016

A íntegra da ata de registro de preços está disponível no site da Prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA

Assunto: INEXECUÇÃO DE ENTREGA

PREGÃO: 123/2015

1. Vimos através da presente **NOTIFICAR** a Empresa: **ATI COMÉRCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 12.544.341/0001-07**, pela, não entrega do item constante na NAD – Nota de Autorização de Despesas 7216/2015 **no prazo estipulado no Edital**:

2. **Fica estipulado o restabelecimento imediato (no prazo máximo de 24 horas), para que referida empresa entregue no almoxarifado os dos itens constantes nas Notas de Autorização de despesa acima ci-**

tadas, sob pena de responder pelas penalidades constantes no referido Edital com base na lei 10.520/2002, subsidiariamente com a lei 8.666/93 e suas alterações.

3. Considerando que a Secretaria Municipal de Educação comunicou da **não entrega no prazo estipulado** e que a empresa esta deixando de cumprir suas obrigações quanto à entrega dos produtos solicitados, informamos que o não cumprimento do prazo a empresa estará sujeita as penalidades e multas estabelecida no edital, ficando ainda sujeita a rescisão contratual/ata de registro de preços, com aplicação das penalidades cabíveis, inclusive impossibilidade de contratar com a administração publica pelo prazo de ate 2(dois) anos conforme as leis supracitadas. Informamos

ainda, que caso a empresa não se manifeste, dentro do prazo estipulado, esta notificação será considerada como aviso de penalidade.

4. Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, através da mesma a Prefeitura considera a empresa **NOTIFICADA** a partir desta data.

Campo Verde, 17 de setembro de 2015.

LEILA GUBERT

Gerente de Compras

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 198/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

PREGÃO: 090/2015

FORNECEDOR: DELVALLE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA ME, CNPJ 37.227.550/0001-58

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

LOTE 23

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Lâmpada fluorescente 20w – 60cm de comprimento	500 Und	Empalux	R\$ 4,28	R\$ 2.140,00
02	Lâmpada fluorescente 40w – 1,20cm de comprimento	500 Und	Empalux	R\$ 4,28	R\$ 2.140,00
03	Contator CWM 80 ampere 220 Volts	20 Und	Soprano CST 80	R\$ 315,00	R\$ 6.300,00
Valor total do lote: Dez mil quinhentos e oitenta reais.					R\$ 10.580,00

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 16/09/2015 a 16/09/2016

A íntegra da ata de registro de preços está disponível no site da Prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 40/2015

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 075/2015, torna público para conhecimentos dos interessados a aquisição abaixo:

Objeto: Aquisição de peça (bomba hidráulica) em caráter emergencial para conserto da motoniveladora Fiatallis FG 170, conforme projeto básico, justificativa e orçamentos encaminhados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos.

Contratado: NE EQUIPAMENTOS, PEÇAS E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS. CNPJ/MF nº 09.619.626/0001-55.

Valor global: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Fundamento Legal: Art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93.

Dispensa de Licitação: 40/2015.

Fica ratificada pelo prefeito municipal a dispensa de licitação em tela, conforme despacho exarado no procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e com o parecer jurídico, nos termos do artigo 26 da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Campos de Júlio - MT, 15 de setembro de 2015.

Eric Rodrigo Pettenan

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2015

REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº. 165/2015, torna público **Registro de preços para futura e eventual aquisição de leites especiais e suplementos alimentares para atendimento de crianças e pessoas adultas com problemas de saúde, carentes que necessitam de uso de nutrição espe-**

cial, e em situação vulnerável necessitando de uso diário conforme orientação médica, para entrega fracionada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações do edital e anexos, na modalidade Pregão Presencial no dia 01/10/2015 às 08h30min (Horário Brasília) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 07h30min às 17h30min, através do e-mail licitacoes.canarana@gmail.com ou no endereço eletrônico www.canarana.mt.gov.br.

Canarana-MT., 17 de Setembro de 2015.

ALESSANDRA SANTOS ABREU

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015

REGISTRO DE PREÇOS

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso designada pela Portaria nº. 019/2015 torna público que os vencedores na sessão que se realizou na data de **17/09/2015** na modalidade de Pregão Presencial, menor preço por item foi: **VILSON FERREIRA 51429420197, item 01.**

Canarana -MT, 17 de Setembro de 2015.

ALESSANDRA SANTOS ABREU

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 455/2015

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

DECRETA:

Artigo 1º A Pedido fica **EXONERADA** a Senhora **MIRIAN MARIA DE OLIVEIRA** do cargo de **ASSESSOR DA ESTAÇÃO DE TRABALHO** lotado na Secretaria de Educação.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 09 de setembro de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO Nº 045/2015

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do PREGÃO PRESENCIAL nº 045/2015, **não houve comparecimento de participantes interessados em concorrer na Licitação de PREGÃO PRESENCIAL 045/2015 destinado a “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, ÓLEO DIESEL COMUM, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA FROTA MUNICIPAL DE CARLINDA – MT”**, ocorrido no dia 16 de Setembro de 2015.

CARLINDA- MT, em 17 de Setembro de 2015.

Deise Dione Mutschall
PREGOEIRA

Publique-se

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO Nº 045/2015

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do PREGÃO PRESENCIAL nº 045/2015, **não houve comparecimento de participantes interessados em concorrer na Licitação de PREGÃO PRESENCIAL 045/2015 destinado a “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, ÓLEO DIESEL COMUM, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA FROTA MUNICIPAL DE CARLINDA – MT”**, ocorrido no dia 16 de Setembro de 2015.

CARLINDA- MT, em 17 de Setembro de 2015.

Deise Dione Mutschall
PREGOEIRA

Publique-se

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 449/2015

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO**, o Senhor **REGINALDO SARAIVA DE ARUDA** do cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA ESTAÇÃO DE TRABALHO**, lotado na Secretaria Municipal Educação.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 04 de setembro de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 892/2015.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE CARLINDA – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO IDAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GARANTIAS GERAISCAPÍTULO IDas Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Carlinda - MT.

Parágrafo Único. As entidades da Administração Indireta, não contempladas neste artigo, são constituídas de empregos públicos, no qual o Regime Jurídico será instituído por lei específica.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, considera-se servidor público toda pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º. O Dia do Servidor Público será comemorado no dia 28 (vinte e oito) de Outubro, e nesse dia o servidor será isento do exercício de suas atividades.

Art. 4º. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 5º. Para fins das leis que tratam do servidor público, considera-se:

I. **Quadro de pessoal:** é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Município de Carlinda;

II. **Avaliação de Desempenho:** é o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira, previsto no art. 41, §1º, inciso III e §4º, da Constituição Federal;

III. **Cargo público:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

IV. Cargo Público Efetivo: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;

V. Cargo Público em Comissão: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

VI. Servidor público: é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal;

VII. Função Pública: é o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público;

VIII. Função de Confiança: é exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

IX. Função Gratificada: é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;

X. Nível: são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de progressão vertical;

XI. Carreira: é a estruturação dos cargos em classes e níveis;

XII. Cargo isolado: é aquele que não constitui carreira;

XIII. Grupo ocupacional: é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

XIV. Classe: é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de promoção horizontal;

XV. Vencimento ou Vencimento Inicial: refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

XVI. Faixa de vencimentos: é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado cargo;

XVII. Vencimento Padrão: refere-se à classe e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XVIII. Vencimentos: correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquirida pelos servidores;

XIX. Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XX. Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XXI. Cargo em comissão: é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo também ser preenchido por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;

XXII. Enquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e, ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei;

XXIII. Promoção: é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venha atender os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras;

XXIV. Progressão: é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da Classe do cargo a que pertence, respeitados o interstício de tempo exigido de acordo com as normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

Art. 6º. Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, bem como os estrangeiros na forma da Lei.

Art. 7º. Os cargos públicos são criados por Lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 8º. As funções gratificadas, concedidas e destituídas pelo chefe do poder executivo, têm caráter provisório e serão ocupadas exclusivamente por servidores públicos efetivos.

Art. 9º. Os cargos em comissão têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo.

CAPÍTULO II Das Garantias Gerais

Art. 10. É expressamente vedado na Administração Pública condicionar características referentes à cor, sexo, idade, credo religioso, nacionalidade ou qualquer outra forma de discriminação, em especial para fins de admissão e dispensa ou para fins de vantagem, remuneração, progressão ou promoção do Servidor efetivo.

Art. 11. São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros documentos, na ordem administrativa, que interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, SELEÇÃO POR CONCURSO PÚBLICO, SELEÇÃO PARA FINS DE PROMOÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE, EXERCÍCIO, ACUMULAÇÃO DE CARGOS, ESTABILIDADE, ESTÁGIO PROBATÓRIO E VACÂNCIA. CAPÍTULO I Do Provimento Seção I Das Disposições Gerais

Art. 12. Provimento é o ato de designação de alguém para ser titular de cargo público pela autoridade competente.

Art. 13. São requisitos básicos para provimento e investidura em cargo público:

- I. Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- II. O gozo dos direitos políticos;
- III. A quitação com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;
- IV. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V. Maioridade civil;
- VI. Aptidão física e mental; e
- VII. Idoneidade moral.

Parágrafo Único. As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 14. São formas de provimento:

- I. Nomeação;
- II. Promoção;
- III. Readaptação;

- IV. Reversão;
- V. Aproveitamento;
- VI. Reintegração;
- VII. Recondução.

Art. 15. A seleção dos servidores será realizada:

- I. Por concurso público, nos casos de recrutamento geral, para provimento efetivo por nomeação; e
- II. Por promoção, para fins de desenvolvimento na carreira.

Seção IIDa Seleção por Concurso Público

Art. 16. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, e pode ser realizado em diversas etapas, conforme dispuser o edital, o regulamento do processo de seleção e as leis dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Carlinda.

§1º. O edital do concurso fixará os requisitos para inscrições dos candidatos, observados o disposto no art. 13 desta Lei.

§2º. As atribuições do cargo devem exigir formação profissional, exame psicotécnico ou outro critério objetivo no interesse da Administração para o ingresso no serviço público.

§3º. O candidato aprovado em concurso público deverá comprovar os requisitos exigidos no edital na data da posse.

§4º. A inscrição em concurso público fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção expressamente previstas.

§5º. As condições da realização do concurso público e suas modificações serão fixadas em edital, que será afixado no Átrio do Paço Municipal, site da Prefeitura e publicado em Jornal Oficial do Estado e/ou Município.

§6º. O candidato inscrito não adquire direito à realização do concurso na época e condições inicialmente estabelecidas, podendo ser modificadas com prévia e ampla divulgação, bem como o candidato aprovado não adquire direito absoluto à nomeação, todavia, no ato de convocação dos aprovados para a admissão, deverá o poder público respeitar a ordem de classificação.

§7º. O concurso deve ser homologado pelo chefe do Poder Executivo em até 90 (noventa) dias, contados do encerramento das inscrições, prorrogável por igual período.

§8º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§9º. Fica estabelecida a reserva de vagas para portadores de necessidades especiais – PNE no percentual de até 10% (dez por cento) nos processos de seleção por Concurso Público, a ser preestabelecido em Edital.

Seção IIIDa Seleção para Fins de Promoção

Art. 17. A promoção tem o objetivo de proporcionar aos servidores efetivos o desenvolvimento na carreira e será realizado de acordo com a lei, avaliando, dentre outros requisitos:

- I. Curso de treinamento com aproveitamento ou prova objetiva;
- II. Títulos, conforme a natureza do cargo;
- III. Produtividade;
- IV. Pontualidade.

Parágrafo Único - Promoção é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a serem atendidos os pressupostos exigidos para a transposição ao novo Cargo ou Classe e observadas às normas da lei que instituir o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos.

Seção IVDa Nomeação

Art. 18. A nomeação far-se-á pelo chefe do Poder Executivo:

- I. em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, mediante aprovação prévia em concurso público; e
- II. em comissão, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 19. O Servidor efetivo ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para exercer, interinamente, a função de outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pelo subsídio de um deles durante o período da interinidade.

Art. 20. O Servidor efetivo não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no artigo anterior, quando acumulará apenas a função nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo Único. O disposto no *caput* não se aplica à remuneração pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que a respeito dispuser legislação específica.

Art. 21. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Seção VDa Posse

Art. 22. A investidura do cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 23. São competentes para dar posse:

- I. O Prefeito, aos ocupantes de cargos de sua confiança imediata e os de provimento efetivo do Poder Executivo da Administração Direta, suas fundações e autarquias;
- II. O Presidente da Câmara, aos ocupantes de cargo de confiança e aos de cargo de provimento efetivo do Legislativo Municipal.

Art. 24. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado, no qual deverá constar o cargo público a ser ocupado, que não poderá ser alterado unilateralmente por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§1º. Só haverá posse nos cargos de provimento por nomeação.

§2º. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do interessado, desde que seja autorizado pelo chefe do poder executivo, que ficará ao seu critério o deferimento ou indeferimento.

§3º. Em se tratando de servidor que esteja, na data de publicação do ato de convocação, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 116, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VII, alíneas “a”, “b”, “d”, “e”, e “f” e VIII do art. 158, o prazo será contado do término do impedimento ou do afastamento.

§4º. É vedada a posse mediante procuração.

§ 5º. No ato da posse o servidor deverá apresentar:

- I – declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;
- II – declaração de que não exerce outro cargo ou vínculo empregatício cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova que requereu de investidura, exoneração ou demissão do cargo ou vínculo anterior;
- III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Administração Pública, com base em relação mínima de exames médicos especificados no Edital do Concurso para cada cargo, exceto no caso de nomeação de Servidor público para cargo de provimento em comissão.

§6º. A expedição do atestado referido no parágrafo anterior poderá ser condicionada a realização dos exames complementares, que serão especificados por Junta Médica Oficial.

§7º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §2º deste artigo.

Art. 25. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação médica oficial, com exames complementares a serem especificados por Decreto, se houver necessidade.

Seção VIDO Exercício e Acumulação de Cargos

Art. 26. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§1º. O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício será imediato, sob pena de exoneração.

§2º. À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

§3º. O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

§4º. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§5º. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

§6º. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

§7º. O servidor que estiver em exercício em outro órgão da administração pública municipal, em razão de readaptação, cessão ou outra forma legal e tiver sido posto em exercício provisório, quando convocado deverá apresentar-se imediatamente ao órgão indicado para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§8º. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI, artigo 37, da Constituição Federal, salvo:

I. A de dois cargos de professor;

II. A de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou

III. A de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

§9º. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções, e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Art. 27. Os servidores públicos da administração direta e indireta cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos públicos, respeitados os limites previstos para cada cargo, observados os limites mínimos de quatro e máximos de seis ou oito horas diárias.

§1º. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedente a 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

§2º. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§3º. Respeitados os limites máximos fixados no *caput* deste artigo, o Poder Executivo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Decreto.

§ 4º. A Administração Pública poderá convocar os servidores para prestação de serviço, em regime extraordinário de trabalho, nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Município, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

§5º. Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso.

§6º. É assegurado ao servidor um intervalo intrajornada para repouso e alimentação de, no mínimo, uma hora.

CAPITULO IIda Estabilidade e do Estágio Probatório

Art. 28. Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante os quais serão realizadas avaliações especiais, nas quais sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, sendo necessário que o servidor efetivamente esteja desempenhando as atribuições de seu cargo.

§1º. Nas avaliações especiais de que trata este artigo, dentre outros, definidos a partir da realidade funcional de cada secretaria, serão considerados os seguintes critérios:

I. Assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;

II. Produtividade e eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes;

III. Idoneidade Moral e Profissional;

IV. Ocorrência disciplinares negativas;

V. Comprometimento.

§2º. Os boletins de avaliação do estágio probatório serão disponibilizados ao servidor para, se for o caso, exercer seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

§3º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I. Assiduidade e Pontualidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas e cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço;

II. Produtividade e Eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas;

III. Idoneidade Moral e Profissional: sigilo quanto às informações do órgão, cumprimento de hierarquia, observância às normas e regulamentos, e respeito.

IV. Ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência ou do respeito à hierarquia.

V. Comprometimento: zelo e dedicação com o trabalho, atenção e cuidado com o patrimônio, atenção aos materiais do trabalho, iniciativa e atitude, participação nas atividades da entidade e de interesse público.

Art. 29. O Prefeito, mediante proposta de cada secretaria, por Decreto, observados os parâmetros deste artigo, estabelecerá:

I. A metodologia das avaliações, conforme natureza e complexidade de cada cargo;

II. A formação das comissões;

III. A designação dos avaliadores;

IV. A estruturação das capacitações; e

V. Demais procedimentos relacionados ao estágio probatório.

§1º. Restando 04 (quatro) meses para o término do período de estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída por

servidores efetivos para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V, § 1º, do art. 28 desta Lei Municipal.

§2º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no art. 38 e demais regras constitucionais e legais.

§3º. Aos servidores que estiverem em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos a seguir:

a) Licença:

- I. Por motivo de doença em pessoa da família;
- II. Para o serviço militar;
- III. Para atividade política.

b) Afastamento:

- I. Para exercício de mandato eletivo;
- II. Para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- III. Para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal de Carlinda - MT.

§4º. O período de estágio probatório ficará suspenso para aqueles servidores que ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art. 28 desta Lei, e que forem nomeados para cargos de provimento em comissão ou função gratificada, até o retorno dos mesmos para o cargo efetivo de origem.

§5º. Cabe à Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, garantirem os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§6º. Caberá também à Secretaria Municipal de Administração conceber e implantar uma única forma de avaliação especial de desempenho, que trate de maneira isonômica todos aqueles que se encontrem em estágio probatório.

§7º. Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a promoção e progressão, conforme estabelecido em Lei.

§ 8º. As comissões responsáveis pelas avaliações especiais de capacidade e aptidão dos servidores em período de estágio probatório, deverão ser formadas por servidores de provimento efetivo e estável, formadas por, no mínimo, 03 membros, contendo, preferencialmente, o superior imediato dos Recursos Humanos e um servidor da Secretaria no qual o servidor avaliado esteja lotado.

Art. 30. Durante o período do estágio probatório, será realizada de forma permanente e sempre no mês de Setembro de cada ano a avaliação do desempenho do Servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente 04 (quatro) meses antes de findo este período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V, artigo 28, desta Lei, assegurado à ampla defesa.

§1º. Para avaliação prevista no *caput* deste artigo será constituída Comissão Especial de Avaliação com participação entre seus pares.

§2º. Qualquer desvio de função, por consequência, impede a realização das avaliações, o que, por sua vez, retira a possibilidade do implemento da avaliação pela ausência de um de seus requisitos, tendo em vista as atribuições do cargo do servidor não estarem por ele sendo exercidas.

§3º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do Poder Executivo Municipal.

§4º. As secretarias devem enviar à Secretaria Municipal de Administração os pareceres conclusivos, acompanhados dos boletins de avaliação, ao término do estágio probatório, para os devidos encaminhamentos.

§5º. O relatório final da comissão será submetido à homologação da autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 31. Durante o estágio probatório serão observados os seguintes procedimentos:

- I. Suspensão do prazo, quando se tratar de licença;
- II. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor deixe de exercer as atribuições de seu cargo de origem;
- III. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o Servidor exerça chefia do setor de seu cargo de origem com a responsabilidade de fazer as avaliações do estágio probatório;
- IV. Suspensão do prazo, quando se tratar de qualquer desvio de função.

Art. 32. Será assegurado ao Servidor avaliado os dispostos nos princípios constitucionais do Devido Processo Legal, Contraditório e a Ampla Defesa, podendo, ainda, o referido processo ser fiscalizado por representante sindical profissional do qual fizer parte o Servidor.

Art. 33. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior, Intermediários ou Estratégicos, ou equivalentes.

CAPÍTULO II Da Readaptação, da Reversão, da Reintegração, da Remoção, da Recondução, da Disponibilidade e do Aproveitamento, da Redistribuição e da Substituição. Seção I Da Readaptação

Art. 34. Readaptação é a investidura do servidor em cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação de sua capacidade física ou mental, que serão aprovadas e determinadas através de exames por perícia médica oficial do Município.

§1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§2º. A readaptação será efetivada para cargo público de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo público, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º. Enquanto pendente, o pedido de readaptação fundado em desvio funcional não gera direitos para o servidor, relativamente ao cargo pleiteado.

Seção II Da Reversão

Art. 35. Reversão é o retorno à atividade de Servidor aposentado:

- I. Por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;
- II. No interesse da administração, desde que:
 - a) tenha solicitado a reversão;
 - b) aposentadoria tenha sido voluntária;
 - c) estável quando na atividade;
 - d) a aposentadoria tenha ocorrido nos 05 (cinco) anos anteriores à solicitação;
 - e) haja cargo vago.

§ 1º. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§2º. O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§3º. No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§4º. O servidor de que trata o inciso II, somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos 05 (cinco) anos no cargo.

§5º. Não poderá reverter o aposentado com idade igual ou superior a 70 (setenta) anos de idade.

Seção IIIDa Reintegração

Art. 36. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§1º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

§2º. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, ainda, posto em disponibilidade.

Seção IV

Da Remoção

Art. 37. Remoção é o ato mediante o qual se processa a movimentação do servidor que passa a ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, observada as necessidades dos órgãos de origem e destino, e a existência de vagas.

§1º. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I. De ofício, no interesse da Administração;
- II. À pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;
- III. Por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação;
- IV. Por motivo de saúde;
- V. Por transferência de um dos cônjuges, quando este for Servidor Público, desde que seja autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal.

§2º. Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Administração avaliará a necessidade da remoção, considerando a existência de vagas para a unidade pretendida, a exposição de motivos e a fundamentação lógica apresentadas no respectivo pedido.

§4º. A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

- I. O que manifestar interesse na remoção;
- II. O de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
- III. O de menor tempo de serviço;
- IV. O de menor idade.

§5º. Havendo mais de 01 (um) servidor interessado na remoção para o mesmo cargo da mesma unidade administrativa, terá preferência o servidor que, nessa ordem:

- I. Possuir maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;
- II. Apresentar motivo de saúde própria;
- III. Possuir residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

IV. Possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

V. O de maior idade.

§6º. A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica realizada pela Junta Médica Oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§7º. A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza por mais de 01 (um) ano.

§8º. O removido terá prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova sede.

§9º. A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a necessidade do serviço que será prestado pelo servidor na área de atividade de sua nova lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

Seção VDa Recondução

Art. 38. Recondução é o retorno do servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório ou avaliação de desempenho, ou reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o Servidor efetivo será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 39.

Seção VIDa Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 39. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do poder público.

§ 1º. Na hipótese prevista no §3º, do art. 41, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade do poder público.

§2º. Tornar-se-á sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Seção VIIDa Redistribuição

Art. 41. Redistribuição é o deslocamento de cargo do servidor de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação da Secretaria Municipal de Administração, observados os seguintes preceitos:

- I. Interesse da administração;
- II. Equivalência de vencimentos;
- III. Manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e
- VI. Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º. A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre a Secretaria Municipal de Administração e os órgãos e/ou entidades da Administração Pública envolvidos.

§ 3º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

§ 4º. O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e ter exercício provisório em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Seção VIIDa Substituição

Art. 42. Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§1º. O substituto assumirá automaticamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§2º. O substituto fará *jus* à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

CAPITULO IVDa Vacância

Art. 43: A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Promoção;
- IV. Readaptação;
- V. Aposentadoria;
- VI. Posse em outro cargo incompatível; ou
- VII. Falecimento.

Art. 44. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§1º. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I. Quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II. Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 45: A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

- I. A juízo da autoridade competente; ou
- II. A pedido do próprio servidor.

TÍTULO II DOS DIREITOS DO SERVIDOR AO VENCIMENTO, REMUNERAÇÃO E SUBSÍDIO, DAS INDENIZAÇÕES, DOS DIREITOS ESPECIAIS E DOS DIREITOS DA MULHER SERVIDORA. CAPÍTULO I Seção I Do Vencimento, Remuneração e Subsídio

Art. 46. Vencimento Inicial é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento inicial, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 47. Remuneração é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor compreendido pelo vencimento acrescido das vantagens estabelecidas em lei.

Art. 48. Subsídio é a retribuição pecuniária, fixada em parcela única, a que terão direito os detentores de mandatos eletivos e secretários municipais.

Parágrafo Único. É vedado o acréscimo ao subsídio de qualquer gratificação, adicional, excepcional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória oriunda do poder público, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, incisos X e XI da Constituição Federal.

Art. 49. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal Direta, das Autarquias e das Fundações, serão organizados e providos em carreira.

Parágrafo Único. As carreiras serão organizadas em categorias funcionais e cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prescrita na legislação específica.

Art. 50. Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Parágrafo Único. A revisão anual geral dos vencimentos dos servidores, de que trata o art. 37, X, da Constituição Federal de 1988, será apurada no mês de Abril e aplicada aos vencimentos dos servidores no mês de Maio, por meio da incidência do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo IBGE.

Art. 51. No prazo previsto no parágrafo único, art. 50, o chefe do poder executivo fará através de lei específica a divulgação do percentual da revisão anual, bem como publicará as novas tabelas de vencimentos que vigorarão no respectivo exercício.

Art. 52. O Município de Carlinda tem até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido para efetuar o pagamento dos salários de seus servidores.

Art. 53. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo, suas Fundações e Autarquias, perceberão vencimento fixado em lei.

Art. 54. O servidor efetivo quando nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de gratificação de até 25% (vinte e cinquenta por cento) sob proventos do cargo efetivo.

Art. 55. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, podendo, contudo, mediante autorização do servidor, haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em Lei.

§ 1º. Asoma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do salário base do servidor.

Art. 56. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento ou desconto em folha, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parceladas a pedido do interessado.

§ 1º. O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração ou pensão.

§ 2º. Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 3º. Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento de decisão liminar, tutela antecipada ou sentença que venham a ser revogadas ou rescindidas, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 57. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo Único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 58. O servidor que não comparecer ao serviço, salvo motivo legal, moléstia ou força maior, todos devidamente comprovados, perderá a retribuição do dia ou, no caso de plantão, a que lhe caberia se não houvesse faltado, observado o disposto no art. 147.

§1º. Será efetuado desconto proporcional, da parcela de remuneração diária, referente a atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§2º. O servidor efetivo preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

§3º. Durante o afastamento de que trata o parágrafo anterior, o funcionário perderá metade da remuneração, tendo direito à diferença se for, ao final, absolvido.

§4º. As faltas justificadas de caso fortuito ou de força maior, à exceção das já previstas nesta Lei, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo, assim, consideradas como de efetivo exercício.

§5º. O servidor que, por doença, não estiver em condições de comparecer ao serviço, ficará obrigado a fazer pronta comunicação à chefia imediata, para que seja informado à área de recursos humanos.

§6º. A impossibilidade de comparecer ao serviço por motivos de doença será comprovada pelo servidor através de atestado médico que deverá ser encaminhado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§7º. O servidor suspenso na forma do art. 173, desta Lei, não terá direito a remuneração referente ao período de suspensão.

Art. 59. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Seção II Da jornada de trabalho

Art. 60. A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, dependendo do cargo, observados os limites mínimo de 04 (quatro) horas e máximo de 06 (seis) ou 08 (oito) horas diárias.

§1º. Com relação à jornada de trabalho disposto no *caput* deste artigo, importante verificar que:

I. A jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitado o limite semanal;

II. Ao servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;

III. Aos profissionais do magistério e aos profissionais da saúde, serão observada a carga horária disposto no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, bem como em legislação municipal específica.

§2º. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda 06 (seis) horas, conceder-se-á um intervalo de 00h30min (trinta minutos) a 01h30min (uma hora e trinta minutos), para repouso ou alimentação.

Art. 61. O horário do expediente nas repartições e o controle da frequência do servidor serão estabelecidos em ato expedido pela autoridade competente.

§1º. O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes da repartição ou serviço.

§2º. A frequência do servidor será apurada:

I. Pelo ponto, preferencialmente registrado mecânica ou eletronicamente;

II. Pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§3º. Ponto é o registro, na forma mecânica, eletrônica ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

Art. 62. O servidor tem direito ao repouso remunerado aos sábados e domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso.

§1º. A remuneração dos dias de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§2º. O servidor perderá a remuneração dos dias de repouso conforme o disposto no art. 147 desta lei.

§3º. Os dias de repouso remunerado poderão ser alterados nos casos de regime especial de trabalho.

§4º. Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias.

§5º. Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que apenas em um turno.

§6º. São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, regimento, regulamento ou normas internas de cada Órgão da Administração Direta e Indireta do Município, nas quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 63. Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a 06 (seis) ou 08 (oito) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

§ 1º. O sistema de compensação de horas será formalizado em livro de registro específico para esse fim, no qual constará o número de horas trabalhadas a mais e, ao lado, o dia e a forma de compensação.

§ 2º. O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias de afastamento do serviço no mês.

§3º. O livro de horas creditadas e compensadas fará parte da documentação oficial da Secretaria de origem onde o servidor estiver lotado.

§ 4º. A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos sábados, domingos e feriados.

Art. 64. Os Secretários Municipais e titulares de Autarquias e Fundações poderão, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

Seção III

Do Serviço Extraordinário

Art. 65. O período de serviço extraordinário não está compreendido nos limites previstos pela jornada normal de trabalho, devendo ser remunerado com o adicional previsto no art. 89 e seguintes, desta Lei.

§1º. Somente será permitido o serviço extraordinário quando requisitado justificadamente pelo Secretário Municipal, ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo exceder o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

§2º. Os casos em que o Servidor permanecer em serviço além da jornada normal de trabalho, por necessidade inadiável do serviço, sem a prévia requisição, deverão ser justificados pela autoridade competente.

§3º. O período de serviço extraordinário poderá exceder, excepcionalmente, o limite máximo previsto no §1º deste artigo, para atender à realização

de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração.

Seção IV

Do Regime de Dedicção Integral

Art. 66. O exercício dos cargos em comissão será de dedicação integral, ficando o seu ocupante, além da jornada prevista para o cargo, permanentemente à disposição da administração.

Art. 67. O regime de dedicação integral poderá ser aplicado aos servidores efetivos remunerados com concessão de funções gratificadas, nos moldes da lei que as instituir.

Art. 68. As nomeações de servidores aos cargos de dedicação integral, não estarão sujeitos à incidência de jornada extraordinária.

CAPÍTULO II Das Indenizações, Direitos Especiais e dos Direitos da Mulher Servidora

Art. 69. Constituem indenizações ao servidor:

I. Diárias; e

II. Transporte.

Art. 70. Os valores das indenizações, bem como as condições para sua concessão, serão estabelecidos em regulamento específico e não têm natureza salarial, nem se incorpora a remuneração do servidor para quaisquer efeitos não constitui como base de incidência tributária ou previdenciária.

Subseção I Das Diárias

Art. 71. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro município do território nacional ou para o exterior, terá direito a passagens e diárias destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não terá direito a diárias.

§ 3º. Não terá direito a diária, também, o servidor que se deslocar dentro do município, salvo se houver pernoite fora da sede.

§ 4º. Não será pago mais de 15 (quinze) diárias no mês, por servidor.

§ 5º. O servidor que, a serviço, se afastar do município para realizar curso de capacitação deverá apresentar o comprovante de participação do curso juntamente com o respectivo cronograma do evento, curso ou folder, juntamente com a solicitação diária.

Art. 72. O Servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de até 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único. Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput*.

Art. 73. Os valores das diárias, bem como forma concessão, prestação de contas e outras providências serão estabelecidos em Lei Específica que instituir o regime de diárias.

Subseção II Da Indenização de Transporte

Art. 74. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo Único. Na hipótese de servidor utilizar-se de veículo próprio conforme previsto no *caput* deste artigo, somente terão validade a indenização se for de conhecimento e autorizado pela Administração Municipal.

Seção II Dos Direitos Especiais e das Concessões

Art. 75. Ficam estabelecidos os seguintes direitos especiais e concessões ao servidor:

I - São direitos especiais do servidor:

a) Salário - família;

b) Décima terceira remuneração;

c) Férias anuais com a remuneração acrescida de 1/3 (um terço);

d) Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço extraordinário;

e) Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço noturno;

f) Pagamento com acréscimo pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

II - São concessões ao servidor:

a) Gratificação pelo Exercício de Função de direção, chefia e assessoramento;

b) Incentivos administrativos.

Subseção I Do Salário Família

Art. 76. O salário família é devido ao servidor ativo, nomeado para o cargo de provimento efetivo, contratações e demais nomeações, por dependente econômico, nos termos da Lei do Regime de Previdência que o servidor estiver vinculado.

Subseção II Da Décima Terceira Remuneração

Art. 77. A décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito paga no mês de Aniversário do servidor do correspondente ano.

§ 1º. A fração superior a 14 (quatorze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º. A décima terceira remuneração será paga até o dia 20 (vinte) do mês de Dezembro de cada ano, podendo ser paga antes, a critério da Administração.

§ 3º. O servidor exonerado perceberá a décima terceira remuneração, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 4º. A décima terceira remuneração não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§ 5º. Quando a remuneração for variável será feita uma média dos últimos 06 (seis) meses.

Subseção III Do Direito à Férias e da sua Duração

Art. 78. Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. Em caso de necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos aquisitivo.

§ 2º. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

§ 3º. Ao servidor que opera direta e permanentemente com aparelhos de "raios x" ou substâncias radioativas, fica garantido o direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

§ 4º. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá a concessão pecuniária relativa ao período das férias a que tiver direito e

ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias, sendo a indenização das férias calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 5º. As férias serão concedidas na seguinte proporção:

- I. 30 (trinta) dias corridos, quando o servidor não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de **05 (cinco) vezes** durante o período aquisitivo;
- II. 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando o servidor houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas durante o período aquisitivo;
- III. 18 (dezoito) dias corridos, quando o servidor houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas durante o período aquisitivo;
- IV. 12 (doze) dias corridos, quando o servidor houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas durante o período aquisitivo.

Art. 79. Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:

- I. Nos casos previstos nos artigos 148 e 149, desta Lei;
- II. Durante o licenciamento compulsório da servidora por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pelo Sistema de Previdência que a servidora estiver filiada;
- III. Por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada pela junta médica oficial;
- IV. Justificada por escrito pela chefia imediata, entendendo-se como tal a que não tiver determinado o desconto do correspondente salário;
- V. Durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido.

Art. 80. Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

- I. Permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimentos, por mais de 30 (trinta) dias, excluídas a Licença Maternidade ou Aborto, Licença Prêmio e Licença para Desempenho de Mandato Classista;
- II. Deixar de trabalhar, com percepção do vencimento, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da Prefeitura;
- III. Deixar de trabalhar, em virtude de gozo de licença para tratar de interesse particular;
- IV. Tiver percebido do Sistema de Previdência, prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos.

§1º. Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

§2º. Para os fins previstos no inciso II, deste artigo, a Prefeitura comunicará, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim da paralisação total ou parcial dos serviços ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho.

§3º. Para os fins previsto no inciso I, deste artigo, fica excluído o licenciamento compulsório da servidora por motivo de licença maternidade ou aborto; Licença Prêmio por Assiduidade; afastamentos e concessões considerados nesta lei como efetivo exercício.

Art. 81. As férias serão concedidas por ato da Administração, em um só período, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

Art. 82. A concessão das férias será participada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, da qual dará recibo.

§1º. A escala de férias é ato discricionário da Administração Pública.

§2º. O servidor não poderá entrar no gozo das férias sem que o mesmo apresente-se no Departamento de Recursos Humanos, para que seja efetuada a respectiva concessão.

§3º. A concessão das férias será, igualmente, anotada nas fichas de registro dos servidores.

Art. 83. A época da concessão das férias será a que melhor convir aos interesses do Município.

§1º. Os membros de uma mesma família de servidores do Município terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§2º. O servidor estudante terá direito a fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

Art. 84. Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os servidores do município ou de determinados órgãos ou setores da Prefeitura.

§1º. Para os fins previstos neste artigo, o município comunicará com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho, precisando quais os órgãos ou setores abrangidos pela medida.

§2º. A Administração poderá conceder férias aos servidores durante o período de recesso.

Art. 85. Quando tratar de recesso ou férias coletivas, o servidor efetivado há menos de 12 (doze) meses gozará, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

Art. 86. O servidor perceberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§1º. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um acréscimo correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração no período das férias.

§2º. Quando o vencimento for pago por hora com jornadas variáveis, apurar-se-á a média do período aquisitivo, aplicando-se o valor do vencimento na data da concessão das férias.

§3º. Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no vencimento que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§4º. No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do acréscimo de que trata o parágrafo anterior.

Art. 87. Através de requerimento do servidor, e sendo de interesse do Município, poderá a Administração converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Parágrafo Único. Tratando-se de férias coletivas, a conversão a que se refere este artigo deverá ser objeto de acordo coletivo entre o Município e o sindicato representativo da respectiva categoria profissional, independentemente de requerimento individual a concessão do abono.

Art. 88. O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no artigo 87, poderá ser efetuado até 05 (cinco) dias depois do início do respectivo período de gozo.

Parágrafo Único. O servidor dará quitação do pagamento através de visto no Aviso e Recibo do Termo das férias.

Subseção IV Do Serviço Extraordinário

Art. 89. O serviço extraordinário será pago com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§1º. O serviço extraordinário a ser realizado em casos de calamidade pública nos sábados, domingos e feriados serão pagos com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§2º. O serviço extraordinário será prestado respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada de trabalho, salvo quando se destinar a atender situações excepcionais e temporárias.

§3º. O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização por escrito da chefia imediata, que justificará o fato.

Subseção VDo Serviço Noturno

Art. 90. O Servidor efetivo que executar serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22h00min de um dia às 5h00min do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52min30s (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§1º. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

§2º. Nos casos em que a jornada de trabalho compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

§3º. O direito ao adicional noturno cessa com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão.

Subseção VIDO Serviço Insalubre, Perigoso e Atividade Perigosa

Art. 91. Os Servidores efetivos que trabalham com habitualidade, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou de risco de vida, fazem *jus* ao adicional de insalubridade ou periculosidade.

Art. 92. Os adicionais de que trata o artigo anterior serão de:

I. 30% (trinta por cento) sobre o valor do Vencimento Padrão, para o Adicional de Periculosidade;

II. 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do salário mínimo para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

§1º. Aplicar-se-ão as regras definidas na legislação federal correlata para definir as atividades insalubres, penosas ou perigosas, e os percentuais para fins do cálculo do adicional referido no *caput* deste artigo.

§2º. A Administração deverá realizar os laudos técnicos exigidos segundo a periodicidade descrita pela legislação federal pertinente.

§3º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§4º. O Servidor efetivo que fizer *jus* aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis.

Art. 93. Haverá permanente controle da atividade do Servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, visando a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

§1º. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

§2º. Todo Servidor exposto a condições de insalubridade, periculosidade ou penosidade, deve ser submetido a exames médicos periódicos e específicos, observada a periodicidade definida na legislação federal.

Art. 94. Os locais de trabalho e os servidores que operam com “raios X” ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de

modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

Subseção VII

Da gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 95. A gratificação de função é concedida pelo exercício de encargos de direção, chefia ou equivalentes, assessoramento necessários à operacionalização das atividades de competência do Poder Público Municipal.

§1º. A Função Gratificada é vantagem acessória de cargo efetivo, não gera situação permanente e não constitui mérito para efeito de progressão ou promoção.

§2º. Os critérios da concessão e os percentuais de gratificação serão regulamentados pelo Poder Executivo.

Seção IIIDos Direitos da Mulher Servidora

Art. 96. Dentre outros direitos assegurados na presente lei, são também assegurados à mulher servidora pública:

I. A adoção pela administração pública de medidas e políticas de igualdade entre homens e mulheres, em particular as que se destinam a corrigir as distorções que afetam a formação profissional, o acesso ao cargo e as condições gerais de trabalho;

II. As vagas dos cursos de formação e capacitação serão oferecidas igualmente aos servidores de ambos os sexos.

Art. 97. É garantido à servidora, durante a gestação, sem prejuízo da remuneração e outros direitos, readaptação de função quando as condições de saúde assim exigirem, assegurada à retomada da função anterior, logo após o retorno.

Art. 98. É vedado no serviço público:

I. Proceder a revistas íntimas;

II. Exigir atestado ou exame de qualquer natureza para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no cargo.

Art. 99. A administração pública poderá firmar convênios com entidade de formação profissional, sociedades civis, associações, cooperativas, órgãos e entidades públicas ou entidades sindicais para o desenvolvimento de ações conjuntas, visando à execução de projetos relativos ao incentivo ao trabalho da mulher.

TÍTULO IVDO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 100. É assegurado ao Servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e de representar perante o Poder Público, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 101. O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

Parágrafo Único. O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

Art. 102. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 103. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

Art. 104. O requerimento de que trata o art. 100, deverá ser despachado no prazo de 15 (quinze) dias e o pedido de reconsideração e recurso decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 105. Caberá recurso dirigido ao superior hierárquico do chefe prolator da decisão recorrida, em linha horizontal, até o Secretário Municipal ou responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 106. Caberá recurso administrativo ao chefe do poder executivo, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores, sendo indelegável sua decisão.

§ 1º. Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o chefe do poder executivo.

§ 2º. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 107. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 108. O recurso ou pedido de reconsideração poderá ou não ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade superior competente, quando houver aparente direito e fundado receio de dano irreparável antes da decisão final.

Art. 109. Em caso de provimento do pedido de reconsideração, efeito suspensivo ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 110. O direito de petição prescreve:

I. Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação funcional;

II. Em 120 (cento e vinte dias), nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo Único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 111. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 112. Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao Servidor ou o procurador por ele constituído, vista do processo ou documento, na repartição, ou cópia a expensas do requerente.

Art. 113. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 114. A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, deverá encaminhar a quem de direito.

§ 1º. Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, poderá o servidor dirigi-la, direta e sucessivamente, às chefias superiores.

§ 2º. A representação está isenta do pagamento da taxa de expediente.

§ 3º. A chefia que receber uma representação e não der o devido encaminhamento, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, estará obrigada a prestar esclarecimento por escrito, à chefia hierarquicamente superior, justificando o seu procedimento, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, depois de esgotado o prazo para encaminhamento do recurso.

Art. 115. São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou força maior, ou ato justificado e no interesse da Administração Pública.

TÍTULO V DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS. CAPÍTULO IDAS LICENÇAS Seção IDas Disposições Gerais

Art. 116. Conceder-se-á ao servidor as seguintes licenças:

I. Para tratamento de saúde;

II. Por motivo de doença em pessoa da família;

III. Para gestante, puerperal, adotante e paternidade;

IV. Por Motivo de Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro;

V. Para Licença para Atividade Militar;

VI. Por Acidente de Serviço ou Doença Profissional;

VII. Para desempenho de mandato classista;

VIII. Para trato de interesse particular;

IX. Para Qualificação Profissional;

X. Para Licença Prêmio por Assiduidade;

XI. Para Licença para Atividade Política.

Parágrafo Único. As licenças previstas nos incisos I e II serão precedidas de exames por médico ou pela junta médica oficial e, quando necessário, avaliado pela Junta Médica Pericial do órgão previdenciário que o servidor estiver vinculado.

Art. 117. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, VI, VII e IX, do art. 116.

Subseção IDa Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 118. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto em Lei ou Regulamento Específico.

§ 2º. A licença de que trata o *caput*, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses, nas seguintes condições:

I - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, mantidos a remuneração do servidor;

II - Após o período mencionado acima, poderá acrescer 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração, sempre observando o prazo de 120 (cento e vinte) dias.

§ 3º. O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º. A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Subseção IIDa Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 119. Poderá ser concedida licença ao Servidor de provimento efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro ponto do território nacional ou para o exterior, desde que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou, ainda, para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo em outro município, independente de sua ocupação.

§ 1º. A licença é condicionada à comprovação da existência de vínculo entre o casal, que será feita com a apresentação da certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, e comprovação de vínculo trabalhista do cônjuge ou companheiro através de Declaração Original de vínculo de trabalho, Termo de Posse ou equivalente.

§ 2º. Durante o período de afastamento, o servidor em Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá manter seu vínculo com o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Carlinda, me-

diante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, nos termos da Lei Municipal do Regime Próprio de Previdência Social.

§3º. A licença exige comprovação anual da manutenção do vínculo entre o casal e do afastamento do cônjuge ou companheiro(a), que será feita com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, de que permanecem com vínculo;
- b) comprovantes de residência em nome de ambos; e
- c) declaração original quanto à permanência do vínculo de trabalho do cônjuge ou companheiro.

§4º. A Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro não é remunerada e terá prazo máximo de 02 (dois) anos, não permitindo prorrogação.

§5º. Somente com a expedição da Portaria de concessão da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá o servidor afastar-se do exercício de suas atividades.

§6º. Findo o prazo da licença, conforme dispõe o § 4º, deste artigo, o Servidor terá que optar por retornar ao cargo ou pelo pedido de exoneração.

§ 7º. O Servidor que optar por retornar ao cargo, somente terá direito a nova licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro após transcorrido período máximo em que poderá durar a licença.

Subseção II Da Licença para Atividade Militar

Art. 120. Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo Único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo público.

Subseção IV Da Licença para Atividade Política

Art. 121. O servidor de provimento efetivo terá direito à licença, mas sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e o efetivo registro de sua candidatura, perante a Justiça Eleitoral.

§1º. O servidor de provimento efetivo que se candidatar a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 5º (quinto) dia seguinte ao do pleito.

§2º. A partir do registro da candidatura e até o 5º (quinto) dia seguinte ao da eleição, o Servidor efetivo terá direito à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 03 (três) meses.

Subseção V

Da Licença Prêmio Por Assiduidade

Art. 122. O servidor após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com vencimento padrão do cargo efetivo.

§ 1º. É facultado a Administração Pública fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) partes, de igual período, respeitando o interesse público.

§ 2º. Se o servidor acumular legalmente cargos de provimento efetivo, terá direito à licença prêmio por assiduidade em cada um dos cargos ocupados. Será independente o cômputo do quinquênio em relação a cada um dos cargos.

§ 3º. A licença prêmio por assiduidade deverá ser usufruída no prazo de até 04 (quatro) anos e 09 (nove) meses, contados do término do período aquisitivo, caso não seja usufruída neste período será automaticamente cancelada.

§ 4º. O servidor que tiver adquirido o direito a licença prêmio anterior a vigência da presente lei e não tiver usufruído não perderá o direito de usufruir ou receber, devendo a administração conceder ou efetuar a compra conforme condições prevista no art. 125, §1º no prazo 06 (seis) meses.

§ 5º. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da Licença.

§6º. Se o servidor acumula legalmente cargos efetivos, terá direito à licença em cada um dos cargos ocupados.

Art. 123. Suspende a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio:

I – licença para tratamento da própria saúde, até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;

II – licença por motivo de doença em pessoa da família até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

III – falta injustificada, não superior a 30 (trinta) dias no quinquênio, considerando falta injustificada o atraso e saída antecipada, conforme previsto no art. 147, inciso III.

§1º. Para os efeitos deste artigo, suspensão é a cessação temporária da computação do tempo, sobrestando-o a contar do início de determinado ato jurídico-administrativo e reiniciando-se a sua contagem a partir da cessação do mesmo.

§2º. O servidor somente iniciará a contagem de novo quinquênio aquisitivo, depois de findo o quinquênio durante o qual perdeu o direito a licença-prêmio.

Art. 124. Interrompe a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio:

I – licença para tratamento da própria saúde, por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;

II – licença por motivo de doença em pessoa da família por prazo superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

III – Sofrer condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva

III – licença para tratar de interesses particulares;

IV – licença para atividade política;

V – falta injustificada, superior a 30 (trinta) dias no quinquênio;

VI – Sofrer a penalidade administrativa de suspensão;

Parágrafo único – Interrupção, para os efeitos deste artigo, é a solução de continuidade na contagem do tempo, fazendo findar seus efeitos a contar de determinado ato jurídico-administrativo, para dar início a nova contagem a partir da cessação do referido ato.

Art. 125. É facultado ao servidor converter a licença-prêmio em pecúnia, total ou parcialmente, observado o interesse da Administração Pública Municipal.

§ 1º. A licença convertida em pecúnia será paga em parcelas anuais não superiores a 30 (trinta) dias cada uma.

§ 2º. A retribuição da licença convertida em pecúnia far-se-á com base no vencimento padrão do cargo de provimento efetivo pago ao servidor na data do pagamento.

§ 3º. A conversão em pecúnia da licença-prêmio previsto no *caput* deste artigo, depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§ 4º. As licenças prêmios a serem convertidas em pecúnia, seguirão a seguinte ordem de pagamento:

I. Servidor com período aquisitivo mais antigo.

II. Melhor pontuação na Avaliação de Desempenho.

III. O mais idoso.

§ 5º. O servidor só poderá converter em pecúnia novo quinquênio após a quitação integral do anterior.

§ 6º. Será pago à família do servidor falecido o valor correspondente à licença-prêmio a que faz jus, ainda não concedida.

§ 7º. O número de servidores em gozo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade

Subseção VI Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 126. Fica a critério da Prefeitura Municipal de Carlinda conceder ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos sem remuneração, vedado a prorrogação.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida, nas seguintes hipóteses:

I. No interesse do Município a qualquer tempo, respeitando prazo mínimo de 12 (doze) meses;

II. No interesse do servidor depois de cumpridos, no mínimo, 12 (doze) meses de afastamento, mediante comunicado formal com 30 dias de antecedência.

§ 2º. É vedada a solicitação de licença para trato de assunto particular por período inferior a 01 (um) ano, e sua renovação só se dará após 02 (dois) anos do retorno do servidor às suas atividades.

§ 3º. Quando do retorno do servidor da licença, sem vencimento, para o trato de interesses particulares, o mesmo retornará preferencialmente a seu setor de origem, observado disponibilidade da vaga.

§ 4º. Não existindo a disponibilidade da vaga no seu setor de origem, o mesmo poderá ser transferido para outro órgão ou unidade da Administração Direta e Indireta do Município de Carlinda, desde que com a aquiescência dos respectivos Dirigentes das Unidades Administrativas e visando atender as necessidades compatíveis com suas funções.

Subseção VII Da Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 127. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em atestado, perícia e laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver direito, desde que atendido os requisitos previstos nesta lei e em normas ou regulamentos estabelecidos pela Administração Municipal.

§ 1º. O atestado, laudo ou declaração médica deverá, obrigatoriamente, ser entregue em via original e conter, de forma legível:

I - nome do paciente e, se Servidor, o código funcional;

II - período do afastamento;

III - Código Internacional de Doença (CID) ou diagnóstico por extenso;

IV - carimbo contendo o nome do profissional, o número do CRM ou CRO, ou papel timbrado com estas informações;

V - se emitido por médico ou dentista de clínica particular, receituário em papel timbrado com os dados do item IV; e

VI - se emitido por médico do serviço público de saúde, conter ainda a identificação do órgão.

§ 2º. Em qualquer dos casos, a inspeção médica será feita por médico autorizado pela municipalidade, admitindo-se, na falta, laudo de outros médicos oficiais, ou ainda, excepcionalmente, por médico particular, com firma reconhecida.

Art. 128. Para licença até 20 (vinte) dias, a inspeção será feita por médico integrante da Junta Médica do Município e, se por prazo superior, dependerá ainda de laudo pericial da Junta Médica da Instituição Previdenciária a que o servidor estiver vinculado.

§ 1º. Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§ 3º. As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão a licença.

§ 4º. A licença médica superior a 20 (vinte) dias será concedida de acordo com a Legislação em vigência do Regime de Previdência que o servidor for contribuinte.

§ 5º. O servidor que, por motivo de doença própria, for afastado das atividades laborais, mediante atendimento de médico ou dentista da rede pública ou privada, deverá comunicar, pessoalmente ou por familiar, tal fato ao superior imediato até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao afastamento.

§ 6º. Sempre que possível o servidor deverá comunicar, previamente ou imediatamente, ao chefe imediato a impossibilidade de comparecer ao serviço por incapacidade laborativa, a fim de possibilitar a boa organização do serviço público envolvido.

§ 7º. Além das providências do parágrafo anterior, o Servidor afastado das atividades laborais, deverá providenciar a entrega do atestado ou declaração médica em sua unidade de trabalho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do afastamento.

§ 8º. A chefia imediata, de posse do atestado ou declaração médica, deverá encaminhar o documento ao Departamento Geral de Pessoal, através do Protocolo Geral da Prefeitura, em até 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento, juntamente com a "Planilha de Encaminhamento de Atestados Médicos".

§ 9º. A "Planilha de Encaminhamento de Atestados Médicos" deverá ser devidamente preenchida, sendo necessário estarem anexados os atestados para envio ao Departamento Geral de Pessoal da Prefeitura.

§ 10. O atestado ou declaração médica de afastamento deverá ser entregue diretamente pelo servidor ou familiar, preferencialmente, ao Departamento Geral de Pessoal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do afastamento.

§ 11. Para a regularização da situação funcional do servidor submetido à internação clínica, cirúrgica ou acometido de incapacidade motora, a documentação comprobatória de tal condição deverá ser entregue ao Departamento Geral de Pessoal em até 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§ 12. Na hipótese de ausência do servidor ao trabalho para acompanhamento de dependente em consultas, internações ou exames complementares, sem prejuízo da comunicação prévia à chefia imediata, o servidor deverá entregar ao chefe imediato, no prazo de 03 (três) dias, o documento comprobatório emitido pelo médico assistente e o documento comprobatório do grau de parentesco ou dependência econômica mantida as regras da Lei Municipal.

Subseção VIII Da Licença à Gestante, Puérpera, à Adotante e Paternidade

Art. 129. Será concedida licença a servidora gestante por até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mesmo no caso de parto antecipado, sem prejuízo da remuneração, sendo:

I. Os primeiros 120 (cento e vinte) dias serão remunerados pela Instituição Previdenciária competente; e

II. Os últimos 60 (sessenta) dias opcionais a Servidora serão remunerados pelo Tesouro Municipal, concedido mediante requerimento da mesma ao Departamento de Pessoal, antes do término dos primeiros 120 (cento e vinte) dias da licença gestante.

§1º. À servidora gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a desempenhar atribuições compatíveis com seu estado, a contar da 20ª (vigésima) semana de gestação.

§2º. A licença terá início no 1º (primeiro) dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§3º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a contar do parto.

§4º. No caso de natimorto, a Servidora ficará em licença puerperal por 40 (quarenta) dias do evento, findo o qual a esta será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

Art. 130. No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a Servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 131. Pelo nascimento, o Servidor terá direito à licença paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos, a partir da data do evento, devendo comprovar através da Certidão de Nascimento até o seu retorno.

Parágrafo Único. Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém-nascido, a licença paternidade será dilatada pelo prazo de 30 (trinta) dias, deduzidos do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da Certidão de Óbito.

Art. 132. À servidora que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 01 (um) ano de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença remunerada.

§1º. No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança de 01 (um) até 04 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§2º. No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 04 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Art. 133. Para amamentar o filho até a idade de 06 (seis) meses, a Servidora terá direito aos seguintes períodos diários:

I. 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida à jornada diária igual ou inferior a 06 (seis) horas;

II. 01 (uma) hora, quando estiver submetida à jornada diária superior a 06 (seis) horas, podendo ser parcelada em 02 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos.

Parágrafo único. Terá direito a licença para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, prevista no *caput*, a Servidora lactante que não tenha aderido ao que dispõe o inciso II, artigo 129, desta Lei.

Art. 134. Os casos patológicos, verificados antes ou depois do parto e deste decorrente, serão considerados objeto de licença para tratamento de saúde da servidora, até sua recuperação e, se do filho, até 01 (um) ano de idade, sem prejuízo da remuneração integral em qualquer das hipóteses, ou de 2/3 (dois terços) da remuneração se exceder prazo, limitado ao máximo de 02 (dois) anos de licença.

Parágrafo único. A licença prevista no *caput* deste artigo, bem como cada uma de suas prorrogações, será precedida de exames por perícia médica oficial do Município.

Subseção IX Da Licença por Acidente em Serviço ou Doença Profissional

Art. 135. O servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional será licenciado com remuneração integral pelo período de até 20 (vinte) dias, após este período será devido auxílio doença, de acordo com o previsto na Legislação Previdenciária que estiver vinculado.

Art. 136. Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo Servidor que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o Servidor concorrido com dolo ou culpa.

Art. 137. Considera-se acidente em serviço, nos termos do artigo anterior, a doença profissional, entendida como aquela adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar de determinada atividade, e que com ele se relaciona diretamente.

Parágrafo Único. Não serão consideradas como doenças do trabalho:

I. A doença degenerativa;

II. A inerente ao grupo etário;

III. A que não produz incapacidade laborativa;

IV. A doença endêmica adquirida por Servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

Art. 138. Equiparam-se também ao acidente em trabalho:

I. O acidente sofrido pelo funcionário no local e no horário de trabalho, em consequência de:

a) Ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;

b) Ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;

c) Ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;

d) Ato de pessoa privada do uso da razão;

e) Desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

II. A doença proveniente de contaminação acidental do funcionário no exercício de sua atividade.

Art. 139. Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

Art. 140. A prova do acidente será feita no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 141. Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde, prevista no art. 127 e seguintes.

Subseção X

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 142. É assegurado ao Servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviço a seus membros, observado o disposto na alínea "c" do inciso VII, do art. 158 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 01 (um) Servidor, em entidades que congregue, no mínimo, 100 (cem) e, no máximo, 500 (quinhentos) representados;

II. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) Servidores, em entidades que congregue mais de 500 (quinhentos) representados;

III. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) Servidores, em entidades de nível superior, tratando de Federação ou Confederação da qual seja filiado o Sindicato.

Parágrafo Único. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogado caso de reeleição.

CAPÍTULO II Dos Afastamentos Seção I Das Disposições Gerais

Art. 143. O Servidor efetivo poderá afastar-se do exercício do cargo nos seguintes casos:

- I. Para servir a outro órgão ou entidade;
- II. Para o exercício de mandato eletivo;
- III. Para estudo ou missão em outro município não limítrofe ou no exterior.

Seção II Do Afastamento Para Servir a Outro órgão ou Entidade

Art. 144. O Servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I. Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, com ônus para o cessionário;
- II. Por convênio assinado pelo chefe do poder executivo, com ônus para o cedente ou cessionário, conforme o interesse da administração pública;
- III. Em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo Único. Mediante autorização expressa do chefe do poder executivo, o Servidor poderá ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e por prazo certo.

Seção III Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 145. Ao Servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I. Tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;
- II. Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III. Investido no mandato de Vereador:

a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo público em exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo público, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo Único. No caso de afastamento do cargo público, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

Seção IV Do Afastamento para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior

Art. 146. O Servidor municipal afastar-se-á do Município para estudo que exija dedicação exclusiva ou em missão oficial no país ou no exterior, com autorização do chefe do poder executivo, garantida a remuneração base no cargo efetivo.

§1º. O afastamento será remunerado e não excederá a 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período no interesse da Administração.

§2º. Finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período será permitido novo afastamento.

§3º. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§4º. O afastamento de Servidor para servir Organismo Internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, dar-se-á com perda total da remuneração.

CAPÍTULO II DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS Seção I Das Disposições Gerais

Art. 147. O Servidor perderá:

- I. A remuneração do dia em que faltar ao serviço, salvo nos casos admitidos por esta lei;

II. A remuneração correspondente ao sábado, domingo, feriados e ponto facultativo, intercalados aos dias de faltas não justificadas;

III. A parcela de remuneração diária correspondente ao atraso e saída antecipados, superiores há 30 minutos (trinta minutos), salvo quando autorizado ou justificado pela autoridade competente;

IV. 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo que estiver ocupando para fins do pagamento da multa prevista na hipótese do art. 173, § 2º - suspensão.

Parágrafo Único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 148. Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o Servidor ausentar-se do serviço por:

I. 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;

II. 04 (quatro) horas, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar dos filhos ou dependente menores de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola;

III. 01 (um) dia para se alistar no Serviço Militar Obrigatório;

IV. 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 3º (terceiro) grau, parente natural ou por afinidade, de acordo com o art. 1.595, do Código Civil Brasileiro;

V. 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) Casamento;

b) Falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, irmão ou dependente sob guarda ou tutela;

VI. Sendo servidor estudante, nos casos previstos nesta lei;

VII. Ao portador de deficiência física, nos casos previstos nesta lei;

VIII. Ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.

Parágrafo Único. A critério da chefia da repartição será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários para exercícios e atividades que visem à prevenção e à diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Seção II Da Ausência do Servidor Estudante

Art. 149. É permitida a ausência do servidor efetivo regularmente matriculado em instituição de ensino, pública ou privada, sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:

I. Durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo;

II. Durante o dia de prova em exame supletivo e de habilitação a curso superior.

§1º. O Servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:

I. Previamente, a frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;

II. Mensalmente, o comparecimento às aulas; e

III. Atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames e sua ausência.

§2º. Fica proibida em qualquer hipótese a acumulação do direito previsto no *caput* deste artigo.

Art. 150. Ao Servidor que usufruir às vantagens previstas no artigo anterior, fica obrigado trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 151. Ao Servidor estudante que for indicado pelo estabelecimento de ensino em que estiver cursando, ou pela respectiva organização estudantil, para participar de viagem oficial de estudo e intercâmbio cultural ou competições esportivas, poderá ser concedida autorização de ausência sem prejuízo da remuneração.

Art. 152. Será concedido horário especial ao Servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo público.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 153. Ao Servidor estudante que mudar de endereço no interesse da Administração é assegurado, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos ou enteados do Servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob guarda, com autorização judicial.

Seção II Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 154. Ao Servidor pai, mãe ou responsável legal por portador de necessidades especiais ou deficientes físicos, em tratamento médico-hospitalar, fica autorizado se ausentar do exercício do cargo por período de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária cotidiana a que estiver sujeito.

§1º. A ausência dependerá da apresentação de laudo médico da junta oficial do Município em que se comprove a patologia do portador de necessidades especiais, sua situação de tratamento, período e a necessidade de assistência direta por parte do pai, da mãe ou do responsável legal.

§2º. Quando o pai, mãe ou responsável pelo portador de necessidade especial ou deficiência física forem Servidores, o direito de um exclui o do outro.

Art. 155. Será concedido horário especial ao Servidor portador de deficiência física ou necessidade especial, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo Único. A disposição deste artigo é extensiva ao Servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física ou necessidade especial, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

TÍTULO V DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 156. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal e também o prestado às Forças Armadas.

Art. 157. A apuração do tempo de serviço deverá ser convertida assim:

I. 01 (um) dia convertido em 24 (vinte e quatro) horas;

II. 01 (um) mês convertido em 30 (trinta) dias;

III. 01 (um) ano convertido em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único. O tempo de serviço será comprovado através do registro de frequência, da folha de pagamento ou de certidões.

Art. 158. Além das ausências justificáveis ao serviço previstas no Título V, Capítulo III, é considerado como de efetivo exercício, para efeitos desta lei, os afastamentos em virtude de:

I. Férias;

II. Exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados ou outro Município;

III. Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;

IV. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para promoção por merecimento;

V. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI. Missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VII. Licença:

a) À gestante, puerperal, ao adotante e à paternidade;

b) Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;

d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) Por Licença Prêmio por Assiduidade;

f) Por convocação para o serviço militar;

VIII. Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva estadual e/ou nacional no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

IX. Ausências justificadas ao serviço, de acordo com o previsto nesta lei;

X. Afastamento preventivo em processo administrativo disciplinar, quando for declarada inocência do servidor ou a pena imposta for de advertência, ou dos dias que superar a pena de suspensão;

XI. Prisão, quando houver sido reconhecida a sua ilegalidade ou a improcedência da imputação que lhe deu causa.

XII. Afastamento para servir em Organismo Internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 159. O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

Parágrafo Único - Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

Art. 160. Não são considerados como tempo de serviço para fins de promoção ou merecimento, os afastamentos previstos nos incisos IV, VI e XII do art. 158.

Art. 161. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I. O tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Distrito Federal e outros Municípios, comprovado o tempo de contribuição para órgão competente;

II. A licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

III. A licença para atividade política;

IV. O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V. O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI. O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII. O tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo do art. 158, VII, "b".

Parágrafo Único. É vedada a contagem fictícia do tempo de serviço e a cumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 01 (um) cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO II Dos Deveres, Proibições e Responsabilidades

Seção I Dos Deveres

Art. 162. São deveres do Servidor:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;
- II. Ser leal às instituições a que servir;
- III. Observar as normas legais e regulamentares;
- IV. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. Atender com presteza e celeridade:
 - a) Ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) Às requisições do Poder Legislativo e para a defesa da Fazenda Pública.
- VI. Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;
- VII. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII. Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI. Tratar com urbanidade as pessoas;
- XII. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e
- XIII. Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

Parágrafo Único. A representação de que trata o inciso XII, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurado ao representando a ampla defesa.

Seção II Das Proibições

Art. 163. Ao Servidor é proibida qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço, causar dano à Administração Pública, e especialmente:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. Retirar, modificar ou substituir sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
- III. Recusar a fé a documentos públicos;
- IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. Promover manifestação de desprezo pessoal e pejorativo no recinto da repartição;
- VI. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII. Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII. Faltar com a ética, definida em lei;
- IX. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X. Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

- XI. Receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;
- XII. Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIII. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV. Proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções;
- XV. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVI. Cometer às pessoas estranhas à repartição ou a outro servidor, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que competir a si ou a seus subordinados;
- XVII. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVIII. Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XIX. Praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de municípios ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública;
- XX. Manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações;
- XXI. Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- XXII. Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- XXIII. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- XXIV. Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho, ou apresentar-se alcoolizado ao serviço;
- XXV. Participar de atos de sabotagem contra o serviço público;
- XXVI. Entregar-se a atividades político-partidárias nas horas e locais de trabalho;
- XXVII. Apropriar-se de quaisquer bens do Município, desviá-los ou empregá-los em atividades particulares, políticas ou estranhas ao serviço;
- XXVIII. Exercer atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento como próprias do cargo ou função em que esteja legalmente investido;
- XXIX. Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com a Administração Municipal, por si ou como representante de outrem;
- XXX. Ser diretor ou integrar conselho de empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços, ou que realizem qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão do serviço público, inclusive quando se tratar de função de confiança do Município, bem como no exercício de cargo em comissão;
- XXXI. Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações industriais ou comerciais com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição em que esteja lotado;
- XXXII. Aceitar representação de Estado estrangeiro;
- XXXIII. Valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;

XXXIV. Revelar a terceiros com finalidade a obtenção de vantagem fato ou informação que o servidor conheça em razão do cargo ou função;

Seção IIIDas Responsabilidades

Art. 164. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 165. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada na forma prevista no art. 56, na falta de outros bens que assegurem a execução dos débitos pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o Servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Art. 166. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao Servidor, nessa qualidade.

Art. 167. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

Art. 168. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 169. A responsabilidade administrativa do Servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO IIDas PenalidadesSeção IDas Disposições Gerais

Art. 170. São penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Destituição de cargo em comissão;
- IV. Destituição de função comissionada;
- V. Demissão;
- VI. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- VII. Medida cautelar de suspensão do pagamento da remuneração.

Art. 171. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§ 1º. As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

§ 2º. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Subseção IDa Advertência

Art. 172. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 163, I a VIII, XVIII, XX, XXII a XXV, XXIX, XXXIV e XXXV, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º. A advertência será anotada no assentamento individual do servidor.

§ 2º. A advertência será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 02 (dois) anos de efetivo exercício, se o Servidor não houver, neste período, praticado uma nova infração disciplinar.

§ 3º. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 4º. Não há necessidade de processo administrativo ou sindicância para se aplicar penalidade de advertência, apenas de procedimentos administrativos destinados a obter diretamente informações e documentos, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da penalidade.

Subseção IIDa Suspensão

Art. 173. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder 90 (noventa) dias, sem remuneração.

§ 1º. O Servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e direitos do cargo.

§ 2º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o Servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetida à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 3º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) do vencimento, descontado em folha de pagamento, ficando o Servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 174. A penalidade de suspensão terá seu registro cancelado após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado uma nova infração disciplinar.

Parágrafo Único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Subseção IIIDa Destituição de Cargo e Função Comissionados

Art. 175. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 176. A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 163, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 177. A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, por infringir o art. 163, inciso IX, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o Servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringir o art. 163, incisos IV, VIII, X e XI.

Subseção IVDa Demissão

Art. 178. A demissão será aplicada aos servidores nos seguintes casos:

- I. Crime contra a administração pública;
- II. Abandono de cargo;
- III. Inassiduidade habitual;
- IV. Improbidade administrativa;
- V. Incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI. Insubordinação grave em serviço;
- VII. Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII. Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX. Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI. Corrupção;
- XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII. Transgressão dos incisos IX a XVII e XIX do art. 163;
- XIV. Reincidência de 03 (três) ou mais faltas punidas com suspensão, observado o disposto no art. 174, desta Lei.

Subseção VDo Abandono de Cargo

Art. 179. Configura abandono de cargo a ausência intencional do Servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 180. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 181. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capítulo IV, Seção III, deste Título.

Art. 182. A chefia imediata deverá convocar o Servidor ausente através de edital publicado no Jornal de ampla circulação local e/ou jornal oficial do Município para que retorne ao serviço, com a indicação precisa do período de ausência intencional do Servidor e dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias, contados do início da ausência.

Art. 183. A anuência pelo próprio Servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no *caput*.

Seção IIDas Circunstâncias Atenuantes

Art. 184. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I. O bom desempenho anterior dos deveres funcionais;
- II. A confissão espontânea da infração;
- III. A prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV. A provocação injusta da vítima;
- V. A reparação do dano causado;
- VI. As premiações recebidas no serviço público.

Seção IIIDas Circunstâncias Agravantes

Art. 185. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I. O ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
- II. O ato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III. A acumulação de infrações, praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida outra;
- IV. A reincidência de infrações;
- V. O uso de violência ou grave ameaça.

Seção IVDa Competência Punitiva

Art. 186. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I. Pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação pública, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias de Servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;
- II. Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão;
- III. Pelos Secretários Municipais, quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias;
- IV. Pelos dirigentes de unidades administrativas, em casos de advertência.

CAPÍTULO IIIDa Prescrição

Art. 187. A ação disciplinar prescreverá:

- I - Em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - Em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública, contada da publicação da decisão final no processo administrativo;
- III - Em 03 (três) anos, quanto à suspensão;
- IV - Em 02 (dois) anos, quanto à advertência.

§1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos prescricionais da lei penal se aplicam às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 188. Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 (três) anos e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Art. 189. Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição rege-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 190. Interrompe-se a prescrição:

- I. Pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;
- II. Por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato;
- III. Pela decisão condenatória recorrível.

CAPÍTULO IVDo Processo Administrativo DisciplinarSeção IDas Disposições Gerais

Art. 191. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Poder Executivo é obrigada a comunicar o fato à Secretaria de Administração do Município para apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 192. No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal, a assessoria indicará 01 (um) Servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Art. 193. Compete ao Chefe do Poder Executivo, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, a comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo compete apurar as irregularidades e a Secretaria Municipal de Administração compete supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas pelo Poder Executivo.

Art. 194. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, independentemente da forma em que seja comunicada, devendo ser encaminhadas a Ouvidoria Municipal e/ou Procuradoria Jurídica Municipal para fins de classificação.

Parágrafo Único. Quando o fato narrado não configurar em evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada no próprio órgão ou entidade, por falta de objeto.

Art. 195. Da sindicância poderá resultar:

- I. Arquivamento do processo;
- II. Aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 90 (noventa) dias;
- III. Instauração de processo disciplinar.

§ 1º. O prazo para conclusão da sindicância será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior.

§2º. Encerrada a sindicância, caso a comissão entenda pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, deverá encaminhar o processo com o relatório final à autoridade superior do indiciado para aplicação da respectiva penalidade.

§3º. As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

Art. 196. Sempre que o ilícito praticado pelo Servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 197. Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Seção II Do Afastamento Preventivo

Art. 198. Como medida cautelar e a fim de que o Servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá de ofício, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Seção III Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 199. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do Servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, havendo indícios de autoria e materialidade da infração.

Subseção I Da Instauração

Art. 200. O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria Municipal de Administração e conduzido por Comissão Disciplinar de 03 (três) membros, sob orientação do Assessor Jurídico e sendo, no mínimo, 02 (dois) membros servidores estáveis, podendo ser um indicado pela autoridade superior e outro indicado pelo Secretário do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível do acusado.

§1º. A Comissão terá como secretário servidor efetivo ou não, designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em 01 (um) de seus membros.

§2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 4º (quarto) grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, denunciante ou vítima.

§3º. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§4º. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§5º. Sempre que necessário, a pedido do Assessor Jurídico, os membros da comissão disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até o momento da entrega do Relatório Final.

Art. 201. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - defesa prévia, instrução probatória, defesa final e relatório final;
- III - julgamento.

Art. 202. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção II Das Fases do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 203. O processo administrativo disciplinar compreende a fase cognitiva e instrutória e obedecerá aos princípios do devido processo legal, con-

traditório e ampla defesa ao acusado, permitindo-lhe a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§1º. Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa, mas não configura requisito prévio para sua instauração.

§2º. Quando os autos da sindicância concluir pela prática de ilícito penal, o Servidor deverá encaminhar a respectiva cópia ao Ministério Público para a propositura da ação penal.

§3º. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do Servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§4º. O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, quando juntará e requererá às provas que entender necessárias, arrolando no máximo 03 (três) testemunhas, sob pena de preclusão, assegurando-lhe vista e cópias do processo, às suas expensas, na repartição.

§5º. Apresentada a defesa prévia, se a comissão entender que está comprovada à inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§6º. Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§7º. Os prazos em geral, a critério da comissão, poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§8º. No caso de recusa do acusado em tomar ciência da cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão ou servidor que fez a notificação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

§9º. Encontrando-se o servidor em lugar incerto e não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, findo o qual será o mesmo declarado revel. O Servidor que, devidamente citado, não apresentar defesa do prazo legal, também será considerado revel.

§10. Declarada a revelia será nomeado defensor dativo para promover a defesa do acusado.

§11. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar, se houver necessidade, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§12. É assegurado ao Servidor acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente e por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos e indicar assistente técnico, quando se tratar de prova pericial, dentro dos prazos legais.

§13. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

§14. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.

§15. O acusado e as testemunhas serão intimados pessoalmente a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da audiência, devendo a segunda via, com o ciente do notificado, ser juntada aos autos.

§16. Se a testemunha for Servidor, a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição obrigatória.

§17. O depoimento pessoal e oitiva serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§18. Concluído o interrogatório do acusado, a comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§19. No caso de mais de 01 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá à acareação entre eles.

§ 20. As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§21. Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

§22. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, acompanharem diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§ 23. Encerrada a instrução o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

§24. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado como motivo da infração ou ilícito, a comissão solicitará que seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.

§ 25. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal que ficará suspenso até a expedição do laudo pericial que, se concluir pela insanidade absoluta e incurável, deverá o Servidor ser aposentado, proporcionalmente e, se relativa e curável, submetido a tratamento médico-psiquiátrico.

§26. As omissões das denúncias ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

Art. 204. Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará Relatório Final minucioso, no qual resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do Servidor e indicação das penas possíveis de serem aplicadas.

§2º. Reconhecida a responsabilidade do Servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 205. O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

Subseção IIIDo Julgamento

Art. 206. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

§1º. Se a penalidade a ser aplicado exceder a alçada da autoridade que solicitou a instauração do processo, este será encaminhado por esta à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§2º. Havendo mais de 01 (um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§3º. Reconhecida pela comissão a inocência do Servidor, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§4º. O julgamento acatará o relatório final da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§5º. Quando o relatório final da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar o Servidor da responsabilidade.

§6º. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar encaminhará os autos ao Procurador-Geral do Município, para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento e se concluir pela existência de vícios processuais, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à Procuradoria Jurídica para correção do vício e instauração de novo processo.

Art. 207. Do julgamento realizado pelo superior hierárquico do acusado cabe recurso, nos termos dos artigos 103 e seguintes, desta Lei.

Art. 208. Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 209. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o Capítulo III, será responsabilizada na forma do Capítulo I, Seção III, deste Título.

Art. 210. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do Servidor.

Art. 211. Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida cópia autenticada do processo administrativo disciplinar julgado ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Parágrafo Único. Quando o processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela infração ou ilícito civil ou penal, por Servidor ou não, que tenha causado prejuízo ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar cópia autenticada dos autos à Procuradoria Geral do Município para a propositura da ação de reparação de danos.

Art. 212. O Servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Parágrafo Único. Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I, §1º, do art. 44, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 213. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para outro Município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO VDa Revisão do Processo

Art. 214. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 3º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do Servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§4º. No caso de incapacidade mental do Servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§5º. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade julgadora, que se autorizar a revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao Procurador Geral do Município.

§ 6º. O Procurador-Geral poderá devolver o processo à autoridade que autorizou a revisão quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, hipótese em que será arquivado pela autoridade, salvo se contrariar prova dos autos.

§ 7º. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§8º. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 9º. A comissão revisora, que poderá ser a mesma do processo administrativo disciplinar, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

§ 10. Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

§ 11. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade e será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

§ 12. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do Servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

§ 13. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VIII DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 215. O Município de Carlinda recolherá para Previdência a que estiver vinculado o Servidor.

Art. 216. O Plano de Seguridade Social do Servidor será regido pela Previdência própria no caso dos servidores estatutários.

TÍTULO IX DO PODER LEGISLATIVO

Art. 217. As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

Art. 218. Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 219. A nomeação para os cargos públicos será feita pelo Presidente da Câmara, respectivamente:

- I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação em concurso público; e
- II. Em caráter provisório, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 220. Respeitados os limites máximos fixados no *caput* dos artigos 27 e 60 desta Lei, o Poder Legislativo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Resolução.

Art. 221. A remuneração dos servidores do Poder Legislativo é a retribuição pecuniária a que este tem direito e será compreendido pelo vencimento do cargo, acrescido das vantagens pessoais.

Parágrafo Único. O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o do seu cargo efetivo.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 222. O chefe do poder executivo poderá proceder a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 223. Fica garantido aos servidores públicos do Município de Carlinda, o direito adquirido sobre a vigência da Lei Municipal nº 266/2004 e suas alterações.

Art. 224. Ficam revogadas disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 266/2004, 398/2007, 719/2012, 756/2013.

Art. 225. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em 17 de setembro de 2015

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 891/2015.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º - O desenvolvimento do Município está vinculado à realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 3º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

Plano Plurianual; Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Anual; Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso; Plano Diretor (quando houver).

Parágrafo Único - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado de Mato Grosso e Órgãos da Administração Federal.

Art. 4º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 8º - A estrutura básica da Administração do Município de Carlinda, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos das seguintes naturezas:

Órgãos de Assessoramento Superior; Órgãos de Administração Geral:

1. Administração Direta:

1. Unidades Administrativas de Natureza Meio;
 2. Unidades Administrativas de Natureza Fim;
- Administração Indireta.

1. Autarquias;
2. Empresas públicas;
3. Sociedades de economia mista;
4. Fundações públicas.

Órgãos Colegiados de Aconselhamento;

Art. 9º - Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Carlinda disporá de órgãos da Administração Direta e de órgãos da Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos.

§1º - Deverá auxiliar diretamente o Prefeito Municipal, no exercício de Gestor do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta, os Secretários Municipais e a estes seus diretores, coordenadores e chefes, o Ouvidor Municipal, Procurador Jurídico do Município e o Controlador interno;

§2º - A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

Unidade de deliberação consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas; Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias; Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

§3º - Objetivando suprir as secretarias de assessorias, poderá o executivo dotar as mesmas de coordenações e divisões, de acordo com o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, sendo as funções designada em documento próprio.

Capítulo I**Da Administração Municipal**

Art. 10 - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio, dos Secretários Municipais e dos órgãos que os compõem.

Art. 11 - Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o poder executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.

Art. 12 - A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento superior ao Prefeito, das unidades administrativas de natureza fim e das unidades administrativas de meio.

Art. 13 - A administração indireta, a ser demandada em função da adesão do município ao programa nacional de municipalização de Políticas Públicas e por outras razões, será constituída por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis específicas segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

Art. 14 - As Entidades da administração indireta criadas serão vinculadas à Secretaria Municipal cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, ressalvadas aquelas que, por uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Capítulo II**Da Estrutura Organizacional Básica**

Art. 15 - A estrutura básica da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:

Órgãos de Assessoramento Superior:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Procuradoria Geral do Município;
3. Da Unidade Central de Controle Interno;
4. Ouvidoria;

II. Órgãos da Administração Geral**i. Administração Direta**

- a) Unidades Administrativas de Natureza Meio:

Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Finanças

- b) Unidades Administrativas de Natureza Fim:

Secretaria Municipal de Assistência Social Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio Secretaria Municipal de Meio Ambiente Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer Secretaria Municipal da Cidade Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Secretaria Municipal de Saúde

ii. Administração Indireta

- a) Previdência dos Servidores Municipais de Carlinda – PREVCAR.

Órgãos Colegiados de Aconselhamento;

- a) Conselhos;
- b) Comissões;
- c) Consórcios Municipais;

Art. 16 - Os órgãos de Assessoramento Superior e de Administração Geral constituem a administração superior, direta e centralizada da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 17 - Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 18 - Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, são dotados de personalidade jurídica própria, estando sujeitos a supervisão do Prefeito Municipal.

TÍTULO III**DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO**

Art. 19 - Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesse e solucionar conflitos, mediante:

- a) Promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;
- b) Assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;
- c) Fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;
- d) Ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

TÍTULO IV**DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR****Capítulo I**

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 20-O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial; assessoramento e secretariado do Prefeito nas reuniões internas ou públicas; recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 21 - O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

Chefe de Gabinete; Assessoria de imprensa e Comunicação; Gabinete do Vice-Prefeito;

Seção I**Chefe de Gabinete**

Art. 22 - Caberá ao Chefe de Gabinete comandar o Gabinete do Prefeito, estando diretamente vinculado ao Prefeito Municipal e deverá exercer as seguintes atividades:

- 1) Exercer a direção-geral, assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete;
- 2) Promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os munícipes pessoalmente ou por meio de entidades que os representem;
- 3) Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;
- 4) Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo, mantendo controle e prestando informações precisas ao prefeito;
- 5) Promover o atendimento às pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos ou marcando audiências;
- 6) Organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos;
- 7) Representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado;
- 8) Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;
- 9) Despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;
- 10) Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete;
- 11) Verificar e visar todos os documentos referentes às despesas dos órgãos sob sua direção;
- 12) Informar-se sobre as decisões do prefeito e resolver os casos omissos e as dúvidas;
- 13) Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo prefeito, bem como fiscalizar todos os fatos externos que comprometam os interesses do município e, junto aos responsáveis diretos, eliminar as irregularidades porventura existentes;
- 14) Dar todo o apoio necessário ao Poder Executivo.

Seção II**Assessoria de Imprensa e Comunicação**

Art. 23 – A Assessoria de Imprensa e Comunicação é um órgão de assessoramento diretamente ligado ao Gabinete do Prefeito e compete:

1. Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação;
2. Auxiliar e promover eventos de interesse do Município, preservando a qualidade e conteúdo das informações a serem divulgadas;
3. Formular, integrar e coordenar a política de comunicação do Governo Municipal e a publicidade institucional do Governo Municipal, editando, se pertinente, o Diário Oficial do Município;
4. Promover a representação do Município junto aos órgãos de imprensa;
5. Coordenar as relações do Governo Municipal com os demais setores e veículos de comunicação e assessorar quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;
6. Manter atualizado o site da Prefeitura na internet com informações gerais sobre o Governo Municipal, seus projetos, ações e programas;
7. Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;
8. Promover entrevistas, conferências e debates sobre assuntos de interesse da Prefeitura;
9. Programar e promover a organização de solenidades e festividades públicas;
10. Assessorar o Gabinete do Prefeito nas respostas aos e-mails e demais mensagens eletrônicas recebidas;
11. Manter contato com órgãos de imprensa;
12. Preparar reuniões convocadas pelo Prefeito;
13. Executar as atividades de comunicação social da Prefeitura;
14. Providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito e de seus auxiliares, repercutindo as ações governamentais de maior relevância;
15. Publicar e divulgar, através da imprensa, noticiários, editais, avisos e outras comunicações necessárias à Administração Municipal;
16. Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do Município, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;
17. Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Município;
18. Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Governo Municipal;
19. Arquivar e registrar fotografias de interesse do Município;
20. Manter o Prefeito e os demais órgãos da Prefeitura informados sobre publicações de seus interesses;
21. Informar os servidores públicos municipais sobre assuntos administrativos e de interesse geral;
22. Outras atividades correlatas.

Seção III**Gabinete do Vice-Prefeito**

Art. 24 – Cabe ao Vice-Prefeito o assessoramento ao Prefeito Municipal no desenvolvimento das atividades do gestor, bem como, representar o Prefeito na sua ausência, sendo que o Gabinete do Vice-Prefeito é um órgão de assessoramento diretamente ligado ao Gabinete do Prefeito e compete:

1. Planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal, em consonância com o Gabinete do Prefeito;

2. Assistir o Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão;
3. Assistir o Vice-Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral;
4. Providenciar a representação civil do Vice Prefeito;
5. Assessorar o Vice-Prefeito em assuntos políticos, sociais e econômicos;
6. Preparar as audiências do Vice-Prefeito.
7. Manter o Vice-Prefeito informado dos compromissos oficiais da Administração seja como vice-prefeito ou como representante do Prefeito Municipal;

Capítulo II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 25 -A Procuradoria Geral do Município é o órgão ao qual incumbe a defesa judicial e extrajudicial do Município, bem como, caberá exercer as seguintes atividades:

Emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal; Opinar sobre a redação de contratos, convênios, editais de licitação e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; Realizar a cobrança judicial da dívida ativa; Realizar o processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município; Promover a iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município; Dar assessoramento ao Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, participar de inquéritos administrativos; Dar assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório. Organizar e manter atualizado as documentações jurídica da prefeitura nas áreas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e assuntos complementares; Representar a Prefeitura Municipal de Carlinda em qualquer foro ou juízo, por delegação específica do Prefeito; Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura; Outras atividades correlatas.

Art. 26 - A Procuradoria Geral do Município, será ocupado por profissional devidamente nomeado pelo Prefeito Municipal, com registro na OAB, que ocupará o cargo de Procurador Geral do Município e compõe-se das seguintes unidades de serviços:

- a) Procuradoria Geral;
- b) Procuradoria Jurídica;
- a. Assessoria Jurídica de Apoio a Licitações e Contratos;
- b. Assessoria Jurídica de Apoio a Recursos Humanos e Fazendários;
- c. Assessoria Jurídica de Assuntos Ligados a Saúde;
- c) Assistência Jurídica

Capítulo III

DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 27 - O Sistema de Controle Interno do Município de Carlinda - Estado de Mato Grosso, visa assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela Administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e art. 52 da Constituição Estadual de Mato Grosso.

Parágrafo Único -Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sendo que o agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle

interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 28-O Controle Interno do Município compreende plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 29- Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito dos Poderes Legislativo e Executivo, incluindo as Administrações Direta e Indireta e autarquia municipal, de forma integrada, compreendendo particularmente:

I – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II – o controle pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância a legislação e as normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle do uso e dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV – o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V – o controle exercido pela Unidade de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e a eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a IV, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único – Os Poderes e Órgãos referidos no caput deste artigo deverão submeter às disposições desta Lei e as normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada Poder ou Órgão, incluindo as respectivas Administrações Direta e Indireta, se for o caso.

Art. 30 - A Unidade de Controle Interno do Município de Carlinda - Estado de Mato Grosso será composto por concursados para os cargos de Controlador Interno e Assessor de Controle Interno, bem como, Controlador Geral do Município, quando nomeado, devendo ambos servidores ocupantes se enquadrar nas especificações do cargo prevista no Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Parágrafo Único – No caso de afastamento e/ou licença temporária de um dos membros que compõem o Sistema de Controle Interno, suas funções serão exercidas pelos seus pares durante o respectivo período.

Art. 31 - Entende-se por Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

Art. 32- São responsabilidades da Unidade de Controle Interno referida no artigo 17, além daquelas dispostas nos artigos 74 da Constituição Federal e 52 da Constituição Estadual, também as seguintes:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura e Câmara Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta e suas autarquias, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligência, elaboração de respostas, tramitação dos recursos;

III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios, pareceres sobre os mesmos;

IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura, da Câmara Municipal e das autarquias municipais, expedindo relatórios e recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto às ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e Investimentos;

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos estabelecidos nos demais instrumentos;

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura e da Câmara Municipal, abrangendo suas administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

IX – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de responsabilidade Fiscal;

X – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XII – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIII – propor melhoria ou implantação de sistemas de processamentos eletrônicos de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos e fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens e valores públicos;

XVI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura, incluindo suas administrações Direta e Indireta, ou pela Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVII – representar ao TCE/MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

Art. 33 - As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, da Câmara Municipal e das autarquias municipais no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange as atividades específicas ou auxiliares, objetivando a legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou à Câmara Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize no exercício de suas funções;

IV – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo;

V – comunicar à Unidade de Controle Interno do respectivo Poder ou Órgão, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 34 - Os Poderes e Órgãos indicados no caput do artigo 31, incluindo suas Administrações Direta e Indireta, quando for o caso ficam autorizados a organizar a sua respectiva Unidade de Controle Interno, com status de Secretaria, vinculada diretamente ao respectivo Chefe do Poder Executivo ou Legislativo, com suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Art. 35 - A Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo será composta por um servidor efetivo pertencente ao quadro de provimento da Câmara Municipal.

Parágrafo Único - Em atendimento ao interesse público o Poder Legislativo poderá ser celebrado Termo Cooperação Técnica junto ao Poder Executivo para a realização dos serviços do controle interno, adotando consequentemente as normas e rotinas do Poder Executivo (Resolução de Consulta nº. 03/2010 do TCE/MT).

Art. 36 - É vedado a indicação, nomeação e posse para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I – responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II – punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III – condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429/92.

IV – atividade político-partidária;

V -patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Art. 37 - O servidor que exercer funções relacionadas ao Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes ao assunto sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Controle Interno e aos respectivos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, ao titular da unidade adminis-

trativa ou a entidade na qual se procederam as constatações, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, se for o caso.

Art. 38 - As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Capítulo IV **DA OUVIDORIA**

Art. 39— A Ouvidoria será dividida em Ouvidoria Municipal Geral e Ouvidoria Municipal da Saúde.

Art. 40—A Ouvidoria Municipal Geral será ocupada por servidor efetivo aprovado mediante concurso no cargo de Ouvidor (a) Municipal Geral e atuará no pós-atendimento, na mediação de conflitos entre o cidadão e a instituição, procurando personalizar o atendimento do cidadão e individualizar o tratamento da mensagem; registrar os contatos buscando gerar dados estatísticos que promovam alterações nos processos internos de trabalho e no comportamento dos profissionais responsáveis; tratar de assuntos que possuem a característica de causar transtorno ou dano, inconveniência, desvantagem ou impasse ao órgão ou aos seus dirigentes, servidores e normas; integrar os sistemas de controle interno e externo da instituição, as gerências de planejamento e os programas de qualidade e desburocratização, vinculando-se à esfera administrativa superior e outras atividades correlatas.

Art. 41— A Ouvidoria Municipal de Saúde disponibilizará o cargo de Ouvidor Municipal da Saúde a ser ocupado pelo servidor efetivo vinculado à saúde, sendo escolhido pelo Secretário Municipal de Saúde e nomeado pelo Chefe do Executivo, dentre os três mais votados em processo eleitoral a ser realizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

§1º - Apenas servidores públicos municipais efetivos poderão concorrer ao cargo de Ouvidor Municipal de Saúde, cujo mandato será de dois anos, permitida uma reeleição.

§2º - Terminado o prazo legal de inscrição ao pleito eleitoral de Ouvidor Municipal de Saúde e não havendo ninguém que tenha se candidatado a função, este será escolhido pelo Secretário Municipal de Saúde, dentre os servidores públicos municipais efetivos.

Art. 42—São funções e atribuições da Ouvidoria Municipal Geral:

1. Promover o desenvolvimento dos trabalhos em conformidade com o disposto na Lei de acesso à informação;
2. Receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências, promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos;
3. Coordenar e gerenciar o recebimento, armazenagem e distribuição, bem como promover a racional utilização dos materiais e serviços da Administração;
4. Promover o registro e arquivamento de notícias e documentos relativos à Ouvidoria geral do Município.
5. Receber denúncias, reclamações e representações sobre os atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta;
6. Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações recebidas pela Ouvidoria;
7. Elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades;
8. Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas.

Art. 43 - São funções e atribuições da Ouvidoria Municipal de Saúde:

1. Receber, registrar e classificar as reclamações e sugestões, apresentadas verbalmente ou por escrito, pelos usuários da Rede Municipal de Saúde;
2. Atuar com ações para o fomento à participação social, à disseminação de informações em saúde e fazer a mediação entre as necessidades do usuário e os gestores do SUS;
3. Fornecer informações gerais sobre o funcionamento do SUS;
4. Mediar situações de emergências em saúde, atenuando conflitos; Colaborar na melhoria dos serviços ofertados pelo SUS.
5. Receber denúncias, reclamações e representações dos cidadãos relacionadas à Saúde municipal objetivando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e publicidade dos atos administrativos voltados às políticas públicas da saúde;
6. Receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios, pedidos de informação sobre atividades do Sistema único de Saúde no âmbito, diligenciar junto às unidades de saúde competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das políticas públicas voltadas à área de saúde;
7. Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades de saúde;
8. Elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria da Saúde junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados, promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante ao SUS;
9. Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas.

Art. 44 - Todas as informações colhidas pela Ouvidoria de Saúde, previstas no art. 43 desta Lei, serão encaminhadas, diariamente, para o Secretário de Saúde responsável pela Secretaria Municipal de Saúde.

TÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA MEIO

Capítulo I

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Art. 45: A Secretaria Municipal de Administração é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços-meios necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura e compete:

1. Acompanhamento das questões regionais, e assessoria nos assuntos voltados à Câmara Municipal (requerimento, indicações e acompanhamento de projetos de leis).
2. Redigir em conjunto com a Procuradoria Jurídica do Município, Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta.
3. Aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas;
4. Orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização do serviço-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;
5. Praticar todos os atos relativos à pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;
6. Assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e elaborar editais de licitações, qualquer que seja a sua finalidade ou modalidade, instruindo os processos respectivos com elementos básicos previstos na legislação correspondente;

7. Aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

8. Oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

9. Emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

10. Orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

11. Acompanhar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

12. Preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando o fluxo dos processos para coleta de parecer, instrução e coleta de assinaturas do setor competente;

13. Manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;

14. Coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária da Secretaria;

15. Determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da legislação municipal;

16. Executar outras atividades correlatas.

Art. 46 - A Secretaria Municipal da Administração, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Departamento de Protocolo e Cadastro;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Licitação e Contratos;
- d) Departamento de Compras;
- e) Departamento de Patrimônio;
- f) Almoxarifado;

Capítulo II

Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município e compete:

Orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais; Coordenar a elaboração da LDO, LOA e PPA do Município juntamente com todas as demais secretarias, bem como, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado; Elaborar a programação orçamentária do Município e propor alterações na sua execução; Gerir o programa de modernização institucional e dar Parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração; Orientar a locação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital; Assinar como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal; Emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo; Organizar e gerir o sistema de contabilidade de custos da administração municipal segundo projetos, programas e centros de custos, elaborando indicadores de Qualidade, como bases para ações gerenciais e políticas de aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município; Aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação financeira dos órgãos e entidades públicas municipais, relativamente às atividades objeto do Sistema Municipal de Finanças; Autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas; Aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco; Promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro; Participar e Gerenciar a elaboração do Balanço Geral do Município; Decidir sobre a forma de amortização de dívidas; Organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentária segundo os projetos, programas e centros de custos; Elaborar e executar a programação financeira do Município, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orçamentária; Opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos; Exercer o controle do endividamento do município; Manter os sistemas de Contabilidade, Controle e Contabilidade de Custos, segundo programas, projetos e centros de custos; O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Finanças, além do Gabinete do Secretário, compõe-se, das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Departamento de Tributação e Fiscalização;
- b) Tesouraria;
- c) Departamento de Projetos e Convênios;
- d) Departamento de Contabilidade;
- e) Departamento de Planejamento Orçamentário;

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA FIM

Capítulo I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão responsável pela gestão do Sistema Único de Assistência Social sendo de sua competência a coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios e compete:

Prestar assistência social na forma de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. Implementar, coordenar e supervisionar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Implementar e garantir o funcionamento do sistema único municipal de proteção social, baseado na Tipificação Nacional de Serviços sócio - assistenciais que estabelece bases de padronização nacional de serviços e equipamentos físicos do SUAS. Garantir a regulamentação de serviços e programas de proteção social básica e especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições; Formulação das diretrizes e participação das definições sobre o financiamento e orçamento da assistência social, assim como acompanhamento e avaliação da gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; Coordenação da gestão do Benefício de Prestação Continuada (BPC), articulando-o aos demais programas e serviços da assistência social, e regulamentação de benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais; Programar o sistema municipal monitoramento e das ações da assistência social por nível de proteção básica e especial, com vistas ao planejamento, controle e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social. Implantação de uma política de gestão do trabalho que privilegia a qualificação técnico - política e a valorização dos trabalhadores dos trabalhadores atuantes através do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), visando a qualidade nos serviços sócio - assistenciais disponibilizados à sociedade. Executar, diretamente ou de forma descentralizada, ações de assistência social aos segmentos mais ca-

rentes da sociedade local, buscando realizar metas e atingir objetivos oficialmente estabelecidos; Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Parágrafo Único - A Secretaria de Assistência Social é provedora dos Conselhos da Comunidade Solidária, Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar e outros que por ventura venham a ser criados.

Art. 50 -A Secretaria Municipal de Assistência Social, além do gabinete da secretária, contará com as seguintes unidades internas de nível gerencial:

- a) Departamento de Proteção Social Básica;
- b) Departamento de Proteção Social Especial;
- c) Departamento de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais;
- d) Departamento Administrativo da Secretaria de Assistência Social.
- e) Conselho Tutelar do Município

Capítulo II

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO – SEMAPIC

Art. 51 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com as demais secretarias e de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal de agricultura e desenvolvimento econômico das atividades de fomento a indústria, comércio e agricultura, bem como, compete:

Promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e em bases; Organizar eventos e proceder a articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento agroambientais, com prioridades para as micro-bacias hidrográficas que e apresentam maior densidade de uso atual; Organizar e promover eventos e articulações que visem o desenvolvimento dos setores comerciais e industriais do município; Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório. Realizar atividades visando a elevação dos padrões de eficiência no setor da indústria, comércio e do turismo local; Realizar, em parceria com outras Secretarias Municipais estudos básicos de desenvolvimento agroindustrial do município, propondo e promovendo programas e projetos que engendrem a agregação de valores aos produtos primários de exportação do município e da região; Proceder estudos sobre questões que interessem ao desenvolvimento da indústria e comércio; Opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial; Dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio, efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais; Realizar o planejamento e execução de programas e medidas que visem o fomento industrial e comercial no Município; Diagnosticar e difundir as potencialidades do Município buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social nos diversos setores econômicos; Fomentar apoiando a produção e a comercialização de produtos gerados no município, buscando rotas alternativas que produza menor impacto de mercado versus custo da produção; Fomentar e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico através de programas de apoio e incentivo às ações comunitárias Promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município; Outras atividades correlatas com as atividades da Secretaria.

Art. 52 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio, além do gabinete do secretário, contará com as seguintes unidades internas de nível gerencial:

Departamento de Agricultura e Pecuária; Departamento de Assistência a Agricultura Familiar; Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e ao Turismo; Departamento de Fomento e Incentivo ao Trabalho e Emprego;

Capítulo III

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEMEC

Art. 53 -A Secretaria Municipal da Educação e Cultura é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal e compete:

Coordenar a execução da Política Municipal de Educação e Cultura, segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento; Realizar, em parceria com as Secretarias de Administração e Finanças e com os órgãos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores de desempenho gerencial e de resultados sociais alcançados, bem como, as melhorias em sua estrutura; Coordenar o processo de planejamento setorial de educação, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Educação e Cultura; Promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor; Executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, o programa de educação física e iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas; Efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer; Promover o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; Promover o planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte; Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados. Exercer outras funções correlatas.

Art. 54 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Departamento de Coordenação Pedagógica;
- b) Departamento de Cultura;
- c) Departamento de Esporte e Lazer
- d) Departamento de Apoio Educacional
 - a. Divisão de Merenda Escolar
 - b. Divisão de Transporte Escolar
 - c. Divisão de Documentação Escolar

Capítulo IV

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE – SEMCID

Art. 55 - Secretaria Municipal da Cidade é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de planejamento urbano e estrutura logística emanada pelas legislações específicas, Estatuto da Cidade, visando ao desenvolvimento físico e social, e compete:

1. A Secretaria Municipal da Cidade terá como norte apoiar a Administração Municipal nas ações de fortalecimento e implantação das estruturas básicas de interesse coletivo, atuando como órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de planejamento urbano e estrutura logística, visando ao desenvolvimento físico e social, e compete:
2. Orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;
3. Auxiliar a elaboração da proposta orçamentária do Município e propor alterações na sua execução;
4. Subsidiar com informações necessárias à elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
5. Consolidar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;
6. Emitir parecer conclusivo sobre a conveniência de criação ou extinção de entidades de Administração Indireta;
7. Emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;
8. Gerir, diretamente ou por meio de ação descentralizada, o Sistema de Informações Técnicas da Prefeitura, mantendo banco de dados com informações gerenciais, dados sócios econômicos ambientais do município e indicadores de Qualidade, visando apoiar os trabalhos do destinados ao Planejamento do Município;
9. Implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística;
10. Coordenação de uma política habitacional no Município, bem como gerenciar as ações do departamento de habitação;
11. O cumprimento do plano diretor de desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento; a fiscalização e aprovação de loteamentos; análise dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;
12. O assessoramento ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
13. Autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;
14. Promover as medidas necessárias ao controle interno e externo;
15. Auxiliar o desenvolvimento municipal ordenado;
16. Promover ações que tornem o município urbanisticamente eficiente e organizado;
17. Atuar juntamente com a Secretaria de Obras e Serviços Públicos em prol do desenvolvimento econômico e organizacional do Município.

Art. 56 - A Secretaria Municipal da Cidade além do gabinete do secretário, contará com a seguinte unidade interna, de nível gerencial:

1. Departamento de Engenharia;
2. Departamento de Fiscalização de Obras Públicas e Privadas;
3. Departamento de Habitação;
4. Departamento de Regularização Fundiária;
5. Departamento de Paisagismo e Urbanização;

Capítulo V

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP

Art. 57 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município e compete:

Executar, diretamente ou por contratação de serviços de terceiros, os projetos e as atividades definidas no plano municipal de desenvolvimento e seus instrumentos programáticos e orçamentários; Observar os aspectos ambientais de todos os projetos infra estruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados; Normatizar, executar, controlar e fiscalizar os serviços públicos municipais e os de infraestrutura; Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural; Realizar a manutenção das estradas vicinais e que pertençam ao município Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos prédios municipais, bem como, promover de forma ambientalmente correta a coleta seletiva de resíduos; Propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo urbano e contribuir para a constante atualização dos Códigos Municipais correspondentes; Gerenciar as atividades de Oficina e Garagem; Gerenciar as ações de manutenção e apoio a frota municipal; Outras atividades correlatas.

Art. 58 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

Departamento de Obras Públicas; Departamento de Serviços Públicos; Departamento de Controle de Frotas; Departamento de Oficina e Garagem; Departamento de Manutenção de Estradas;

Capítulo VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

Art. 59 - A Secretaria Municipal da Saúde é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde, e o órgão responsável pela execução da política de saúde e compete:

Promover a proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos: pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica; Realizar o controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; Ações de saúde ambiental e saneamento básico; Ações de assistência integral à saúde; Executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde e Saneamento, nos termos dos artigos nº 79 a 83 da Lei Orgânica Municipal, assim como, do Plano Integrado de Desenvolvimento do Município, e da Lei Orçamentária em vigor; Realizar, em parceria com a Secretaria de Finanças, estudos básicos nas áreas de Saúde Pública, medicina alternativa, fito terapia com base na biodiversidade amazônica, entre outros, visando fundamentar a proposição e o desenvolvimento de atividades promotoras de melhoria dos indicadores de Saúde e de Qualidade de Vida da população; Coordenar, com apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da Política Municipal de Saúde e Saneamento, no contexto do plano integrado e dos instrumentos programáticos e orçamentários aprovados em Lei; Exercer, privativamente, a direção do Sistema Único de Saúde do Município, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral; Dedicar prioridade crescente para as atividades educati-

vas e preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais; Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo; Prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência, bem como, realizar a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população; A participação na formulação da política de proteção do meio ambiente; da articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos; Prover o Conselho de Saúde, e os Fundos Municipais de Saúde; Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura de Carlinda/MT, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação; Fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas; Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos; Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos de execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão; Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria. Prover as ações do Conselho Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde; Outras atividades correlatas e pertinentes a Secretaria de Saúde.

Art. 60 - A Secretaria Municipal da Saúde, além do Gabinete do Secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

Departamento de Vigilância à Saúde; Departamento de Assistência Especializada; Departamento de Atenção Básica; Departamento de Supervisão e Controle; Departamento de Promoção à Saúde Pública; Departamento Administrativo da Saúde.

Capítulo VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMAT

Art. 61 –A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismocompete:

1. Coordenar, controlar e executar as atividades relativas à política municipal do Meio Ambiente no âmbito do município de Carlinda.
2. Planejar, propor e coordenar a gestão ambiental no município, com vistas a manutenção dos ecossistemas e ao desenvolvimento sustentável;
3. Planejar e organizar as atividades de controle e fiscalização referente ao uso dos recursos ambientais do município e ao combate a poluição, definidas nas legislações federal, estadual e municipal;
4. Assessorar o Conselho Municipal de Meio Ambiente a implementar suas deliberações;
5. Formular políticas e diretrizes de meio ambiente para o município, observadas as peculiaridades locais;
6. Formular normas técnicas e padrões de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente observada as legislações federal e estadual;
7. Exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;
8. Exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;
9. Opinar previamente à emissão de alvarás de localização e funcionamento ou quaisquer outras autorizações relacionadas a empreendimentos e atividades modificadoras do meio ambiente;

10. Planejar, coordenar e executar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município;

11. Estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que a Prefeitura Municipal deve atuar para preservar ou recuperar a qualidade do meio ambiente;

12. Propor a criação no município de áreas de interesse para proteção ambiental;

13. Desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação de consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

14. Articular-se com outros órgãos e secretarias da Prefeitura, em especial as Secretarias de Obras e Serviços Públicos, Saúde Educação para integração de suas atividades;

15. Emitir pareceres técnicos sobre pedidos de instalação e funcionamento de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, consideradas de impacto local e sobre processos de aplicação de penalidades.

16. Observar os aspectos ambientais de todos os projetos infraestruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados;

17. Promover a elaboração, execução e controle das diretrizes, planos programas e projetos de educação ambiental, de contenção e recuperação de erosões, drenagem urbana e recursos hídricos e o licenciamento ambiental, parcelamento, compensações ambientais para aqueles que danificam o meio ambiente e qualquer atividade que venha a ter impacto ambiental;

18. Promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada em bases;

19. Controlar e elaborar a programação das atividades de fiscalização ambiental, definindo as prioridades, prazos e serviços a serem realizados, abrangendo todas as áreas de fiscalização de competência da Fiscalização Ambiental, bem como o gerenciamento do Aterro Sanitário, Manejo e Tratamento de Resíduos sólidos e Líquidos; promover o registro de exame das solicitações, denúncias, processos, comunicações internas e externas, que deverão ser objeto de vistorias ou fiscalizações, providenciando a emissão das respectivas Ordens de Serviços.

20. Juntamente com as demais secretarias promover ações em prol do fortalecimento do turismo em suas várias modalidades como forma de fortalecimento a economia do município.

21. Outras atividades correlatas.

Art. 62 -A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, além do Gabinete do Secretário compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Departamento de Fiscalização Ambiental;
- b) Departamento de Educação Ambiental;
- c) Departamento de Licenciamento e Assistência Ambiental;
- d) Departamento de Arborização e Produção de Mudanças;
- e) Departamento de Turismo.

Capítulo VIII

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 63 -Aos ocupantes de cargos de chefia, em qualquer nível, compete, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade; Planejar, coordenar, controlar e avaliar

as atividades de sua área de competência; Compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos; Propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho e de resultados; Acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções.

Capítulo IX

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 64 - Aos titulares das Secretarias Municipais compete:

6. Elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;
7. Referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;
8. Encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;
9. Firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei;
10. Propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;
11. Promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;
12. Convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;
13. Participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;
14. Homologar decisões de órgãos colegiados;
15. Propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta e Indireta, observando o que dispuser a legislação;
16. Determinar, nos termos da legislação, a abertura de inquéritos administrativos e aplicar punições disciplinares a seus subordinados;
17. Propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;
18. Aprovar normas internas;
19. Aprovar e encaminhar prestações de contas;
20. Opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição;
21. Prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;
22. Ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor;
23. Propor a lotação ideal de pessoal do órgão;
24. Outras atividades correlatas.

Art. 65 - O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes na presente lei.

Art. 66 - Caberá ao chefe do poder executivo dotar as secretarias de diretorias, departamentos, assessorias, coordenadorias e chefias que se fizerem necessárias ao bom desempenho das mesmas, através de decreto e/ou portaria especificando as funções a serem desempenhadas.

§1º - As Secretarias de Administração e Finanças constituem órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestão municipal.

§2º - As demais Secretarias constituem os órgãos de natureza finalística, cabendo-lhes a execução programática das ações de Governo, nos termos dos instrumentos aprovados e negociados em cada período orçamentário.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67 - O Poder Executivo terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão do processo de implantação da nova estrutura organizacional nos termos da presente Lei, procedendo, para isso, os remanejamentos internos, treinamentos em serviço e elaboração de instrumentos normativos complementares recomendados segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

Art. 68 - Os cargos comissionados e efetivos que irão compor as secretarias prevista na Estrutura Administrativa fará parte do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Geral e dos Profissionais da Educação Básica.

Art. 69 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações da estrutura e dos quantitativos orçamentários que se fizerem necessárias para a aplicação da presente Lei.

Art. 70 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações das estruturas das secretarias no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Art. 71 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 72 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei 681/2011 e todas as suas alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em 17 de setembro de 2015

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 159/2015

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO CELEBRADO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 37, da Constituição Federal e no art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Artigo 1º - Designa o servidor **DARCI MARQUES DE BRITO** Matrícula: 3752, para **SUBSTITUIR** a senhora **GISELLI VELOSO DOS REIS** como responsável na fiscalização de contrato a partir de 05 de março de 2015.

Contrato: 08/2015 **Objeto:** Locação Prédio do Hospital Municipal Antônio M.M.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 02 de abril de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 183/2015

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei n° 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Art. 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **TATIANE CERQUEIRA DA SILVA** matricula: 3245 a **SUBSTITUIR** a senhora **QUEILA APARECIDA DOS SANTOS**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato n° 03/2015, a partir do dia 13 de abril de 2015.

I – Processo Licitatório n° 787/2015

II – Dispensa De Licitação n° 10/2015

III – Contrato n° 03/2015

IV – Objeto: Locação de imóvel destinado a instalação da capela funerária para atender a população desta Municipalidade.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 27 de abril de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 344/2015.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 44, da Lei Municipal n°. 266/2004,

RESOLVE:

Artigo 1º - A **PEDIDO** fica **EXONERADO** o Senhor **ALESSON DO NASCIMENTO BITENCOURT** efetivo no cargo de Professor Classe B lotada na Secretaria Municipal de Educação, investido via aprovação em **Concurso Público n°. 001/2006**, nomeado pela Portaria n° 384/2008 de 09 de junho de 2008.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 08 de setembro de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 254 /2015**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei n° 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **DANIELE CRISTIANE GIROLDO** matricula:3855 a **SUBSTITUIR** a senhora **MARÍLIA GABRIELA CAVALIERI VICENTE CIRINEU**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato n° 19/2015, a partir do dia 26 de maio de 2015.

I – Processo Licitatório n° 778/2015

II – Dispensa de Licitação n° 01/2015

III – Contrato n° 19/2015

IV – Objeto: Aquisição de medicamentos através da FURP.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 26 de maio de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 287 /2015**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei n° 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Artigo 1º - Fica **DESIGNADO** o Senhor **IRINEU OLÍVIO DOS SANTOS** matricula: 3856 a **SUBSTITUIR** a senhora **DANIELE CRISTIANE GIROLDO**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato n° 19/2015, a partir do dia 10 de junho de 2015.

I – Processo Licitatório n° 778/2015

II – Dispensa de Licitação n° 01/2015

III – Contrato n° 19/2015

IV – Objeto: Aquisição de medicamentos através da FURP.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 10 de junho de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 384/2015**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A DESTITUIÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESTITUIDA** a Senhora **ELIANA DEODATO FARIAS** da função de **RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO CENTRAL**.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 03 de agosto de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 458/2015.**

SÚMULA: “NOMEIA CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL - CMDRS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os Membros Titulares e respectivos Suplentes, que comporão o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS no período de setembro de 2015 a setembro de 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA/PECUÁRIA/INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Titular: **Marilene Gomes da Silva**

Suplente: **Mário Antonio de Oliveira**

EMPAER – EMPRESA MATOGROSSENSE DE PESQUISA ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL

Titular: **João Périssou Souza Pereira**

Suplente: **Viviane Sachi Passos**

SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE CARLINDA

Titular: **Paulo Prado**

Suplente: **Adelar Mutchall**

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Titular: **Francisco Robério Gomes de Alencar**

Suplente: **Manuel Corsino da Rocha**

ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DO SETOR CANÁ

Titular: **Marcos Quintana Ferreira**

Suplente: **Marcelo Quintana Ferreira**

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE LEITE DO SETOR NAZARÉ

Titular: **José Marques Mendonça**

Suplente: **Arnaldo Barbosa Lima**

A.P.T.R.A.C. – ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS TRABALHADORES RURAIS ACAMPADOS DE CARLINDA. (Pinheiro Velho)

Titular: **José Brito de Assunção**

Suplente: **José Cícero da Paixão**

COOPERLINDA – COOPERATIVA DOS PRODUTORES HORTIFRUTIGRANJEIROS DE CARLINDA

Titular: **Benedito Costa Araújo**

Suplente: **Edmilson Ferreira da Silva**

SINDICATO PATRONAL RURAL DE CARLINDA

Titular: **Valdenir Batista de Oliveira**

Suplente: **Pedro Martinez Coelho**

COMPASC – COOPERATIVA MISTA DE PEQUENOS PRODUTORES DO SETOR CANÁ

Titular: **Francisco Severino de Oliveira**

Suplente: **Osmar Gonçalves de Aguiar**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO

Titular: **Valter de Sá**

Suplente: **Ivonete Salete Jacques**

ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES ACAMPADOS NOVA CONQUISTA

Titular: **Adilson Nascimento Soares**

Suplente: **Antonia S. Brito de Oliveira**

ASSOCIAÇÃO RURAL DE BOA SORTE

Titular: **Luiz Carlos de Sá Souza**

Suplente: **Cleide Silvério Ramiro**

ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE LEITE SETOR PADRE GERALDO

Titular: **José Carlos Nascimento**

Suplente: **Odair Jose do Nascimento**

ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA RURAL MONTE SINAI

Titular: **Nilson José Muller**

Suplente: **Edite de Souza Barbosa**

ASSOCIAÇÃO DOS CHACAREIROS RENASCER E VIVEIRO

Titular: **Manoel Lourenço da Silva Filho**

Suplente: **Claudete Terezinha Barros**

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 10 de setembro de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 392/2015.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **ANDRÉIA DE SOUZA** matrícula: 3917, para exercer a função de **RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO CENTRAL**.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 03 de agosto de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº394 /2015**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **DANIELE CRISTINE GIROLDO** matrícula: 3916 a **SUBSTITUIR** o senhor **IRINEU OLÍVIO DOS SANTOS**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº 19/2015, a partir do dia 04 de agosto de 2015.

I – Processo Licitatório nº 778/2015

II – Dispensa de Licitação nº 01/2015

III – Contrato nº 19/2015

IV – Objeto: Aquisição de medicamentos através da FURP.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 04 de agosto de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 448/2015**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A REMOÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 44, da Lei Municipal nº. 266/2004

RESOLVE:

Artigo 1º- Fica concedida a **REMOÇÃO** da Servidora **MARILUCIA NÓBREGA CORREA** no cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 04 de setembro de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

**LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 027/2015**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Pregoeira, torna público que realizará às **13:30 HORAS DO DIA 29 DE SETEMBRO DE 2015**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, situada à Rua Tiradentes, 166 – Centro, na cidade de Chapada dos Guimarães/MT, licitação na modalidade **PREGÃO 027/2015**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RAIOS X NAS DIMENSÕES DE 13X18 CM, 15X40 CM, 18X24 CM, 24X30 CM, 35X35 CM, 30X40 CM, 35X43 CM, NOS SEGMENTOS CORPÓREOS: CRÂNIO, FACE, CAVUM, MÃO, PUNHO, COTOVELO, OMBRO, TÓRAX, CLAVÍCULA, COLUNA CERVICAL, COLUNA DORSAL, COLUNA LOMBOSSACRO, ABDOME ORTOSTÁTICO, ABDOME EM DECÚBITO LATERAL, ABDOME EM DECÚBITO VENTRAL, BACIA, QUADRIL, JOELHO, TORNOZELO, PÉ, MEMBRO SUPERIOR E MEMBRO INFERIOR, NAS INCIDÊNCIAS DE PA, AP, PERFIL E OBLÍQUO.**

Informações detalhadas e o Edital completo poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães no endereço acima de segunda a sexta feira em horário normal de expediente das 12:00 às 18:00

horas nos dias úteis, com a **Comissão Permanente de Licitações**, fone (65) 3301-1570 ou e-mail licitachapada@gmail.com. pmchapada.licitacao@hotmail.com.

Chapada dos Guimarães (MT), 17 de Setembro de 2015.

MAILI DA SILVA MATOSO

Pregoeira

**LICITAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01 AO CONTRATO DE Nº 159/2015,
VINCULADO A DISPENSA LICITAÇÃO**

Aos 16 dias do mês de setembro do ano de 2015, a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, com sede na Rua Tiradentes, 166 - Centro – Chapada dos Guimarães (MT), inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.507.530/0001-19, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. Lisú Koberstain, Prefeito Municipal, CPF/MF nº 173.391.621-00, celebra o presente Termo de Apostilamento Nº 01 ao Contrato de Prestação de Serviço nº 159/2015, cujo objetivo é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E PAISAGISMO NO HORTO MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, GILMAR BOSCO DE ALMEIDA 59441224120, observando preço, como descrito, segundo as cláusulas e condições seguintes, às quais passam a fazer parte integrante da Ata originária.

OBJETO: a presente apostila refere-se à alteração do texto disposto na **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DESPESAS**, do contrato de nº 159/2015, tendo em vista a constatação de erro material no referido texto. Onde se lê: **TILA**

“A despesa com a execução do presente contrato, para o exercício de 2015, está prevista na seguinte dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT:

10 – Secretaria Municipal De Turismo, cultura e Meio Ambiente

Projeto Atividade: 2.080 – Manutenção e Valorização do horto Florestal

Reduzido: 542

Elemento De Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica

Leia-se:

“A despesa com a execução do presente contrato, para o exercício de 2015, está prevista na seguinte dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT:

10 – Secretaria Municipal De Turismo, cultura e Meio Ambiente

Projeto Atividade: 2.113 – Manutenção e Valorização do horto Florestal

Reduzido: 542

Elemento De Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato inicialmente celebrado.

Chapada dos Guimarães 16 de Setembro de 2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

LISU KOBERSTAIN

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 01 AO CONTRATO DE Nº 157/2015, VINCULADO A DISPENSA LICITAÇÃO**

Aos 17 dias do mês de setembro do ano de 2015, a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, com sede na Rua Tiradentes, 166 - Centro - Chapada dos Guimarães (MT), inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.507.530/0001-19, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. Lisú Koberstain, Prefeito Municipal, CPF/MF nº 173.391.621-00, celebra o presente Termo de Apostilamento Nº 01 ao Contrato de Prestação de Serviço nº 157/2015, cujo objetivo é a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Comunicação Multimídia (SCM) e acesso a internet e serviço (SVA)**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, **TITÂNIA COMERCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP**, observando preço, como descrito, segundo as cláusulas e condições seguintes, às quais passam a fazer parte integrante da Ata originária.

OBJETO: a presente apostila refere-se à alteração do texto disposto na **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DESPESAS**, do contrato de nº 156/2015, tendo em vista a constatação de erro material no referido texto.

Onde se lê:

“A despesa com a execução do presente contrato, para o exercício de 2015, está prevista na seguinte dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT:

08 – Secretaria Municipal de Finanças

Projeto Atividade: 2.061 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Reduzido: 88

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica.

Leia-se:

“A despesa com a execução do presente contrato, para o exercício de 2015, está prevista na seguinte dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT:

08 – Secretaria Municipal de Finanças

Projeto Atividade: 2.010 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Reduzido: 88

Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato inicialmente celebrado.

Chapada dos Guimarães 17 de Setembro de 2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARAES

LISÚ KOBERSTAIN

Prefeito Municipal

**GABINETE
ATO Nº 099/2015**

ATO Nº 099/2015

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA ADMINISTRADORA REGIONAL DA COMUNIDADE DA ÁGUA FRIA, VINCULADA AO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL.

LISÚ KOBERSTAIN, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, no uso de suas atribuições legais que lhe é conferida pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – NOMEAR a Sra. **ROSENIL ANTONIA DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo em comissão de Administradora Regional da Comunidade da Água Fria vinculada ao Gabinete da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este Ato entra em vigor nesta data, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 17 de setembro de 2015.

LISÚ KOBERSTAIN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO-RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2015.

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa **MV RODRIGUES CONSTRUÇÕES LTDA ME**, sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência, para a “**Contratação de Empresa para execução de Obra referente à Construção Da Cobertura da Rodoviária Intermunicipal de Cláudia – MT**”.

Cláudia/MT; 17 de Setembro de 2015.

João Batista Moraes De Oliveira

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Presidente da C.P.L.

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 587/2015**

DATA: 15 DE SETEMBRO DE 2015

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL POR TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona.

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 300.000,00 (Trezentos Mil Reais), nos termos do Artigo 43, Parágrafo 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, para abertura de dotação não consignado no Orçamento Vigente para o presente exercício.

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

08.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

08.001.15 – URBANISMO

08.001.15. 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA

08.001.15. 451.0015 – INFRAESTRUTURA A SERVIÇO DO DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO

08.001.15. 451.0015.2053 – Recuperação/Manutenção de Cemitério Público

08.001.15. 451.0015. 2053. 4490.51.00.00 0.1.00.000000 – Obras e Instalações R\$: 300.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial aberto no Artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes de tendência de excesso de arrecadação, oriundo dos recursos Próprios.

Art. 3º - Fica também autorizado a inclusão da ação 2053 (**Recuperação/ Manutenção de Cemitério Público**) na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2015) Lei. 543/2014.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, aos 15 (quinze) dias do mês de Setembro de 2015.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA Prefeito Municipal

LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/2015

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. JOAO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, agente político, portador da CIC/RG sob o n.º 1047145-6 SSP/MT e CPF/MF sob o n.º 782.277.801-30, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa **ADILSON GHISI EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.161.639/0001-72 e Inscrição Estadual n.º 13.210.122-0, estabelecida a Avenida Marechal Cândido Rondon, n.º 1928, Centro, cidade de Cláudia/MT, neste ato representada pelo Sr.º. **Adilson Ghisi**, portador do CIRG n.º 1127830-7 SJ/MT e CPF n.º 805.431.621-68, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 045/2015**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE OLEOS LUBRIFICANTES E DERIVADOS PARA USO NOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT, CONFORME DISPOSTO NO ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA, e disposto abaixo:

ITEM	PRODUTO	QTD	UNID	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Graxa para rolamento 170 kg de200 litros	10	unid	TUTELA	R\$ 2.450,00	R\$ 24.500,00
2	OLEO 10W30 DE 20 LT	540	unid	TUTELA	R\$ 252,70	R\$ 136.458,00
3	OLEO LUBRIFICANTE HIDRAULICO 68 DE 20 LITROS	170	unid	TUTELA	R\$ 160,00	R\$ 27.200,00
4	OLEO LUBRIFICANTE SAE 20W50 MOTOR 4TEMPO 1 LITRO	250	unid	TUTELA	R\$ 15,00	R\$ 3.750,00
5	OLEO LUBRIFICANTE SAE 80W BALDE DE 20LT	75	unid	TUTELA	R\$ 245,00	R\$ 18.375,00
6	ESTOPA DE PANO COSTURADA FARDOS DE 25 KG	12	fardo	SORRISO	R\$ 130,00	R\$ 1.560,00
7	FLUIDO DE FREIO DOT 4 - 500ML	275	unid	VARGAS	R\$ 19,00	R\$ 5.225,00
8	OLEO LUBRIFICANTE ATF BALDE DE 20 LITROS	130	unid	TUTELA	R\$ 278,00	R\$ 36.140,00
9	OLEO LUBRIFIC SAE 15W40 CG4 TURBO BALDE DE 20 LITROS	245	unid	TUTELA	R\$ 236,00	R\$ 57.820,00
10	OLEO LUBRIFICANTE SAE 40 SIMPLES BALDE DE 20 LITROS	100	unid	TUTELA	R\$ 208,00	R\$ 20.800,00
11	OLEO LUBRIFICANTE SAE 85W140 BALDE DE 20LT	140	unid	TUTELA	R\$ 252,00	R\$ 35.280,00
12						
13	ESTOPA DE PANO DESFIADA FARDOS DE 25KG	12	unid	SORRISO	R\$ 148,00	R\$ 1.776,00
14	INTERCAP COMUM 200 LITROS	11	unid	SINODET	R\$ 490,00	R\$ 5.390,00
15	SOLUPAN COMUM 200LITROS	11	unid	SINODET	R\$ 490,00	R\$ 5.390,00
16	SHAMPOO PARA VEICULO SEM CERA TAMBOR 200LITROS	7	unid	SINODET	R\$ 490,00	R\$ 3.430,00
17	FLUIDO DE FREIO DOT3 - 500ML	215	unid	VARGAS	R\$ 12,00	R\$ 2.580,00
18	OLEO MOTOR 2 TEMPOS DE 1 LITRO	105	unid	IPIRANGA	R\$ 16,00	R\$ 1.680,00
19	OLEO LUBRIFICANTE 10W40 SINTETICO BALDE DE 20 LITROS	120	unid	TUTELA	R\$ 340,00	R\$ 40.800,00
20	OLEO MOTOR GASOLINA E FLEX SEMI-SINTETICO DE 1 LITRO	350	unid	TUTELA	R\$ 29,00	R\$ 10.150,00
21	FLUIDO PARA GASES DE EXAUSTÃO - ARLA 32 - 20LT	220	unid	LUBRAX	R\$ 80,00	R\$ 17.600,00
22	BATERIA 150	40	unid	BATERAX	R\$ 580,00	R\$ 23.200,00
23	BATERIA100	15	unid	BATERAX	R\$ 450,00	R\$ 6.750,00
24	BATERIA 70	32	unid	BATERX	R\$ 320,00	R\$ 10.240,00
25	OLEO LUBRIFICANTE TDH - 20LT	21	unid	TEXACO	R\$ 322,00	R\$ 6.762,00
26	OLEO LUBRIFICANTE 10W 20LT	20	unid	TUTELA	R\$ 240,00	R\$4.800,00
27	ADITIVO - FLUIDO P/ RADIADOR	19	unid	TECBRIL	R\$ 255,00	R\$ 4.845,00

DE 20 LITROS					
TOTAL R\$512.501,00					

TOTAL: R\$ 512.501,00 (Quinhentos e doze mil e quinhentos e um reais).

1.2Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 17/09/2015 até 16/09/2016.

2.1.1 A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2 - 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 Cláudia não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos filtros, óleos lubrificantes e derivados 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.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 045/2015**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2 - Caso seja 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.

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

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

3.4 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

3.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade das Secretarias Solicitantes, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2 Os itens adquiridos/registrados através deste Registro de Preços deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria solicitante.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Caso a licitante não consiga efetuar a entrega dos **óleos lubrificantes e derivados** no prazo previsto no item 4.2, deverão apresentar justificativa plausível e fundamentada a Administração, sob pena de responder pelas sanções previstas na cláusula sétima.

4.5 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição das Secretarias.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Do Município:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - Da Detentora da Ata:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- 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;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA**DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA**DAS PENALIDADES**

7.1 De conformidade com o art. 86 da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, sujeitará a CONTRATADA, a juízo da Administração do Município de Cláudia, à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

7.1.1A multa prevista no item 7.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 7.2, alínea "b".

7.2 Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 Se a contratada não proceder o recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

7.3.1 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

7.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA OITAVA**DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, 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.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA DO

ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 045/2015**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata, o edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 045/2015** a proposta da empresa **ADILSON GHISI EPP** classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 17 de Setembro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ADILSON GHISI EPP

ADILSON GHISI/EMPRESA

PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

Hemilin Fernanda Tiedt

041.620.821-54

Everson Ceser Konzen

945.010.251-15

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 586/2015

DATA: 15 DE SETEMBRO DE 2015

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO FINANCEIRO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona.

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais), nos termos do Artigo 43, Parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, para abertura de dotação não consignado no Orçamento Vigente para o presente exercício.

08.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO DE OBRAS		
08.001.15.451.00015.1158.4.4.9.0.51.00.0.1.00.000000	Obras e Instalações	R\$ 28.125,00
08.001.15.451.00015.1158.4.4.9.0.51.00.0.1.24.000000	Obras e Instalações	R\$ 121.875,00

SUBTOTAL

R\$ 150.000,00

Art. 2º Para cobertura do Crédito Adicional Especial aberto no Artigo 1º serão utilizados recurso anulado da seguinte dotação Orçamentária do orçamento financeiro de 2015, em conformidade com o inciso III do artigo 43, da Lei 4.320/64.

08.001-GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS		
08.001.15.451.0015.1079.4.4.9.0.51.00.0.1.24.000000(341)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 150.000,00
SUBTOTAL:		R\$ 150.000,00

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, aos 15 (quinze) dias do mês de Setembro de 2015.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA Prefeito Municipal**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 585/2015****DATA: 15 DE SETEMBRO DE 2015****“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL POR TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona.

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais), nos termos do Artigo 43, Parágrafo 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, para abertura de dotação não consignado no Orçamento Vigente para o presente exercício.

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PÚBLICOS.

08.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

08.001.15 – URBANISMO

08.001.15. 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA

08.001.15. 451.0015 – INFRAESTRUTURA A SERVIÇO DO DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO

08.001.15. 451.0015. 1.157 – Revitalização e Urbanização do Lago

08.001.15. 451.0015. 1.157. 4490.51.00.00 0.1.00.000000 – Obras e Instalações R\$: 150.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial aberto no Artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes de tendência de excesso de arrecadação, oriundo dos recursos Próprios.

Art. 3º - Fica também autorizado a inclusão da ação 1.157 (Revitalização e Urbanização do Lago) na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2015) Lei. 543/2014.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.**Art. 5º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, aos 15 (quinze) dias do mês de Setembro de 2015.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA Prefeito Municipal**GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 584/2015.****DATA: 15 DE SETEMBRO 2015****AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2015, NO VALOR DE ATE R\$ 1.499.025,00, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona.

Artigo 1º:Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir credito adicional suplementar, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2015, no valor de até R\$ 1.499.025,00 (um milhão quatrocentos e noventa e nove mil e vinte e cinco reais), nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 4.320/64, destinado a atender à seguinte dotação orçamentária:

02.001-GABINETE DO PREFEITO		
02.001.04.122.0002.2051.4.4.9.0.52.00.0.1.00.000000(28)	Equip. e Mat. Permanente	R\$ 95.000,00
SUBTOTAL:		R\$ 95.000,00

03.001-GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO		
03.001.04.122.0008.2046.4.4.9.0.52.00.0.1.00.000000(62)	Equip. e Mat. Permanente	R\$ 20.000,00
SUBTOTAL:		R\$ 20.000,00
05.001 – GABINETE SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
05.001.12.361.0008.2044.3.1.9.0.11.00.0.1.01.000000(101)	Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil	R\$ 350.000,00
05.001.12.361.0008.2044.3.1.9.1.13.00.0.1.01.000000(103)	Obrigações Patronais - RPPS	R\$ 40.000,00
05.001.12.361.0015.1067.4.4.9.0.51.00.0.1.22.000000(112)	Obras e Instalações	R\$ 200.000,00
05.001.12.363.0018.1014.3.3.7.0.41.00.0.1.01.000000(133)	Contribuições	R\$ 40.000,00
05.001.12.365.0018.2034.4.4.9.0.52.00.0.1.01.000000(146)	Equip. e Mat. Permanente	R\$ 75.000,00
05.001.13.122.0012.2011.3.3.9.0.39.00.0.1.00.000000(159)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 50.000,00
SUBTOTAL		R\$ 755.000,00
05.003 – FUNDO MUN. DESENV.ENS.FUNDAMENTAL - FUNDEB 60%		
05.003.12.361.0018.2021.3.1.9.1.13.00.0.1.18.000000(175)	Obrigações Patronais - RPPS	R\$ 45.000,00
SUBTOTAL		R\$ 45.000,00
07.002-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
07.002.08.244.0015.1062.4.4.9.0.51.00.0.1.24.000000(304)	Obras e Instalações	R\$ 218.500,00
SUBTOTAL		R\$ 218.500,00
08.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO DE OBRAS		
08.001.15.452.00015.1070.3.3.9.0.30.00.0.1.30.000000(369)	Material de Consumo	R\$ 160.000,00
08.001.15.452.00015.1070.3.3.9.0.39.00.0.1.30.000000(370)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 40.000,00
SUBTOTAL		R\$ 200.000,00
09.001-GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA		
09.001.20.606.0009.2032.4.4.9.0.52.00.0.1.00.000000(396)	Equip. e Mat. Permanente	R\$ 55.000,00
SUBTOTAL:		R\$ 55.000,00

11.001-GABINETE DO SECRETARIO DE ESPORTE		
11.001.27.812.0020.1072.4.4.9.0.51.00.0.1.00.000000(427)	Obras e Instalações	R\$ 48.525,00

11.001.27.812.0020.2029.3.3.9.0.30.00.0.1.24.000000(429)	Material de Consumo	R\$40.000,00
11.001.27.812.0020.2029.3.3.9.0.39.00.0.1.24.000000(430)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$22.000,00
SUBTOTAL:		R\$110.525,00
TOTAL GERAL		R\$ 1.499.025,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar autorizado no artigo 1º desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a reduzir do orçamento vigente, com base na Lei 4.320/64, art 43º, parágrafo 1º, inciso III, o valor de R\$ 1.499.025,00 (um milhão quatrocentos e noventa e nove mil e vinte e cinco reais), das seguintes dotações orçamentárias:

02.001-GABINETE DO PREFEITO		
02.001.04.122.0002.2039.3.3.9.0.30.00.0.1.00.000000(17)	Material de Consumo	R\$ 1.500,00
02.001.04.122.0002.2039.3.3.9.0.39.00.0.1.00.000000(18)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 1.500,00
02.001.04.122.0002.2039.4.4.9.0.52.00.0.1.00.000000(19)	Equip. e Mat. Permanente	R\$ 3.000,00
SUBTOTAL:		R\$ 6.000,00

03.001-GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO		
03.001.04.122.0007.2046.3.3.7.0.41.00.0.1.00.000000(52)	Contribuições	R\$13.000,00
03.001.04.122.0007.2046.3.3.9.0.93.00.0.1.00.000000(61)	Indenizações e Restituições	R\$4.000,00
SUBTOTAL:		R\$ 17.000,00

04.001-GABINETE DO SECRETARIO DE FINANÇAS		
04.001.04.122.0004.1142.3.3.9.0.39.00.0.1.00.000000(73)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$33.000,00
04.001.04.122.0004.2018.3.3.9.0.91.00.0.1.00.000000(87)	Sentenças Judiciais	R\$ 50.000,00
SUBTOTAL:		R\$ 83.000,00

05.001 – GABINETE SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
05.001.12.361.0018.1089.3.3.9.0.30.00.0.1.01.000000(125)	Material de Consumo	R\$ 10.000,00
05.001.12.361.0019.1082.3.3.9.0.39.00.0.1.01.000000(131)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 10.000,00
05.001.12.361.0019.1141.3.3.9.0.39.00.0.1.01.000000(132)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 20.000,00
05.001.12.363.0018.1014.3.3.9.0.39.00.0.1.01.000000(136)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 20.000,00
05.001.12.365.0018.2034.3.1.9.0.13.00.0.1.15.000000(141)	Obrigações Patronais	R\$ 4.000,00
05.001.13.122.0012.2011.3.1.9.0.11.00.0.1.00.000000(149)	Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil	R\$ 60.000,00
05.001.13.122.0012.2011.3.3.9.0.39.00.0.1.00.000000(153)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 37.000,00
05.001.13.122.0012.2011.3.3.9.0.93.00.0.1.00.000000(154)	Indenizações e Restituições	R\$ 3.000,00
05.001.13.392.0015.1054.4.4.9.0.51.00.0.1.00.000000(156)	Obras e Instalações	R\$ 10.000,00
05.001.13.392.0034.1011.3.3.7.0.41.00.0.1.00.000000(157)	Contribuições	R\$ 7.000,00
05.001.13.392.0034.1011.3.3.9.0.39.00.0.1.29.000000(159)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 90.000,00
05.001.13.392.0034.1125.3.3.7.0.41.00.0.1.24.000000(160)	Contribuições	R\$ 60.000,00
05.004.12.361.0018.2047.3.3.9.0.14.00.0.1.19.000000(193)	Diárias - Civil	R\$ 3.000,00
05.004.12.361.0018.2047.3.3.9.0.30.00.0.1.19.000000(194)	Material de Consumo	R\$ 47.590,00
05.004.12.361.0018.2047.3.3.9.0.36.00.0.1.19.000000(195)	Outros Serv. Terc. P.F.	R\$ 3.000,00
05.004.12.361.0018.2047.3.3.9.0.39.00.0.1.19.000000(196)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 10.320,00
05.004.12.361.0018.2047.4.4.9.0.52.00.0.1.19.000000(197)	Equipamento e Material Permanente	R\$ 10.000,00
SUBTOTAL		R\$ 404.910,00

06.001-GABINETE DO SECRETARIO DE SAUDE		
06.001.10.301.0015.1055.4.4.9.0.51.00.0.1.23.000000(216)	Obras e Instalações	R\$10.000,00
06.001.10.301.0015.1055.4.4.9.0.51.00.0.1.02.000000(216)	Obras e Instalações	R\$5.000,00
06.001.10.301.0015.1059.4.4.9.0.51.00.0.1.02.000000(217)	Obras e Instalações	R\$ 5.000,00
06.001.10.301.0015.1059.4.4.9.0.51.00.0.1.23.000000(217)	Obras e Instalações	R\$ 5.000,00
06.001.10.301.0015.1074.3.3.9.0.30.00.0.1.23.000000(218)	Material de Consumo	R\$ 30.000,00
06.001.10.301.0015.1074.4.4.9.0.51.00.0.1.23.000000(219)	Obras e Instalações	R\$ 20.000,00
06.001.10.302.0015.1063.4.4.9.0.51.00.0.1.23.000000(226)	Obras e Instalações	R\$ 5.000,00
06.001.10.302.0033.1040.4.4.9.0.52.00.0.1.23.000000(227)	Equipamento e Material Permanente	R\$ 45.000,00
06.001.10.302.0033.1040.4.4.9.0.52.00.0.1.02.000000(227)	Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
06.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
06.002.10.301.0032.2005.3.3.9.0.30.00.0.1.02.000000(253)	Material de Consumo	R\$ 10.000,00
06.002.10.301.0032.2005.3.3.9.0.36.00.0.1.02.000000(254)	Outros Serv. Terc. P.F.	R\$ 10.000,00
06.002.10.301.0032.2005.3.3.9.0.36.00.0.1.02.000000(255)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 15.000,00
06.002.10.302.0032.2002.3.1.9.0.11.00.0.1.02.000000(259)	Vencimentos e Vantagens Fixas -Pessoal Civil	R\$ 40.900,00
06.002.10.302.0032.2002.3.1.9.0.11.00.0.1.14.000000(259)	Vencimentos e Vantagens Fixas -Pessoal Civil	R\$ 59.100,00
06.002.10.302.0032.2002.3.1.9.0.13.00.0.1.02.000000(260)	Obrigações Patronais	R\$ 32.000,00
06.002.10.302.0032.2002.3.1.9.0.13.00.0.1.14.000000(260)	Obrigações Patronais	R\$ 14.000,00
06.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.14.00.0.1.02.000000(261)	Diárias	R\$ 6.000,00
06.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.14.00.0.1.14.000000(261)	Diárias	R\$ 9.000,00
06.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.30.00.0.1.02.000000(262)	Material de Consumo	R\$ 32.000,00
06.002.10.302.0032.2002.3.3.9.0.30.00.0.1.14.000000(262)	Material de Consumo	R\$ 48.000,00
06.002.10.304.0032.2003.3.3.9.0.36.00.0.1.02.000000(270)	Outros Serv. Terc. P.F.	R\$ 9.000,00
06.002.10.512.0019.1083.3.3.9.0.39.00.0.1.00.000000(273)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 10.000,00
SUBTOTAL:		R\$ 425.000,00

07.001- GABINETE DO SECRETARIO DE ASSISTENCIA SOCIAL		
07.001.08.244.0015.1071.4.4.9.0.51.00.0.1.29.000000(278)	Obras e Instalações	R\$ 21.000,00
07.001.08.244.0015.1071.4.4.9.0.51.00.0.1.00.000000(278)	Obras e Instalações	R\$ 9.000,00
07.001.08.244.0026.1049.3.3.9.0.39.00.0.1.29.000000(281)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 3.500,00

07.001.08.244.0029.2035.3.3.9.0.30.00.0.1.29.000000(285)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 4.000,00
07.001.08.482.0031.1037.4.4.9.0.52.00.0.1.00.000000(286)	Equipamento e Material Permanente	R\$ 2.500,00
07.001.08.482.0031.1037.4.4.9.0.52.00.0.1.29.000000(286)	Equipamento e Material Permanente	R\$ 2.500,00
07.001.08.482.0031.1124.4.4.9.0.51.00.0.1.24.000000(287)	Obras e Instalações	R\$ 43.500,00
07.002-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
07.002.08.244.0013.2050.3.3.9.0.92.00.0.1.00.000000(301)	Despesas de Exercícios Anteriores	R\$ 1.000,00
07.002.08.244.0013.2050.3.3.9.0.93.00.0.1.00.000000(302)	Indenizações e Restituições	R\$ 1.000,00
07.002.08.244.0026.1009.3.3.7.0.41.00.0.1.00.000000(305)	Contribuições	R\$ 15.000,00
07.002.08.244.0030.1094.3.3.9.0.30.00.0.1.00.000000(319)	Material de Consumo	R\$ 5.000,00
07.002.08.244.0030.1094.3.3.9.0.39.00.0.1.00.000000(321)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 10.000,00
07.003- FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE		
07.003.08.243.0026.1150.3.3.9.0.39.00.0.1.00.000000(324)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 15.000,00
07.003.08.243.0028.2036.3.3.9.0.30.00.0.1.29.000000(327)	Material de Consumo	R\$ 7.975,00
07.003.08.243.0028.2036.3.3.9.0.36.00.0.1.29.000000(328)	Outros Serv. Terc. P.F.	R\$ 3.030,00
07.003.08.243.0028.2036.3.3.9.0.39.00.0.1.29.000000(329)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 6.430,00
SUBTOTAL		R\$ 150.435,00

08.001-GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS		
08.001.15.451.0015.1079.4.4.9.0.51.00.0.1.24.000000(341)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$314.680,00
SUBTOTAL:		R\$ 314.680,00

09.001-GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA		
09.001.20.601.0025.1032.4.4.9.0.52.00.0.1.00.000000(377)	Equipamento e Material Permanente	R\$5.000,00
09.001.20.601.0025.1117.3.3.9.0.41.00.0.1.00.000000(381)	Obras e Instalações	R\$ 10.000,00
09.001.20.606.0009.1073.3.3.9.0.39.00.0.1.00.000000(382)	Outros Serv. Terc. P.J.	R\$ 9.000,00
09.001.20.606.0009.2032.3.3.9.0.91.00.0.1.00.000000(392)	Sentenças Judiciais	R\$ 3.000,00
09.001.20.606.0009.2032.3.3.9.0.92.00.0.1.00.000000(393)	Despesas com Exercícios Anteriores	R\$ 3.000,00
09.001.20.606.0009.2032.3.3.9.0.93.00.0.1.00.000000(394)	Indenizações e Restituições	R\$ 3.000,00
09.001.20.606.0009.2032.4.4.9.0.51.00.0.1.00.000000(395)	Obras e Instalações	R\$ 15.000,00
SUBTOTAL:		R\$ 48.000,00

10.001-GABINETE DO SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE		
10.001.18.122.0023.2013.3.3.9.0.14.00.0.1.00.000000(404)	Diária - Civil	R\$ 2.000,00
10.001.18.541.0009.2026.3.3.9.0.30.00.0.1.00.000000(409)	Materiais de Consumo	R\$ 4.000,00
10.001.18.541.0009.2026.3.3.9.0.36.00.0.1.00.000000(410)	Outros Serv. Terc. P.F.	R\$ 2.000,00
10.001.18.541.0009.2026.4.4.9.0.51.00.0.1.00.000000(412)	Obras e Instalações	R\$ 5.000,00
10.001.18.541.0009.2026.4.4.9.0.52.00.0.1.00.000000(413)	Equipamento e Material Permanente	R\$ 2.000,00
SUBTOTAL:		R\$ 15.000,00

11.001-GABINETE DO SECRETARIO DE ESPORTE		
11.001.27.812.0012.2042.3.1.9.0.04.00.0.1.00.000000(414)	Contratação Por Tempo Determinado	R\$ 5.000,00
11.001.27.812.0015.1097.4.4.9.0.51.00.0.1.00.000000(421)	Obras e Instalações	R\$ 24.000,00
11.001.27.812.0015.1097.4.4.9.0.51.00.0.1.24.000000(421)	Obras e Instalações	R\$ 6.000,00
SUBTOTAL:		R\$ 35.000,00

TOTAL GERAL R\$ 1.499.025,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, aos 15 (quinze) dias do mês de Setembro de 2015.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 583/2015**

DATA: 15 DE SETEMBRO DE 2015

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES DE CLÁUDIA - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona.

**CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO DO FUNDO**

Art. 1º - Fica criado o Fundo Municipal de Esporte e Lazer de Cláudia – MT, tendo por objetivo receber e aplicar verbas destinadas às atividades de esporte, recreação e lazer desenvolvidas no Município.

Seção I

Dos Recursos

Art. 2º. O Fundo será constituído de verbas:

I - Federais: por meio de dotações orçamentárias da União, de programas do Ministério do Esporte e outras;

II - Estaduais: por meio de dotações orçamentárias do Estado e de convênios celebrados com a Secretaria Estadual de Esporte e Lazer e do Estado de Mato Grosso;

III - Municipais: orçamento geral do município e de saldos de exercícios anteriores;

IV - Da iniciativa privada: patrocínios, convênios, promoções, doações e outras;

V - Arrecadadas com publicidade em área esportiva, entradas de eventos esportivos e preços públicos cobrados pela cessão de praças esportivas;

VI - Provenientes de quaisquer outros recursos, créditos, rendas adicionais e extraordinárias e outras contribuições financeiras que possam ser legalmente incorporadas.

Art. 3º. O material permanente adquirido com os recursos do Fundo será incorporado ao patrimônio do Município.

Art. 4º. Os recursos do Fundo serão destinados exclusivamente a projetos específicos da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer e atividades de esporte, recreação e lazer podendo:

I - apoiar com incentivos financeiros, materiais e patrocínio de acordo com o dispositivo na Lei Federal n.º 9.615/98, as comissões técnicas, os profissionais de educação física (professores e técnicos) e os estagiários de educação física para atuarem nos projetos do Município, aprovados pelo Conselho Diretor do Fundo Municipal de Esporte e Lazer, bem como, os desportistas de rendimento de modo não profissional;

II - apoiar com recursos materiais e financeiros, a realização de congressos, simpósios, seminários e outras atividades que visem o aprimoramento técnico dos professores de educação física e dos técnicos esportivos do município;

III - subvencionar as associações, ligas e entidades do desporto não profissional;

IV - firmar convênios com órgãos ou entidades públicas ou privadas de forma a assegurar a consecução de seus objetivos e finalidades;

V - organizar torneios, campeonatos e eventos objetivando o desenvolvimento das equipes representativas do município;

VI - pagamento de arbitragens, materiais esportivos, inscrição de atletas, taxas de ligas, federações, confederações, transportes, combustível, pedágio, alimentação e hospedagem nas ocasiões de competições das equipes que representam o município.

Parágrafo Único - Em nenhuma hipótese a concessão de incentivos constitui vínculo de natureza trabalhista ou estatutária na administração pública municipal.

Seção II Do Orçamento

Art. 5º. A classificação orçamentária da aplicação dos recursos do Fundo, tanto em Despesas de Capital como as Despesas Correntes, obedecerá às normas estabelecidas pela Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 6º. A proposta orçamentária do Fundo será elaborada no ano anterior, pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, dentro do prazo fixado e apresentado ao Conselho Municipal de Esporte e Lazer, para análise e aprovação.

Art. 7º. O orçamento do Fundo será fixado anualmente por Lei e o Município proverá os recursos necessários para a composição da Receita Orçamentária do Fundo, conforme legislação vigente.

Art. 8º. O Orçamento do Fundo evidenciará as políticas, diretrizes e programas do Plano Municipal do Esporte e Lazer, observado o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como os princípios da universalidade e do equilíbrio.

Parágrafo Único - O Orçamento do Fundo integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.

Art. 9º. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo Único - Para os casos de insuficiência ou omissões orçamentárias serão utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais autorizados por Lei.

Art. 10 - O Fundo Municipal de Esportes e Lazer será constituído por um Conselho Diretor e um Conselho Fiscal.

§1º - O Conselho Diretor será composto por 04 (quatro) membros indicados e nomeados pelo Prefeito.

§2º - O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros indicados e nomeados pelo Prefeito.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DO FUNDO

Art. 11 - Compete ao Conselho Diretor do Fundo:

I - Administrar e promover o desenvolvimento e o cumprimento das finalidades do Fundo;

II - Administrar e fiscalizar a arrecadação da receita do Fundo;

III - Opinar, quanto ao mérito, na aceitação das doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza, que tenham destinação especial ou condicional;

IV - Opinar, quanto ao mérito, na aceitação de doações de bens móveis ou imóveis.

Art. 12 - O Conselho Diretor do Fundo enviará, trimestralmente, balancete de suas atividades ao Prefeito Municipal e ao Conselho Municipal de Esporte.

Art. 13 - O Conselho Fiscal reunir-se-á mensalmente a fim de verificar a conformidade da prestação de contas e do balanço do exercício fiscal, bem como a observância dos procedimentos estabelecidos para a administração dos recursos públicos em consonância com a legislação pertinente, para posterior deliberação do Conselho e da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DOS ATIVOS DO FUNDO

Art. 14 - Constituem ativos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer:

I - disponibilidade monetária em bancos ou em caixa especial, oriunda das receitas específicas;

II - direitos que porventura vier a constituir;

III - bens móveis e imóveis que forem destinados ao Fundo Municipal;

IV - bens móveis e imóveis destinados à administração do Fundo Municipal, a nível governamental.

Parágrafo Único - Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo Municipal de Esporte e Lazer.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 - Compete à Secretaria de Esporte e Lazer a realização efetiva do plano e do programa de atividades de esporte, recreação e lazer em Cláudia - MT.

Art. 16 - As funções dos membros do Conselho Municipal e dos Conselhos Diretor e Fiscal do Fundo Municipal de Esporte, Recreação e Lazer não serão remunerados, sendo seu exercício considerado serviço público relevante.

Art. 17 - A organização e o funcionamento do Conselho Municipal e dos Conselhos Diretor e Fiscal do Fundo Municipal Esporte, Recreação e Lazer serão disciplinados em Regimento Interno, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus membros titulares e publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 18 - As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 19 - Esta Lei será regulamentada por ato do Poder Executivo, no que couber.

Art. 20 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, aos 15 (quinze) dias do mês de Setembro de 2015.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

DECRETO 1238-2015

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.238, DE 16 DE SETEMBRO DE 2015.

Aprova os planos de arruamento e loteamento denominado "PIRACEMA" e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente lei Municipal nº 544, de 04 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Municipal nº 700/2014, de 17 de março de 2014, bem como projeto devidamente formalizado,

Considerando que a área, objeto do projeto de loteamento encontra-se dentro do perímetro urbano da Cidade de Cocalinho, conforme Lei Municipal nº 040, de 26 de setembro de 1989,

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam aprovados os planos de arruamento e loteamento de empreendimento denominado "**PIRACEMA**", de propriedade de **Tonin bala Investimentos Eireli – ME**, inscrita no CNPJ sob nº 19.393.922/0001-34, com sede Rodovia GO 070 Km 08 à Esquerda Chácara Rancho das Campinas S/N Sala 01 – Zona Rural – Goianira-GO, CEP 75370-000, a ser implantado no imóvel com a área de 95.940,00 m² (noventa e cinco mil novecentos e quarenta metros quadrados), objeto da Matrícula nº 6.135, do Cartório de Registros de Imóveis de Água Boa, em conformidade com as plantas, memoriais descritivos, Termo de Compromisso e Responsabilidade, Cronograma de Execução de Obras e demais elementos constante do processo.

Art. 2º. O loteamento é composto de 19 (dezenove) quadras, da seguinte forma:

I - 16 (dezesseis) quadras contendo 196 (cento e noventa e seis) lotes residenciais, totalizando 50.193,48 m² (cinquenta mil cento e noventa e três metros e quarenta e oito centímetros quadrados);

II - 02 (duas) quadras para área verde, totalizando 2.355,20 m² (dois mil trezentos e cinquenta e cinco metros e vinte centímetros quadrados);

III - 01 (uma) quadra com uma área pública e uma área de lazer, com a área total de 7.725,00 m² (sete mil setecentos e vinte e cinco metros quadrados).

§ 1º. As 19 quadras estão assim discriminadas:

a) Quadra 01 – Área de 3.980,74 m² - 15 lotes, numerados de 01 a 15; b) Quadra 01-A – Área 527,73 m² - 01 Área Verde; c) Quadra 02 – Área de 3.077,70 m² - 12 lotes, numerados de 01 a 12; d) Quadra 03 – Área de 3.989,54 m² - 14 lotes, numerados de 01 a 14; e) Quadra 04 – Área de 3.000,00 m² - 12 lotes, numerados de 01 a 12; f) Quadra 05 – Área de 3.000,00 m² - 12 lotes, numerados de 01 a 12; g) Quadra 06 – Área

de 3.000,00 m² - 12 lotes, numerados de 01 a 12; h) Quadra 07 – Área de 3.000,00 m² - 12 lotes, numerados de 01 a 12; i) Quadra 08 – Área de 3.000,00 m² - 12 lotes, numerados de 01 a 12; j) Quadra 09 – Área de 3.000,00 m² - 12 lotes, numerados de 01 a 12; k) Quadra 10 – Área de 3.000,00 m² - 12 lotes, numerados de 01 a 12; l) Quadra 11 – Área de 3.000,00 m² - 12 lotes, numerados de 01 a 12; m) Quadra 12 – Área de 3.000,00 m² - 12 lotes, numerados de 01 a 12; n) Quadra 13 – Área de 3.000,00 m² - 12 lotes, numerados de 01 a 12; o) Quadra 14 – Área de 7.725,00 m² - composta de 01 área pública com 3.850,00 e uma área de lazer de 4.075,00; p) Quadra 15 – Área de 2.460,78 m² - 09 lotes, numerados de 01 a 09; q) Quadra 16 – Área de 2.578,00 m² - 10 lotes, numerados de 01 a 10; r) Quadra 17 – Área de 4.120,00 m² - 16 lotes, numerados de 01 a 16; s) Quadra 18 – Área de 1.827,47 m² - 01 Área Verde;

§ 2º. Para o sistema viário (ruas e avenidas) serão destinados 34.942,92 m² (trinta e quatro mil novecentos e quarenta e dois metros e noventa e dois centímetros quadrados) da área total do empreendimento, assim discriminadas:

a) Rua das Palmeiras; b) Rua Ovídio Soares; c) Rua 13 de Maio; d) Avenida José Umberto Moreira; e) Rua Pirarara; f) Rua Lambari; g) Rua Tucunaré; h) Rua Dourado; i) Rua Pintado; j) Rua Jaú;

§ 3º. Fica ainda, reservada uma área de 723,40 m² (setecentos e vinte e três metros e quarenta centímetros quadrados) para paisagismo do canteiro central da Avenida José Umberto Moreira.

Art. 3º. Fica a proprietária do empreendimento obrigada a executar os seguintes melhoramentos públicos:

I - De imediato, a demarcação dos vértices das quadras e dos pontos de curva e ponto de tangentes, com marcos de concreto e demarcação de todas as frentes dos lotes com piquetes de madeira, a abertura das vias de circulação e elaboração do projeto de fossa séptica, que obedeça aos padrões da associação brasileira de normas técnicas (ABNT), para oferecimento aos compradores dos lotes;

II - A executar, à própria custa, a partir da data do termo de compromisso e responsabilidade, com prazo máximo de 03 (três) anos, de acordo com os perfis aprovados, a rede de distribuição de água potável, com as respectivas derivações aos lotes e, conforme o caso, recalque, adução, distribuição, a rede de instalações elétricas, com postes de cimento, abrangendo iluminação pública e domiciliar;

III - Iniciar, à própria custa, no prazo máximo de 12 (doze) meses e concluir no prazo máximo 48 (quarenta) meses, a partir da data da assinatura do termo de compromisso e responsabilidade, a colocação de guias e sarjetas e pavimentação asfáltica das vias.

Art. 4º. Fica a proprietária obrigada a apresentar cronograma com prazos de execução dos melhoramentos públicos, de acordo com o estipulado nos itens II e III do artigo 3º deste Decreto.

Art. 5º. Passarão a integrar bens de uso comum do povo, como Sistema Viário, as seguintes ruas: Ruas das Palmeiras, Rua Ovídio Soares, Rua 13 de Maio, Rua Pirarara, Rua Lambari, Rua Tucunaré, Rua Dourado, Rua Pintado e Rua Jaú, e a Avenida José Umberto Moreira, compreendendo uma área total de 34.942,92 m² (trinta e quatro mil, novecentos e quarenta e dois metros e noventa e dois centímetros quadrados); Área Pública da Quadra 14, com a área de 3.650,00 m² (três mil seiscentos e cinquenta metros quadrados); Área de Lazer da Quadra 14, com a área de 4.075,00 m² (quatro mil e setenta e cinco metros quadrados); Áreas Verdes das quadras 1-A e 18, num total de 2.355,20 m² (dois mil trezentos e cinquenta e cinco metros e vinte centímetros), área do canteiro central da avenida José Umberto Moreira, com 723,40 m² (setecentos e vinte e três metros e quarenta centímetros quadrados).

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos desta Municipalidade expedir o Termo de Verificação da execu-

ção dos melhoramentos públicos referidos nos itens I, II e III do artigo 3º deste Decreto, após sua verificação e aceitação.

Art. 7º. Fica a proprietária do empreendimento obrigada, ainda, ao registro imobiliário do referido loteamento, dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação deste Decreto, conforme dispõe o Artigo 14 da Lei 544, de 04 de dezembro de 2.006, sob pena de caducidade deste Ato aprovativo, devendo, neste mesmo prazo, apresentar a Certidão com probatória da referida inscrição.

Art. 8º. Compõe este decreto, o Anexo I.

Art. 9º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação

Art. 10º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL

PREFEITO MUNICIPAL

ROGÉRIO MOREIRA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Aos dezesseis (16) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze (2015), compareceu o **Sr. Antônio Ferreira Neto**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG. nº 1278970/2ª via DGPC-GO e CPF. nº 295.481.601-53, na qualidade de sócio proprietário da **Tonin bala Investimentos Eireli – ME**, inscrita no CNPJ sob nº 19.393.922/0001-34, com sede Rodovia GO 070 Km 08 à Esquerda Chácara Rancho das Campinas S/N Sala 01 – Zona Rural – Goianira-GO, CEP 75370-000, comparece perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrada no CNPJ/MF. sob nº 00.965.145/0001-27, com sede à Avenida Araguaia nº 767 - Centro, Cocalinho-MT, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. Luiz Henrique do Amaral**, a:

1. - Que é proprietário do imóvel, livre e desembaraçado de quaisquer ônus, objeto da matrícula imobiliária nº 6.135 do C.R.I. de Água Boa, que formará o futuro loteamento denominado **"PIRACEMA"**, situado neste Município;

2. - Que, em conformidade com os elementos constantes processo, obriga-se a:

2.1 - Cumprir todas as exigências da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (Lei Municipal nº 544/2006 - Lei Municipal nº 700/2014, de 17 de março de 2014) e a Lei Federal nº 6.766/79 alterada pela Lei Federal nº 8.785/99;

2.2 – Cumprir todas as exigências constantes no Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental e de Responsabilidade de Preservação de Área Verde, conforme projeto apresentado a SEMA, bem como condicionantes no parecer para liberação de Licença Prévia de Instalação;

2.3 - Promover a inscrição do loteamento no Registro Imobiliário, na forma da legislação federal;

2.4 - Executar, nos prazos assinalados no Decreto de provação do loteamento, redes de energia elétrica, galerias de águas pluviais, abastecimento de água, e colocação de guias, sarjetas e pavimentação asfáltica, conforme os projetos aprovados;

2.5 - A doar as referidas redes à Prefeitura Municipal de Cocalinho-MT, ou quem de direito por esta indicada;

2.6 - Executar, os melhoramentos públicos assim exigidos no Decreto de aprovação do loteamento;

2.7 - Apresentar cronograma com prazos de execução dos melhoramentos públicos, de acordo com o estipulado no Decreto de aprovação do loteamento;

2.8 – Oferecer aos compradores, no ato da venda dos lotes, projeto de fossa séptica, que obedeça aos padrões da associação brasileira de normas técnicas (ABNT), para oferecimento aos compradores dos lotes

2.9 - Obriga-se, finalmente, a atender eventuais determinações e exigências técnicas que forem necessárias para melhor adequação aos planos de urbanização do Município, dentro do prazo assinalado pela Secretaria Municipal.

Assim, para que produza os seus legais efeitos, assinam o presente termo de compromisso, pelo cumprimento de cujas cláusulas se obrigam, sob pena de, no caso de não cumprimento, responderem civil e criminalmente pela inadimplência, na presença de duas testemunhas.

Cocalinho-MT, 16 de setembro de 2015.

Luiz Henrique do Amaral Prefeito Municipal	Antônio Ferreira Neto Tonin Bala Investimentos Eireli-ME
Rogério Moreira Secretário Municipal de Administração	
Testemunha:	Testemunha:
Nome _____ RG nº _____ CPF nº _____	Nome _____ RG nº _____ CPF nº _____

AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

Prefeitura Municipal

A prefeitura municipal de Cocalinho, através do seu pregoeiro, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preços nº 010/2015 para FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER A PREFEITURA E SUAS UNIDADES, que será realizado as 09:00 horas (horário de Brasília) no dia 02/10/2015. Maiores informações e o Edital completo poderão ser adquiridos de segunda a sexta-feira das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas (horário de Brasília) ou pelo fone: (66) 3586-1595.

Cocalinho, 17 de Setembro de 2015.

Rogério Moreira

Pregoeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 008-2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 008/2015

PREGÃO: N° 009/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (doze) MESES, contados a partir da data de sua publicação.

Pelo presente instrumento, o Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa à Avenida Araguaia nº 676 - Centro, CNPJ: 00965.145/0001-27 neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Luiz Henrique do Amaral**, portador da CIRG nº 2.262.068 SSP-GO e CPF nº

588.210.151-49 e o Pregoeiro Sr. **Rogério Moreira**, portador da CIRG nº 2.957.279 SSP-GO e CPF nº 547.394.201-63, **RESOLVEM** registrar os preços da empresa **M. R. RIOS - ME**, situada à Av. Araguaia nº 990, Bairro Terra Firme, Cocalinho M/T, CEP: 78.680-000, inscrita no **CNPJ nº 04.402.716/0001-76**, através de seu representante legal o **Marcio Rodrigues Rios**, portador da **CI RG nº 11652632 SJ / MT** e **CPF nº 914.732.091-53**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente ATA tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisições de CARNE BOVINA**, para atender todos os órgãos da do Poder Executivo Municipal, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no Edital e seus anexos.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Administração e Divisão de Compras, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

4. DO CONTRATADO

4.1 A especificação, a quantidade, a unidade, a marca, o fornecedor e o preço unitário encontram-se descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QTDE	EMPRESA VENCEDORA	P. UNT	TOTAL
1	CARNE BOVINA DE 1ª	KG	1.000	M R RIOS - ME	20,00	20.000,00
2	CARNE BOVINA DE 2ª	KG	5.000	M R RIOS - ME	18,00	90.000,00
TOTAL						110.000,00

5. DORECEBIMENTOS MATERIAIS

5.1. A entrega de todos os itens deverá ser feita na sede da prefeitura.

5.2. O prazo de entrega dos produtos mencionados no item anterior será de até 02 (dois) dias, contados a partir da notificação através de requisição emitida pela Prefeitura;

Rotulagem – Todos os produtos nacionais ou importados devem ter constado nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa.

5.3. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos estas estarão sujeitas às sanções administrativas estabelecidas nesta Ata e no Edital.

5.4. A empresa devesse entregar e prestar os serviços dentro da quantidade e das especificações constantes desta ata.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Após autorização formal, retirar a Nota de Empenho no prazo de **02 (dois) dias**, contados do recebimento da convocação formal;

6.2. Comunicar imediatamente à Secretaria de Finanças qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e outros julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

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

6.4. Fiscalizar o perfeito cumprimento e fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelas Secretarias de Saúde e Administração;

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

6.6. Fornecer os produtos, conforme estipulado em ata e de acordo com a proposta apresentada;

6.7. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.8. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada;

6.9. Se a licitante vencedora recusar-se a fazer a entrega, ou fazê-la fora do prazo estipulado no Edital e na presente ata, sem justificativa formalmente aceita pelo (a) órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na **Seção 12 desta Ata de Registro de Preço**.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepos- tos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

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

7.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas nesta Ata;

7.4. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço;

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

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

7.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

7.9. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

7.10. Notificar a CONTRATADA pelo não fornecimento integral da solicitação e/ou por não fazê-lo dentro do prazo estipulado nesta Ata e no Edital;

8. DO PAGAMENTO

8.1. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante cheque nominal ou ordem bancária e em moeda corrente. O pagamento será efetuado à CONTRATADA 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal

8.2. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

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;

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;
- f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do lote.

10.6. Caso a Secretaria de Administração, não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seus exclusivos critérios, poderão suspender a sua execução e/ou sustarem o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR/CONSIGNATÁRIA:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata de Registro de Preços.
- II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias para o fornecimento dos materiais.

12. DAS PENALIDADES

12.1. 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:

12.2. 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.

12.3. 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:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

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

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

12.4. A empresa, 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 descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

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

12.6. 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.

13.DOSILÍCITOSPENAS

13.1As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14.DOSRECURSOSORÇAMENTÁRIOS

14.1.As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária previstas nos órgãos/entidades adesos aos registros de preços.

15.DASDISPOSIÇÕESFINAIS

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

I todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 009/2015** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro de preço para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

IV. Caso haja uma variação de preços, notadamente reconhecida e justificada, que impossibilite à contratada manter os preços, ora registrados, deverá ser comunicada a Contratante, para a devida adequação.

16. DO FORO

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

Cocalinho - MT, 17 de Setembro de 2015.

Luiz Henrique do Amaral

Prefeito Municipal

Rogério Moreira

Secretaria Municipal de Administração

Pregoeiro

M R RIOS - ME

CNPJ nº 04.402.716/0001-76

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS RELATORIO SOBRE PROJETOS EM EXECUÇÃO - PERÍODO: 1/01/2015 A 31/07/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT				
RELATÓRIO SOBRE PROJETOS EM EXECUÇÃO - Período: 1/01/2015 a 31/07/2015				
LDO 2016				
Art. 45 - Paragrafo Unico - Lei 101/00				
PROJETO	Valor do Projeto	Esc. Período	Vlr. A Exec.	Exc. %
SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO				
REFORMA E REESTRUTURAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL	47.693,47	33.033,80	14.659,67	69,26%
INCENTIVO A ARRECAÇÃO E EDUCAÇÃO TRIBUTÁRIA	300,00	300,00	-	100,00%
REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ÁREA FISCAL	2.096,00	2.096,00	-	100,00%
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA CONTRATUAL	114.634,69	102.109,41	12.525,28	89,07%

CONTRIBUIÇÃO PARA FORMAÇÃO DO PASEP	400.000,00	315.730,52	84.269,48	78,93%
Total Secretária	564.724,16	453.269,73	111.454,43	80,26%
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E LAZER				
AMPLIAÇÃO DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	77.802,34	77.666,87	135,47	99,83%
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	265.674,91	241.497,69	24.177,22	90,90%
CONSTRUÇÃO AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DO ENSI	503.770,52	483.237,30	20.533,22	95,92%
IMPLANTACAO DE LABORATORIO DE INFORMATICA	120.293,60	120.293,60	-	100,00%
AQUISIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL	430.655,32	260.757,10	169.898,22	60,55%
APOIO COM PARCERIAS PARA O ENSINO SUPERIOR	105.340,33	96.175,60	9.164,73	91,30%
CONSTRUCAO AMPLIACAO E REFORMA DE UNIDADES DO ENSI	56.342,59	56.342,59	-	100,00%
AQUISICAO DA MERENDA - EDUCACAO INFANTIL – CRECHE	225.643,71	134.089,09	91.554,62	59,43%
AQUISICAO DA MERENDA - EDUCACAO INFANTIL – PRE-ESCOLA	125.551,03	72.540,95	53.010,08	57,78%
AQUISICAO DA MERENDA - EDUCACAO INFANTIL – ED. ES	8.219,46	2.131,40	6.088,06	25,93%
Total Secretária	1.919.293,81	1.544.732,19	374.561,62	80,48%
SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER				
APOIO AO ESPORTE AMADOR	18.700,00	18.700,00	-	100,00%
AQUISIÇÃO E EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	6.147,00	6.147,00	-	100,00%
CONCLUSÃO E MANUTENÇÃO DO ESTADIO MUNICIPAL	6.465,80	6.389,80	76,00	98,82%
Total Secretária	31.312,80	31.236,80	76,00	99,76%
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO				
MODERNIZAÇÃO E INFORMATIZAÇÃO DO SISTEMA DE ATEND	48.306,00	38.919,00	9.387,00	80,57%
CONSTRUCAO REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UBS – UNIDADES B	148.135,25	148.135,25	-	100,00%
CONSTRUÇÃO MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES	61.694,67	61.694,67	-	100,00%
CONTRIBUIÇÃO AO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	200.000,00	151.778,54	48.221,46	75,89%
Total Secretária	458.135,92	400.527,46	57.608,46	87,43%
SEC. MUN. AGRICUL, PEC., AS. FUND. E MEIO AMBIENTE				
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	1.188.362,00	519.000,00	669.362,00	43,67%
CONSTRUÇÃO REFORMA DE FEIRAS LIVRE (PRAÇA CENTRAL	354.053,17		354.053,17	0,00%
Total Secretária	1.542.415,17	519.000,00	1.023.415,17	33,65%
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL				
CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE MULTIPLO USO	49.881,60	7.934,33	41.947,27	15,91%
APOIO A INSTITUIÇÕES SOCIAIS E FILANTROPICAS DO MUNICÍPIO	182.612,00	71.032,00	111.580,00	38,90%
SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA A CRIANÇAS E AD	9.545,35	9.545,35	-	100,00%
APOIO AS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	22.342,29	17.464,52	4.877,77	78,17%
SERVICOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA A FAMILIAS E IN	140.072,90	140.072,90	-	100,00%
SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA A PESSOA IDOSA	8.810,17	7.602,11	1.208,06	86,29%
Total Secretária	413.264,31	253.651,21	159.613,10	61,38%
SEC.MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, OBRA E URBANISMO				
DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DE RUA E AVENIDA	70.456,92	70.456,92	-	100,00%
SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL DE VIAS PUBLICAS	7.958,40		7.958,40	0,00%
EXPANSÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA	339.054,02	306.435,24	32.618,78	90,38%
AQUISIÇÃO DE VEICULOS E MAQUINAS	13.025,00	13.025,00	-	100,00%
CONSTRUÇÃO MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS	351.578,00	351.578,00	-	100,00%

EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA PU	43.991,02	43.127,02	864,00	98,04%
Total Secretária	826.063,36	784.622,18	41.441,18	94,98%
SEC. MUN. DE IND. COM. EMP. RENDA, CULT. E TURISMO				
APOIO E INCENTIVO AS ATIVIDADES CULTURAIS	4.085,00	3.515,00	570,00	86,05%
Total Secretária	4.085,00	3.515,00	570,00	86,05%
TOTAL SECRETARIA	5.759.294,53	3.990.554,57	1.768.739,96	69%

CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA Nº 043/2015

CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER

Portaria nº 043/2015

O Vereador Odair José de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Colider, no uso das suas atribuições legais,

Resolve,

CONCEDER, a partir desta data, ao Servidor EDI CARLOS DA SILVA LEITE, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR, conforme dispõe o Art. 111 da Lei 2408/2010 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Colider, das suas autarquias e fundações.

Registrada e Publicada.

Cumpra-se.

Colíder-MT., 15 de setembro de 2015.

Ver. Odair José de Oliveira

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

PRORROGAÇÃO DATA DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2015

A Prefeitura de Confresa, através de seu Pregoeiro, comunica que por razões de não comparecer nenhuma empresa interessada no objeto licitado, fica prorrogada para o dia 30 de Setembro às 08:00 o Pregão Presencial nº 050/2015, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CIMENTO**.

Confresa, 15 de Setembro de 2015

José Carneiro da Silva

Pregoeiro.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 017/2015

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 017/2015

DIVULGA RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CONFRESA/MT – CMDCA**, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 673, de 01 de julho de 2015 e Resolução nº 003/2015 do CMDCA, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade, **RESOLVE** tornar pública o **Resultado da Avaliação Psicológica nos termos do Edital nº 011/2015/CMDCA – Eleição dos Membros do Conselho Tutelar**, nos seguintes termos.

Art. 1º. Divulgar o resultado dos candidatos considerados aptos e inaptos na Avaliação Psicológica do processo de escolha em data unificada para candidatos ao cargo de conselheiro tutelar do Município de Confresa - MT:

Nº	Candidato(a)	Situação
001	LUCIANA SILVA MENDONÇA	Apta
002	HERIKA TAVARES MARQUES	Apta
003	MARIA SELMA DA CONCEIÇÃO DIAS	Apta
004	ROSIMEIRE ALVES PEREIRA	Apta
005	LUCINHA LINS LUCENA DA SILVA	Apta
006	MARCOS GUIMARÃES ARAÚJO	Apto
007	LUANA RODRIGUES DIAS	Apta
008	LUCÉLIA MARTA M. DE SOUZA OLIVEIRA	Apta
009	ROSILEIDE GOMES DE OLIVEIRA	Apta
010	GENEZEI TEIXEIRA DA SILVA OLIVEIRA	Apta
011	ARILÉIA ALVES PINHEIRO	Apta
012	CELINA MARIA DA SILVA	Apta

Art. 2º. A declaração de aptidão ou inaptidão emitido pelo Psicólogo Clínico, Dr. Denilson Alves Farias, CRP nº 18/01270 estão disponíveis para os(as) candidatos(as) ao cargo de conselheiro(a) Tutelar na sede da Prefeitura Municipal de Confresa – MT para fotocópias.

Art. 3º. Fica aberto o prazo até às 17:00hs do dia 18/09/2015 para interposição de recurso, a contar de sua publicação.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Confresa - MT, em 17 de Setembro de 2015.

MARIA AFÁ TORQUATO ESPÍNDOLA

Presidente

EDEANE ROSA DUTRA

Coordenadora da Comissão Especial Eleitoral

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2015

A Prefeitura de Confresa-MT, declara vencedores do processo licitatório nº 076/2015 Pregão Presencial 053/2015, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, HIDRÁULICOS, ELÉTRICOS, LOUÇAS, FERRAMENTAS, TIJOLOS, TELHAS E OUTROS**, a empresa: Simone Oliveira Matos - ME, no valor Global de R\$ 537.193,01.

Confresa 17 de Setembro 2015.

José Carneiro da Silva,

Pregoeiro.

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2015

A Prefeitura de Confresa-MT, declara vencedor do processo licitatório nº 077/2015 Pregão Presencial 054/2015, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÕES DE UNIFORMES E LENÇÕES HOSPITALAR**, a empresa: Ariovaldo Luiz Perondi - ME, no valor Global de R\$ 108.373,00.

Confresa 17 de Setembro 2015.

José Carneiro da Silva,

Pregoeiro.**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU****DEPARTAMENTO LICITAÇÕES
REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

Proc. de nº.041/2015/CONCORRÊNCIA PÚBLICA DE Nº.001/2015

A prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com Art. 49 e seus incisos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, **REVOGA** a presente Licitação, a **CONCORRÊNCIA nº 001/2015**, com objetivo de: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EDIFICAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE : “SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA”, SENDO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ETA- (ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA)DE 15 L/S, URBANIZAÇÃO DA ETA E RESERVATÓRIO DE 500 M3 ; E NO DISTRITO DE NOVA UNIAO: A CAPTAÇÃO SUPERFICIAL, ADUTORA DE ÁGUA BRUTA, ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA , URBANIZAÇÃO DA ETA, RESERVATÓRIO APOIADO METÁLICO DE 400 M3 , REDE DE DISTRIBUIÇÃO, LIGAÇÕES DOMICILIARES E HIDROMETROS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES PERMENORIZADAS E CONTIDAS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO, MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETO, ANEXO A ESTE EDITAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 4.351.925,47”, NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU-MT”, DE ACORDO COM O TC/PAC 0416/2014”, em função de AUSÊNCIA DE COMPETIVIDADE. Junte-se a presente REVOGAÇÃO ao processo licitatório mencionado, notificando-se os licitantes, para que os mesmos promovam o que entender de direito.**

Após, archive-se.

Cotriguaçu-MT, em 17 de Setembro de 2015.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 045/2015**

DATA: 17/09/2015. OBJETO: “AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (DIESEL COMUM E DIESEL BS-10 OU BS-50) E GASOLINA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COTRIGUAÇU/ MT, DISTRITO DE NOVA UNIÃO E AGROVILA”. **.ALTERA A CLAÚSULA TERCEIRA (DO PREÇO), ACRESCENTANDO R\$ 10.320,00 (Dez mil e trezentos e vinte reais) AO VALOR TOTAL DO CONTRATO. TOTALIZANDO R\$ 589.640,00(Quinhentos e oitenta e nove mil e seiscentos e quarenta reais).**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO****CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2015****(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG37.510/2015)**

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Educação - SME

Objeto: **Futura e eventual** aquisição de gêneros alimentícios, nos termos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Resolução/CD/FNDE nº 26/2013 alterada pela Resolução nº 04/2015, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação em fornecer a Merenda Escolar em 2015, para alunos da Rede Municipal de Ensino: Unidades de Creche e CEMEI. Ensino Fundamental; Educação Infantil; Projeto Educa mais; Entidades Filantrópicas e EJA, conforme especificações descritas no termo de referência e demais condições contidas no Edital e seus anexos.

Data/Horário: 14/10/2015 às 14h00min (quatorze horas) – Fuso Horário da Capital.

Informações/Contato: Diretoria Especial de Licitações e Contratos /Secretaria Municipal de Gestão – DELC/SMGe - Fone: 3645-6252 - E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 14:00 às 18:00 h. - Retirada Edital: www.cuiaba.mt.gov.br – Ano: 2015

Magda Rossi

Presidente da Comissão de Licitação

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Compra e Licitações

Eroaldo de Oliveira

Secretário Adjunto de Gestão

Cuiabá/MT, 17 de setembro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 180/2015.**

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM NA ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Designar os servidores públicos abaixo citados para atuarem como Presidentes de Mesa e Mesários na eleição do Conselho Tutelar de Curvelândia - MT, no dia 04 de outubro de 2015, das 08:00 às 17:00 horas.

Nome	Matrícula	CPF
Gilson Ferreira de Souza	2479	022.124.361-57
Lilian Aparecida Alves do Carmo	1696	720.737.991-91
Lucimar T. Batista Florêncio	2442	018.722.341-60
Patrícia Aguiar da Silva	1726	042.610.771-32
Rosane aparecida da Silva Pires	245	913.678.751-53
Valteir Clara Santana	1930	028.410.831-60

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

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

Curvelândia - MT, 17 de setembro de 2015.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 055/2015****EXTRATO DE CONTRATO****ESPÉCIE:** Contrato Administrativo Nº 055/2015**CONTRATANTE:** Município de Curvelândia**CONTRATADA:** BILÚ – COMÉRCIO DE ONIBUS LTDA - ME**CNPJ Nº:** 05.482.295/0001-01

OBJETO: Aquisição de 01 (um) Ônibus Usado Tipo Rodoviário, para ser utilizado nas atividades desenvolvidas pela da Secretaria Municipal de Assistência Social deste Município.

VALOR: R\$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais).**VIGÊNCIA:** Este contrato terá vigência até 31/12/2015.**DATA DE ASSINATURA:** 15/09/2015.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015

ASSINAM: Pelo Município de Curvelândia – MT, o Sr. ELI SANCHEZ ROMÃO, Prefeito Municipal. Pela parte CONTRATADA, Sr. SEBASTIÃO LOPES DA SILVA FILHO, Sócio Proprietário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 434 DE 16 DE SETEMBRO DE 2015.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E LAZER**, 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 32988, de 09 de setembro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **TÂNIA DA SILVA DAL-VESEO** – Auxiliar de Serviços Gerais, para responder pela Divisão de do Arquivo Público Municipal, da Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer, em substituição a titular que estará em gozo de férias, pelo período de 01 a 30 de outubro 2015.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de setembro de 2015.

JAIR CESTARI

Secretário Municipal de Esportes, Cultura e Lazer

Afixado em: 16.09.15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO Nº 493/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o senhor **SIDNEI GOMES DA COSTA**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua M, Nº 04, Bairro Jardim Aeroporto, no Município de Cáceres-MT, portador do RG nº 1319296-5 SEJUSP/MT e CPF n.º 896.490.871-68, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, do senhor **SIDNEI GOMES DA COSTA**, no cargo de Pedreiro, a que refere o Decreto nº 312, de 22 de junho de 2015, para exercer suas funções na Secretaria de Educação, na Coordenação de Apoio às Unidades Escolares, no Município de Cáceres, (VAGA LIVRE), com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **19 de maio de 2015 e término em 19 de maio de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de junho de 2015.

SIDNEI GOMES DA COSTA

Contratado

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO Nº 566/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pelo Secretário Municipal de Ação Social, **CLAUDIO HENRIQUE DONATONI**, de ora em diante denominado simplesmente Contratante, e a senhora **VIVIANI BORGES DE ARRUDA**, brasileira, Solteira, residente e domiciliada na Rua: Santo Inácio, Nº 06, Bairro: Cavalha-

da II, no Município de Cáceres-MT, portadora do RG: nº 2151259-0 SSP/MT e CPF: nº 034.573.301-07, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em a senhora **VIVIANI BORGES DE ARRUDA**, no cargo de Orientador Social – CRAS, a que refere o Decreto Nº 446, de 18 de agosto de 2015, para exercer suas funções na Secretaria de Ação Social, no quadro Equipe – SCFV, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DO PRAZO

Cláusula 2ª – A referida Contratação tem início em 17 de agosto de 2015 e término em 30 de março de 2016.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª – O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 808,95 (oitocentos e oito reais e noventa e cinco) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª – A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª – O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único – O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª – A Secretaria Municipal de Ação Social fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços constantes do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª – O não cumprimento pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª – Este Contrato vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, para qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª – Este Contrato extinguir-se-á pelo término do prazo de sua vigência, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Ação Social:

Fonte de Recursos	PBV-Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Dotação Orçamentária	12.120.2.0.08.244.1035.2142 (329)

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de agosto de 2015.

VIVIANI BORGES DE ARRUDA

Contratada

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº CPF nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 008-15

TERMO DE POSSE Nº 008/2015. Ao 1º (Primeiro) dia do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **TEREZINHA DE JESUS NEVES ROBERTO**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 688.906 SSP/MT e CPF nº 474.345.111-68, aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **“AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS”** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 012-15

TERMO DE POSSE Nº 012/2015. Aos 1º (Primeiros) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **WILSON DA SILVA FONSECA**, brasileiro (a), solteiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 1032217-5 SSP/MT e CPF nº 667.824.491-53, aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **“OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS”** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 007-15

TERMO DE POSSE Nº 007/2015. Ao 1º (Primeiro) dia do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **JOSEANY FERREIRA DE FREITAS ARAÚJO**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 2272615-2 SSP/MT e CPF nº 010.199.281-58, aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **“AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS”** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 017-15

TERMO DE POSSE Nº 017/2015. Aos 03 (três) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **RENATO ROCHA GALVÃO**, brasileiro (a), solteiro (a),

portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 1106361-0 SSP/MT e CPF nº 688.311.371-15, aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **"MOTORISTA"** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 013-15

TERMO DE POSSE Nº 013/2015. Aos 1º (Primeiros) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **ISABELLA SENA VIVEIROS COUTINHO DO NASCIMENTO**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 2514626-2 SSP/MT e CPF nº 039.858.781-70, aprovado (a) no Concurso Público nº. 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 009/2015 de 11 de Agosto de 2015, para o cargo de **"PSICÓLOGA"** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 018-15

TERMO DE POSSE Nº 018/2015. Aos 03 (três) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **EDNA MARIA DA SILVA**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 4893247 SSP/PE e CPF nº 891.813.104-63, aprovado (a) no Concurso Público nº. 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **"AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS"** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 014-15

TERMO DE POSSE Nº 014/2015. Aos 03 (três) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **JOÃO AMBROZINO DA COSTA**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 0938693-9 SSP/MT e CPF nº 771.652.921-87, aprovado (a) no Concurso Público nº. 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **"MOTORISTA"** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 019-15

TERMO DE POSSE Nº 019/2015. Aos 03 (três) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **THAISLANE ILÁRIO DA SILVA**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 2230370-7 SSP/MT e CPF

nº 045.946.641-05, aprovado (a) no Concurso Público nº. 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 009/2015 de 11 de Agosto de 2015, para o cargo de **"AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS"** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 006-15

TERMO DE POSSE Nº 006/2015. Ao 1º (Primeiro) dia do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **JUSCELINA PEREIRA AGUIAR**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 2225660-1 SSP/MT e CPF nº 033.487.281-26, aprovado (a) no Concurso Público nº. 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **"AUXILIAR ADMINISTRATIVO"** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 020-15

TERMO DE POSSE Nº 020/2015. Aos 03 (três) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **MARKELI VOLTOLINI SILVA**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 1653935-4 SSP/MT e CPF nº 010.354.551-45, aprovado (a) no Concurso Público nº. 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **"AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS"** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 023-15

TERMO DE POSSE Nº 023/2015. Aos 03 (três) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **THIAGO ANDRÉ PEREIRA GONÇALVES**, brasileiro (a), solteiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 2960686-1 SSP/MT e CPF nº 011.237.911-71, aprovado (a) no Concurso Público nº. 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **"VIGILANTE"** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 025-15

TERMO DE POSSE Nº 025/2015. Aos 08 (oito) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **AMANDA CAROLINE ROSALEN**, brasileiro (a), solteiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 2386411-7 SSP/MT e CPF nº 059.041.941-29, aprovado (a) no Concurso Público nº. 001/2015, Edital

nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 009/2015 de 11 de Agosto de 2015, para o cargo de “**ASSESSOR JURÍDICO**” de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

**ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE POSSE 005-15**

TERMO DE POSSE Nº 005/2015. Ao 1º (Primeiro) dia do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **JOSÉ DA SILVA CUNHA**, brasileiro (a), solteiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 1954132-5 SSP/MT e CPF nº 042.864.491-06, aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2015, Edital nº 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de “**ENCANADOR**” de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 181-15**

PORTARIA Nº. 181/2015.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS AS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPAIS NO PERÍODO DE **01/09/2015 A 30/09/2015**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor PEDRO TERCY BARBOSA, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Título III, Capítulo III, Art. 65, da **LEI MUNICIPAL Nº. 149/94**, de 17.03.94, **FÉRIAS**, conforme programação abaixo, as funcionárias desta Prefeitura.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.		
Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Dione Caroline Ferreira de Barros	Agente de Execução Orçamentária	01/02/2014 a 01/02/2015

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.		
Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Elizandra Bevilacqua	Agente Administrativo	19/07/2013 a 19/07/2014

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.		
Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Karina Savazi Salmazo	Auxiliar Administrativo	22/08/2014 a 22/08/2015

Art. 2º - Os encargos decorrentes da aplicação do Art. 64 e Art. 65, § 3º da Lei supracitada serão devidos e pagos ao servidor junto da remuneração do mês corrente.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, ao 1º (primeiro) dia do mês de Setembro do ano de 2015.

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

**PEDRO TERCY BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL**

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 182-15**

PORTARIA 182/2015.

EMENTA: NOMEIA O SENHOR “SIDNEI AMORIM DA SILVA”, PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **PEDRO TERCY BARBOSA**, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público e LEI MUNICIPAL N.º 400/2003, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **SIDNEI AMORIM DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da CI - RG nº 0913020-9 – SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº 654.830.141-20, residente e domiciliado sito a Rua Nossa Senhora Aparecida, 980, Centro, município de Denise – MT, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE ESPORTES**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, em virtude do cargo vago.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, ao 1º (primeiro) dia do mês de Setembro do ano de 2015.

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

**PEDRO TERCY BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE**

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 183-15**

PORTARIA Nº. 183/2015.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SENHOR “LAURO EVERSON CASASUS FIGUEIREDO” DO CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor PEDRO TERCY BARBOSA, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR o Senhor **LAURO EVERSON CASASUS FIGUEIREDO**, brasileiro, portador da CI – RG nº 10554823– SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº. 621.117.441-15, do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR JURÍDICO**, nomeado por força da Portaria n.º 098/2015 de 1º de Abril de 2015, a partir desta data.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 09 (nove) dias do mês de Setembro do ano de 2015.

**PEDRO TERCY BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL**

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 184-15**

PORTARIA Nº. 184/2015.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SENHOR “ANTONIO CARLOS BRITO CONCEIÇÃO” DO CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor PEDRO TERCY BARBOSA, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR o Senhor **ANTONIO CARLOS BRITO CONCEIÇÃO**, brasileiro, solteiro, portador da CI – RG nº 361-371 – SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº.109.288.391-68, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO**, nomeado por força da Portaria n.º 097/2014 de 02 de Maio de 2014, a partir desta data.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 09 (nove) dias do mês de Setembro do ano de 2015.

PEDRO TERCY BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 004-15

TERMO DE POSSE Nº 004/2015. Ao 1º (Primeiro) dia do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **VANILZA DO CARMO DOS SANTOS**, brasileiro (a), divorciado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 1422345-7 SSP/MT e CPF nº 896.601.371-68, aprovado (a) no Concurso Público n.º 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **“VIGILANTE”** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 003-15

TERMO DE POSSE Nº 003/2015. Ao 1º (Primeiro) dia do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **JOÃO DE OLIVEIRA FILHO**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 0701429-5 SSP/MT e CPF nº 468.317.541-04, aprovado (a) no Concurso Público n.º 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **“MOTORISTA”** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 015-15

TERMO DE POSSE Nº 015/2015. Aos 03 (três) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **MANOEL MESSIAS GONÇALVES DOS SANTOS**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 0791551-9 SSP/MT e CPF nº 469.193.762-53, aprovado (a) no Concurso Público n.º 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/

2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **“MOTORISTA”** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 010-15

TERMO DE POSSE Nº 010/2015. Aos 1º (Primeiros) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **LATIF ELEN VASCONCELOS PEREIRA**, brasileiro (a), solteiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 2288080-1 SSP/MT e CPF nº 050.187.881-51, aprovado (a) no Concurso Público n.º 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **“FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA”** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 011-15

TERMO DE POSSE Nº 011/2015. Aos 1º (Primeiros) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **CÉLIO PIRES DE OLIVEIRA**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 0769962-0 SSP/MT e CPF nº 396.014.121-15, aprovado (a) no Concurso Público n.º 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **“VIGILANTE”** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 021-15

TERMO DE POSSE Nº 021/2015. Aos 03 (três) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **OZANA RAMOS DA SILVA**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 1241087-0 SSP/MT e CPF nº 005.878.201-01, aprovado (a) no Concurso Público n.º 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de **“AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS”** de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

ADMINISTRAÇÃO TERMO DE POSSE 009-15

TERMO DE POSSE Nº 009/2015. Aos 1º (Primeiros) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **MICAELE DOS SANTOS**, brasileiro (a), solteiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 2250724-8 SSP/MT e CPF nº 050.166.531-51, aprovado (a) no Concurso Público n.º 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº

008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de “**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**” de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

**ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE POSSE 022-15**

TERMO DE POSSE Nº 022/2015. Aos 03 (três) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **ROSANA PEREIRA ALECRIM FIGUEIREDO**, brasileiro (a), casado (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 2305790-4 SSP/MT e CPF nº 041.530.981-67, aprovado (a) no Concurso Público n.º 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de 2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de “**VIGILANTE**” de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

**ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE POSSE 024-15**

TERMO DE POSSE Nº 024/2015. Aos 03 (três) dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **VAGNER SEVERO**, brasileiro (a), solteiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 1045919-7 SSP/MT e CPF nº 916.078.761-91, aprovado (a) no Concurso Público n.º 001/2015, Edital nº. 001/2015, homologado através do Decreto nº 009/2015, de 15 de Julho de

2015, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 008/2015 de 10 de Agosto de 2015, para o cargo de “**ASSESSOR JURÍDICO**” de provimento efetivo, provimento efetivo, criado por Lei Municipal, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL - MT RESULTADO DO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2015**

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal, através de seu pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que realizou no dia 17 de setembro de 2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0037/2015, REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2015 objetivando a FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONsertos DA INSTALAÇÃO ELÉTRICA EM TODOS OS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, RECUPERAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT, E MANUTENÇÃO E CONsertos EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO EM TODOS OS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS. Tendo o seguinte resultado: A presente licitação foi **ANULADO** devido aos valores, apresentados nas propostas financeiras estarem muito elevados em comparação aos valores apresentados nos orçamentos, para elaboração da planilha de composição de custos, sendo impossível manter o certame diante da diferença entre o valor balizado para a contratação dos serviços e os valores ora apresentados pelos licitantes.

Feliz Natal – MT, 17 de setembro de 2015.

**MARCOS PAGNO
PREGOEIRO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

LEI Nº778/2015 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

LEI Nº778/2015 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre a contribuição para custeio de serviço de iluminação pública, prevista no art. 149-A da Constituição.”

Magali Amorim Vilela de Moraes Prefeita Municipal de General Carneiro Mato Grosso faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, nos termos do art. 149-A da Constituição Federal de 1988, a Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – CIP, devida pelos consumidores residenciais e não residenciais de energia elétrica e por proprietários de lotes não edificados, destinada ao custeio dos serviços de iluminação pública.

§ 1º Considera-se serviço de iluminação pública aquele destinado a iluminar vias, praças, passarelas, jardins, abrigos de usuários de transporte coletivo e logradouros, bem como quaisquer outros bens públicos de uso comum e livre acesso, inclusive a iluminação de monumentos, fachadas, fontes luminosas e obras de arte de valor histórico, cultural ou ambiental, localizadas em áreas públicas, assim como de atividades acessórias de instalação, operação, manutenção, remodelação, modernização, efficientização e expansão da rede de iluminação pública, serviços correlatos e despesas havidas para consecução do objetivo.

§ 2º São contribuintes da CIP os proprietários, titulares do domínio ou possuidores, a qualquer título, da unidade imobiliária, tanto na área urbana como rural, edificada ou não.

§ 3º A contribuição incidirá sobre a prestação de serviços públicos de iluminação pública, efetuada pelo Município no âmbito de seu território.

Art. 2º Para os imóveis ligados a rede de energia, as alíquotas de contribuição são diferenciadas conforme faixas de montante de consumo mensal medido em kWh (quilowatt-hora) e aplicadas sobre a tarifa vigente de iluminação pública, conforme tabela a seguir:

CLASSE	CONSUMO Kwh	ALÍQUOTA
Residencial	0 a 30	1,00%
	31 a 50	2,00%
	51 a 70	3,00%
	71 a 100	4,00%
	101 a 140	5,00%
	141 a 180	6,00%
	181 a 220	7,00%
	221 a 300	8,00%
	301 a 400	9,00%
	401 a 500	10,00%
	501 a 600	11,00%
	601 a 700	13,00%

	701 a 800	15,00%
	801 a 1000	17,00%
	1001 a 1200	19,00%
	1201 a 1500	21,00%
	1501 a 999999	23,00%
Comercial/Industrial, Poderes Públicos, Serviços Públicos e Consumo Próprio	0 a 30	2,00%
	31 a 50	3,00%
	51 a 70	4,00%
	71 a 100	5,00%
	101 a 140	6,00%
	141 a 180	7,00%
	181 a 220	8,00%
	221 a 300	10,00%
	301 a 400	12,00%
	401 a 500	14,00%
	501 a 600	16,00%
	601 a 700	18,00%
	701 a 800	20,00%
	801 a 1000	22,00%
	1001 a 1200	24,00%
	1201 a 1500	26,00%
	1501 a 999999	28,00%

§ 1º A tarifa referida é aquela publicada por meio de resoluções pela ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica para iluminação pública (Tarifa B4a), por MWh (megawatt-hora) para a concessionária de serviço público de distribuição de energia que atua no Município e sem acréscimos de tributos (ICMS, PIS e COFINS).

§ 2º Os valores de CIP sofrerão reajustes sempre e na mesma proporção em que ocorrerem reajustes nas tarifas publicadas pela ANEEL.

§ 3º A cobrança incidirá sobre todas as classes/categorias de unidades consumidoras descritas em Resoluções da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL ou órgão regulador que vier a substituí-la.

§ 4º Estão isentos da Contribuição os consumidores da Classe residencial com consumo de até 50 KWh e os consumidores da classe e localizados na área rural.

Art. 3º Fica atribuída responsabilidade tributária à empresa concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica, para arrecadação da CIP junto a seus consumidores que deverá ser lançada para pagamento juntamente na fatura mensal de energia elétrica, sendo o valor integral do tributo depositado na conta do Tesouro Municipal especialmente designada para tal fim, nos termos abaixo.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Finanças a administração e fiscalização da contribuição que trata esta Lei.

§ 2º A falta de repasse ou o repasse a menor da Contribuição pelo responsável tributário, nos prazos previstos em regulamento, e desde que não iniciado o procedimento fiscal, implicará: I - a incidência de multa moratória, calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da Contribuição, até o limite de 20% (vinte por cento); II - a atualização monetária do débito, na forma e pelo índice estabelecidos pela legislação municipal aplicável.

§ 3º Os acréscimos a que se refere o § 3º deste artigo serão calculados a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o repasse da Contribuição até o dia em que ocorrer o efetivo repasse.

Art. 4º A Concessionária deverá manter cadastro atualizado dos contribuintes que deixaram de efetuar o recolhimento da Contribuição, fornecendo os dados constantes naquele cadastro para a Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º - Em caso do imóvel não edificado e não ligado a rede de energia elétrica, o valor da Contribuição para Custeio dos Serviços de Iluminação Pública – CIP corresponderá a 15% (quinze por cento) do valor do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, sendo a cobrança efetuada juntamente com o lançamento anual do IPTU e obedecendo critérios para pagamento, penalidades e prazos legais estabelecidos para aquele imposto municipal.

Parágrafo Único. Os valores arrecadados a título de CIP deverão ser integralmente repassados para conta destinada a este fim.

Art. 6º - O Município fica autorizado a constituir o Fundo Municipal de Iluminação Pública – FUMIP – de natureza contábil e Administrada pelo Departamento Municipal de Finanças.

§ 1º Fica vedado o uso de recursos do FUMIP para outros fins.

§ 2º Para o fundo deverão ser destinados os recursos com a CIP para custear os serviços de Iluminação Pública previsto nesta Lei.

Art. 7º - Aplicam-se à CIP, no que couberem, as normas do Código Tributário Nacional e legislação tributária do Município, inclusive aquelas relativas às infrações e penalidades.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as Leis de nº 527/2004 e 555/2006, produzindo efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2016, o que vier depois.

Art. 9º- Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 17 de Setembro de 2015.

Magali Amorim Vilela de Moraes

Prefeita Municipal

LEI Nº779/2015 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

LEI Nº779/2015 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre a doação no valor de 2.000,00 (Dois mil reais) as Igrejas e Associação, Paróquia Bom Jesus da Lapa, Paróquia Sagrado Coração de Jesus e Associação Dom Bosco do Município de General Carneiro - MT e dá outras providências.”

Magali Amorim Vilela de Moraes Prefeita Municipal de General Carneiro Mato Grosso faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a Seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar as Igrejas e Associação, Paróquia Bom Jesus da Lapa, Paróquia Sagrado Coração de Jesus e Associação Dom Bosco ambas do Município de General Carneiro - MT, o valor de 2.000,00 (Dois mil reais) para cada entidade.

Parágrafo único. As entidades que irão receber os recursos são as constantes no anexo I desta Lei.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 17 de Setembro de 2015.

MAGALI AMORIM VILELA DE MORAES

Prefeita Municipal

ANEXO I

NOME	LOGRADOURO	CNPJ
Associação Dom Bosco	Av. Padre Bruno Mariano	07.434.548/0003-50
Paróquia Sagrado Coração de Jesus	Col. Indígena sagrado Coração de Jesus (merure).	15.051.956/0020-52
Paróquia Bom Jesus da Lapa	Praça da Matriz, Centro	15.051.956/0007-85

LICITAÇÕES AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2015

TOMADA DE PREÇO Nº 006/2015

MODALIDADE: Tomada de Preço Nº 006/2015

Tipo: Menor Preço Global

A Prefeitura Municipal de General Carneiro-MT torna público aos interessados que na Tomada de Preço Nº 006/2015, cujo objeto é a **Conclusão**

da construção de uma UBS (unidade básica de saúde) em General Carneiro - MT, cuja abertura ocorreu às 09:00 horas horário de Brasília, do dia 17 de Setembro de 2015, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Av. João Ponce de Arruda, s/n, Centro, General Carneiro-MT, com o objetivo de análise dos envelopes de habilitação e proposta das licitantes sagrando – se Classificada no certame a empresa: **MAR-SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA - ME**, CNPJ: **07.670.182/0001-57**, no valor de **R\$ 171.202,54 (cento e setenta e um mil duzentos e dois reais e cinquenta e quatro centavos)**, abrindo o prazo para interposição de recursos.

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de General Carneiro, 17 de Setembro de 2015.

Renata Cristina do Carmo Pereira

Presidente da CPL

LEI Nº781/2015 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

LEI Nº781/2015 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a aplicar processo seletivo simplificado, e dá outras providências.”

Magali Amorim Vilela de Moraes Prefeita Municipal de General Carneiro Mato Grosso faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a Seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar processo seletivo simplificado a ser aplicado na forma da lei vigente, quando houver necessidade de contratação de cargos, em caráter emergencial e temporário.

Art. 2º. Está lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 17 de Setembro de 2015.

MAGALI AMORIM VILELA DE MORAES

Prefeita Municipal

LEI Nº780/2015 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

LEI Nº780/2015 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre a contratação de Pessoal por Tempo Determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse Público, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal e da outras providências.”

Magali Amorim Vilela de Moraes Prefeita Municipal de General Carneiro Mato Grosso faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a Seguinte Lei:

Art.1º. Para atender à **necessidade temporária de excepcional interesse público**, o Poder Executivo Municipal, poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições, prazos e regime especial previsto nesta lei.

Parágrafo Primeiro - A natureza do vínculo jurídico de trabalho dos contratados temporários desta lei será o regime jurídico especial.

Parágrafo Segundo - As contratações a que se referem o *caput* deste artigo dar-se-ão sob a forma de contrato por tempo determinado, conforme demonstrado no **Anexo I** parte integrante desta Lei.

Art. 2º. Consideram-se como de excepcional interesse público as contratações por tempo determinado que visem:

I – atender à situação de calamidade pública;

II – combater surtos epidêmicos;

III – promover campanhas de saúde pública que não sejam de caráter contínuo, mas eventuais, sazonais, temporárias ou imprevisíveis, por fato alheio a vontade da administração pública;

IV – atender ao suprimento de docentes e funcionários de escolas e Centro de Educação Infantil da Rede Municipal de ensino, nas hipóteses, prevista na presente lei complementar;

V – realizar pesquisas estatísticas de campo;

VI – atender ao suprimento de funcionários nos órgãos da administração Municipal, nas hipóteses previstas na presente lei complementar;

VII – suprir a falta de servidores em funções prevista para cargo efetivo vago, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público válido ou servidores em disponibilidade, para ocupar o cargo vago;

VIII – atender a termos de convênios, acordo ou ajuste para a execução de obras ou prestação de serviços;

IV – suprir temporariamente cargos que ensejam a manutenção da necessidade de atividades decorrentes de programas temporários nas áreas de saúde, educação e assistência social;

§ 1º - A contratação de funcionários a que se referem os incisos IV e VI, do caput será efetivada exclusivamente para suprir a falta de docente e servidores de carreira decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamento para tratamento de saúde, e nos casos de licenças legalmente concedidas.

§ 2º - A contratação decorrente de vagância ou insuficiência de cargos será realizada pelo prazo suficiente a criação ou ampliação de cargos, realização do respectivo concurso público e desde que inexistente concurso público em vigência para os respectivos cargos.

Art. 3º. O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta lei será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, inclusive através de Publicação no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial de Contas, sítio da Prefeitura, entre outros.

Parágrafo Único – O Processo seletivo simplificado será regulamentado por edital, atendidos os seguintes pressupostos de validade.

I – ampla publicidade;

II – estabelecimento de critérios objetivos de julgamento e avaliação, a serem estabelecidos no edital de convocação;

III – inexistência de critérios que dificultem a recorribilidade das decisões da comissão de avaliação e julgamento, por parte dos candidatos, bem como pelo controle externo social;

IV – vinculação as regras do edital e a classificação final do certame;

Art. 4º. As contratações serão feitas por tempo determinado, pelo prazo de até 12 (doze) meses.

§ 1º - Permanecendo a necessidade que gerou a contratação na forma da presente lei, os contratos poderão ser prorrogados desde que o prazo total dos contratos não ultrapasse os 24 meses;

§ 2º - As prorrogações devem ser formalizadas em termo aditivo ao contrato inicial e encaminhadas para autorização do Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 1º dia do termo final de vigência do contrato.

Art. 5º. As contratações na forma da presente lei somente poderão ser feitas com estrita observância do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal bem como dos limites de gastos com pessoal e mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º. É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores que já pertencem ao quadro da Administração Pública Municipal.

Art. 7º. O contratado temporário nos termos desta lei fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Jurídico Previdenciário, sendo o Regime Geral de Previdência Social (INSS), cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

Art. 8º. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância a ser instaurada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, com prazo Máximo de conclusão de 45 (quarenta e cinco dias), assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 9º. Os contratados na forma desta lei sujeitam-se às seguintes penalidades:

I – advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;

II – repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta que tenha resultado na pena de advertência;

III – rescisão da contratação, nos termos desta lei, no caso de descumprimento das determinações prevista no Estatuto dos servidores Públicos Municipais de General Carneiro Estado de Mato Grosso.

§ 1º - É motivo de rescisão da contratação, nos termos desta lei, a ausência do serviço por mais de 03 (três) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado.

§ 2º - É também motivo de rescisão da contratação, nos termos desta lei, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 10º. O Contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, assegurando ao contratado o pagamento das verbas rescisórias, referente ao 13º salário proporcional e férias proporcional acrescidas do terço constitucional.

Art. 11º. A extinção do contrato, por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, podendo ser feita por meio de notificação pessoal ou publicação no Diário Oficial dos Municípios e fixação no Mural da Prefeitura.

Parágrafo Único - A extinção do contrato prevista no Caput deste artigo, não importará ao contratado, o pagamento de qualquer tipo de indenização, apenas as verbas rescisórias previstas no artigo anterior.

Art. 12º. O término do contrato por iniciativa do contratado, será presidida de comunicação por escrito com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias.

Art. 13º. Efetivada a contratação autorizada por esta lei, o contratante por intermédio do responsável pelo APLIC encaminhará tempestivamente a respectiva documentação referente às fases do Processo Seletivo ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 14º. O Poder Executivo fica autorizado a proceder à inclusão das despesas decorrentes da presente Lei, nos instrumentos de planejamento exigidos pela LRF (LOA, LDO e PPA).

Parágrafo Único – Para cobertura das despesas correntes para contratação deverá estar consignado dotação suficiente no orçamento corrente e orçamento subsequente, na seguinte rubrica orçamentária 3.1.90.04.00.00 – contratação por tempo determinado, sendo as despesas decorrente de: criação, expansão ou aperfeiçoamento.

Art. 15º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 17 de Setembro de 2015.

MAGALI AMORIM VILELA DE MORAES

Prefeita Municipal

ANEXO I

DAS VAGAS E CARGOS

QUANT	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	VALOR	JORNADA DE TRABALHO
10	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos	788,00	40 semanais
3	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria Municipal de Assistência Social	788,00	40 semanais
3	Técnico de enfermagem	Secretaria Municipal de Saúde	996,24	40 semanais
8	Agente de saúde	Secretaria Municipal de Saúde	788,00	40 semanais
3	Enfermeiro	Secretaria Municipal de Saúde	1.800,00	40 semanais
2	Odontólogo	Secretaria Municipal de Saúde	3.507,00	40 semanais
1	Eletricista	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos	1.620,00	40 semanais
1	Psicóloga	Secretaria Municipal de Saúde	3.507,00	40 semanais
1	Assistente Social	Secretaria de Assistência Social	2.300,00	40 semanais
3	Motorista	Secretaria Municipal de Saúde	788,00	40 semanais
2	Motorista	Secretaria Municipal de Educação	788,00	40 semanais
1	Motorista	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos	788,00	40 semanais
1	Biólogo	Secretaria Municipal de Saúde	788,00	30 semanais
2	Bioquímico	Secretaria Municipal de Saúde	2.450,00	30 semanais
2	Bioquímico	Secretaria Municipal de Saúde	1.314,00	20 semanais
1	Motorista	Secretaria Municipal de Assistência Social	1.356,00	40 semanais
2	Monitor do PROJOVEM	Secretaria Municipal de Assistência Social	788,00	40 semanais
1	Assistente Social	Secretaria Municipal de Saúde	2.300,00	40 semanais
3	Agente Administrativo	Secretaria Municipal de Administração	900,00	40 semanais
1	Engenheiro	Secretaria Municipal de Administração	6.000,00	40 semanais
1	Agente de saúde Ambiental	Secretaria Municipal de Saúde	788,00	40 semanais
1	Secretária de Unidade Escolar	Secretaria Municipal de Educação	788,00	40 semanais
14	Professor	Secretaria Municipal de Educação	1.376,51	40 semanais
1	Professor de Taekwondo	Secretaria Municipal de Educação	1.017,00	40 semanais
5	Merendeira	Secretaria Municipal de Educação	788,00	40 semanais
4	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria Municipal de Educação	788,00	40 semanais
1	Merendeira	Secretaria Municipal de Saúde	788,00	40 semanais
22	Professor Leigo	Secretaria Municipal de Educação	788,00	40 semanais
3	Monitor	Secretaria Municipal de Educação	788,00	40 semanais
1	Professor de capoeira	Secretaria Municipal de Assistência Social	1.017,00	40 semanais
1	Professor de música	Secretaria Municipal de Assistência Social	1.017,00	40 semanais
1	Orientadora Social	Secretaria Municipal de Assistência Social	1.500,00	40 semanais
3	Fiscal de Tributos	Secretaria Municipal de Administração	900,00	20 semanais
3	Gari	Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos	788,00	20 semanais

*Demais informações poderão ser encontradas no Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 454/2015 DE 14/09/2015.**

PORTARIA Nº 454/2015 de 14/09/2015.

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDORA:	IZABEL DA COSTA
CARGO:	PROFESSORA
Período de:	14/09/2015 A 12/12/2015 (90 DIAS)
Período Aquisitivo:	01/08/2006 A 01/08/2011

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 14 (quatorze) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 14/09/2015.

NP 673/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 445/2015 DE 08/09/2015.**

PORTARIA Nº 445/2015 de 08/09/2015.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDE FÉRIAS, aos servidores abaixo relacionados.

SERVIDORA:	MARCIA DO CARMO SANTOS
CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Período de:	08/09/2015 A 07/10/2015 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	05/03/2012 A 05/03/2013

SERVIDOR:	CESAR DE LIMA LAYDNER
CARGO:	MÉDICO
Período de:	08/09/2015 A 07/10/2015 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	01/08/2011 A 01/08/2012 (15 DIAS) 01/08/2012 A 01/08/2013 (15 DIAS)

SERVIDORA:	EDNÉIA SILVA ARRAIS
CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Período de:	08/09/2015 A 07/10/2015 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	02/09/2014 A 02/09/2015

SERVIDORA:	MARQUIANE SOUSA DIAS
CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Período de:	08/09/2015 A 07/10/2015 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	10/05/2014 A 10/05/2015

ARTIGO 2º – E AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR sta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 08 (oito) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 08/09/2015.

NP 664/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 444/2015 DE 08/09/2015.

PORTARIA Nº 444/2015 de 08/09/2015.

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, aos servidores abaixo relacionados.

SERVIDORA:	CLAUDENIR DE FATIMA DA SILVA PEREIRA
CARGO:	PROFESSORA
Período de:	08/09/2015 A 06/12/2015 (90 DIAS)
Período Aquisitivo:	28/07/2006 A 28/07/2011

SERVIDOR:	JAIR LANZ
CARGO:	INSTRUTOR DESPORTIVO
Período de:	08/09/2015 A 06/12/2015 (90 DIAS)
Período Aquisitivo:	19/02/2003 A 19/02/2008

SERVIDORA:	IRACI FERREIRA DOS SANTOS PONTES
CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE
Período de:	08/09/2015 A 06/12/2015 (90 DIAS)

Período Aquisitivo: 02/01/2006 A 02/01/2011

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 08 (oito) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 08/09/2015.

NP 663/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 446/2015 DE 09/09/2015.

PORTARIA Nº 446/2015 de 09/09/2015.

“CONCEDE AFASTAMENTO A AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL, DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - CONCEDER afastamento não remunerado, por período de 02 (dois) anos, a Senhora **PATRICIA APARECIDA KOVALSKI COUTO**, cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR**, brasileira, maior, portadora do RG Nº 2199383-1 SSP/MT e do CPF Nº 037.810.291-58, residente nesta cidade e município de Guarantã do Norte.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a partir do dia 08 de setembro de 2015**, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 09 (nove) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 09/09/2015.

NP 665/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 447/2015 DE 09/09/2015.

PORTARIA Nº 447/2015 de 09/09/2015.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDE FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR: LUIZ TOSCAN

CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Período de:	08/09/2015 A 07/10/2015 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	13/01/2011 A 13/01/2012

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **re- troagindo seus efeitos a partir do dia 08 de setembro de 2015**, revoga- das às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 09 (nove) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 09/09/2015.

NP 666/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 448/2015 DE 09/09/2015.**

PORTARIA Nº 448/2015 de 09/09/2015.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NOR- TE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDE FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDORA:	JOSIANI DA SILVA VIANA
CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Período de:	05/09/2015 A 04/10/2015 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	14/01/2012 A 14/01/2013

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **re- troagindo seus efeitos a partir do dia 05 de setembro de 2015**, revoga- das às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 09 (nove) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 09/09/2015.

NP 667/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 449/2015 DE 09/09/2015.**

PORTARIA Nº 449/2015 de 09/09/2015.

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NOR- TE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, aos servidores abaixo re- lacionados.

SERVIDORA:	JULIANA DE SOUZA ANTUNES DA SILVA
CARGO:	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
Período de:	09/09/2015 A 07/12/2015 (90 DIAS)
Período Aquisitivo:	10/01/2008 A 10/01/2013

SERVIDOR:	GENIVALDO CANDIDO DO CARMO
CARGO:	AGENTE DE SAÚDE
Período de:	09/09/2015 A 08/10/2015 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	27/06/2006 A 27/06/2011

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, re- vogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 09 (nove) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 09/09/2015.

NP 668/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 449/2015 DE 09/09/2015.**

PORTARIA Nº 449/2015 de 09/09/2015.

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NOR- TE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, aos servidores abaixo re- lacionados.

SERVIDORA:	JULIANA DE SOUZA ANTUNES DA SILVA
CARGO:	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
Período de:	09/09/2015 A 07/12/2015 (90 DIAS)
Período Aquisitivo:	10/01/2008 A 10/01/2013

SERVIDOR:	GENIVALDO CANDIDO DO CARMO
CARGO:	AGENTE DE SAÚDE
Período de:	09/09/2015 A 08/10/2015 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	27/06/2006 A 27/06/2011

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, re- vogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 09 (nove) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 09/09/2015.

NP 668/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 450/2015 DE 10/09/2015.

PORTARIA Nº 450/2015 de 10/09/2015.

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDORA:	MARINALVA ELIAS BORGES
CARGO:	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR
Período de:	10/09/2015 A 09/10/2015 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	10/02/2007 A 10/02/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 10 (dez) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/09/2015.

NP 669/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

LICITAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 254/2013

OBJETO: Prorrogação do prazo de execução e valor do Contrato original para mais 12 (doze) meses

DATA: 30/07/2015

CONTRATADO: PP DA COSTA & SILVA ME

VALOR: R\$ 41.976,00

Guarantã do Norte, 07 de agosto de 2015.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 451/2015 DE 14/09/2015.

PORTARIA Nº 451/2015 de 14/09/2015.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL, DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear, o senhor **PEDRO AMON DE CARVALHO PEREIRA**, portadora do RG Nº 2110200-7 SSP/MT e do CPF Nº 044.560.981-80, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o Cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retróagindo seus efeitos a partir do dia 02 de setembro de 2015**, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 14 (quatorze) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 14/09/2015.

NP 670/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 452/2015 DE 14/09/2015.

PORTARIA Nº 452/2015 de 14/09/2015.

“TRANSFERE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO EDÁOUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - TRANSFERE, o senhor **JEOVAN FERREIRA COSTA**, brasileiro, portador do RG Nº 1057715-7 SSP/MT e do CPF Nº 772.998.311-15, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, ocupante do cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA** para o Cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retróagindo seus efeitos a partir do dia 08 de setembro de 2015**, revogando às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 14 (quatorze) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 14/09/2015.

NP 671/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 453/2015 DE 14/09/2015.

PORTARIA Nº 453/2015 de 14/09/2015.

“DISPÕE SOBRE APONTAMENTO DE FALTAS INJUSTIFICADA AO SERVIÇO DA PROFISSIONAL DO CARGO DE DENTISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL, DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Apontamento de faltas de serviço à senhora **ROSEMEIRE LIMA DOS SANTOS SOUZA**, portadora do RG N° 1543927-5 SSP/MT e do CPF N° 006.036.181-62, residente e domiciliado nesta cidade Município de Guarantã do Norte, matrícula funcional 205969, ocupante do cargo de **DENTISTA**, faltou de forma injustificada no dia, 03 do mês de setembro das 13 às 17 horas, e no dia 04 do mês de setembro do corrente ano de 2015, com um total de faltas computados em 12 horas de serviço no mês de setembro, com fulcro na Lei Municipal 743/2009, artigo 84 § 3º, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 14 (quatorze) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 455/2015 DE 14/09/2015.

PORTARIA N° 455/2015 de 14/09/2015.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDE FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	JERONIMO KESSLER
CARGO:	AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO
Período de:	14/09/2015 A 13/10/2015 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	02/04/2014 A 02/04/2015

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 14 (quatorze) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 14/09/2015.

NP 674/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 456/2015 DE 14/09/2015.

PORTARIA N° 456/2015 de 14/09/2015.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDE FÉRIAS, aos servidores abaixo relacionados.

SERVIDOR:	ALCERIR CARDOSO
CARGO:	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA
Período de:	14/09/2015 A 13/10/2015 (30 DIAS)

Período Aquisitivo:	02/04/2014 A 02/04/2015
----------------------------	--------------------------------

SERVIDORA:	JOSIELE MAIARA FIZINATO
CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO
Período de:	14/09/2015 A 23/09/2015 (10 DIAS)
Período Aquisitivo:	23/04/2014 A 23/04/2015

SERVIDORA:	TACIANE SALVI
CARGO:	FARMACÊUTICA/ BIOQUÍMICA
Período de:	14/09/2015 A 03/10/2015 (20 DIAS)
Período Aquisitivo:	09/03/2013 A 09/03/2014

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 14 (quatorze) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 14/09/2015.

NP 675/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 457/2015 DE 14/09/2015.

PORTARIA N° 457/2015 de 14/09/2015.

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, aos servidores abaixo relacionados.

SERVIDORA:	MARIA ROSA RODRIGUES DE SOUSA DO CARMO
CARGO:	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR
Período de:	14/09/2015 A 12/12/2015 (90 DIAS)
Período Aquisitivo:	17/02/2008 A 17/02/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 14 (quatorze) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 14/09/2015.

NP 676/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 459/2015 DE 15/09/2015.

PORTARIA N° 459/2015 de 15/09/2015.

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	LAERCIO BARBOSA ALVES
CARGO:	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA
Período de:	15/09/2015 A 13/12/2015 (90 DIAS)
Período Aquisitivo:	02/04/2007 A 02/04/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 15 (quinze) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 15/09/2015.

NP 680/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

LICITAÇÃO E CONTRATOS PORTARIA DLC - N° 015/2015

Data: 03 de Julho de 2015

SÚMULA: “Nomeia fiscal de contrato e da outras providencias.”

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. João Antonio Vieira, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Senhor **MARCOS DELAVY**, portador do CPF 516.887.609.97, com observância da legislação vigente, atuar como fiscal do **Contrato nº 019/2015**, firmado entre o Município de Itanhanga e como **CONTRATADO**, a Empresa. **ANTONIO DE OLIVEIRA SILVA & CIA LTDA - ME**, portador do CNPJ: N°. 73.629.503/0001-02, localizada na Av: Tancredo Neves nº 1.451, Centro, Nova Ubiratan-MT, cujo objeto a **Prestação de serviços de Locação de Veículos para diversas Secretarias do Município de Itanhanga-MT**. Através do Pregão Presencial nº 15/2014 – Processo nº 30/2014.

Art. 2º - **O servidor acima designado será responsável por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do objeto.**

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

Gabinete do Prefeito de Itanhanga-MT, **03 de Julho de 2015.**

JOÃO ANTONIO VIEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N°. 084/2015.

SÚMULA: “REVOGA A PORTARIA N° 030/2014 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2014 QUE NOMEOU LEONALDO PEREIRA PARA O CARGO COMMISSIONADO DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA 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 1º - Revogar a partir desta data a Portaria nº 030/2014 de 20 de fevereiro de 2014 que nomeou LEONALDO PEREIRA para o Cargo em Comissão de Chefe de Departamento de Administração da Saúde lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Itaúba- MT, 14 de Setembro de 2015.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 14/09/2015 a 29/09/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N°. 086 /2015

SÚMULA: “NOMEIA A SERVIDORA PÚBLICA KEITTY SUELLY OLIVEIRA GONÇALVES PARA O CARGO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a partir desta data a servidora pública, KEITTY SUELLY OLIVEIRA GONÇALVES, Assistente Técnico Administrativo, portadora da CI. com RG. nº 1978350-7-SSP/MT., e CPF/MF N° 024.995.161-43, Matrícula nº 274, para o Cargo de Diretora do Departamento de Material e Patrimônio Lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à partir de 1º de setembro de 2.015, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA AOS 14 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 18/09/2015 A 18/10/2015.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA Nº. 085/2015.

SÚMULA: “NOMEAR LEONALDO PEREIRA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO 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 1º - NOMEAR a partir desta data, LEONALDO PEREIRA, Portador da CI. com RG. de nº 107215-SSP/MT., inscrito no CPF/MF, sob o nº 395190.311-20, para o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Administração da Saúde Pública, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos à partir de 1º de setembro de 2.015, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 14 de Setembro de 2015.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 14/09/2015 a 29/09/2015.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA Nº. 082/2015.

SÚMULA: “REVOGA A PORTARIA 079/2015 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 1º - Revogar a Portaria 079/2015, de 01/09/2015, devido a erro formal de nomenclatura de cargo.

Artigo 2º -

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

Itaúba- MT, 14 de Setembro de 2015.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 14/09/2015 a 30/09/2015.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA Nº. 083/2015.

SÚMULA: “NOMEIA A SERVIDORA GENECI DA SILVA STURMER 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 1º - Nomear a partir desta data a Srª. GENECI DA SILVA STURMER, portadora do RG 13R2641967 SSP/SC e inscrita no CPF 710.524.969-20, servidora efetiva no cargo de Auxiliar de Enfermagem, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Serviços de Reabilitação, lotada na Secretaria de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Artigo 2º - Em virtude do Art. 1º desta portaria, concede FG-Função Gratiificada a servidora pelo desempenho da função citada.

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

Itaúba- MT, 14 de Setembro de 2015.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 14/09/2015 a 29/09/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

**CAMARA MUNICIPL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 127/2015.**

Dispõe sobre nomeação de Assessor Parlamentar/Legislativo e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei, especialmente a Lei Municipal 898/2015,

RESOLVE,

Art. 1º. Nomear, o Sr.º Roberto Berro Cardoso, brasileiro, casado, filho de: Rodrigo Cardoso de Jesus e Eda Berro Cardoso, natural de: Bataguassu-MS., nascido em: 23/02/1976, portador do CPF 808.919.341-20, RG 826.866 SSP/MS, Expedição em: 06/11/1992, residente e domiciliado na vila de Ouro Branco do Sul, Município de Itiquira, a Rua Joao de Barro, quadra 23, lote 18, para o cargo de: **Assessor Parlamentar/Legislativo**, lotado no gabinete do Vereador “Ceara”, a partir do dia 17 de setembro de 2015, a pedido do mesmo.

Art. 2º. O servidor ora nomeado terá sua remuneração em conformidade com a Lei Municipal nº 898/2015 anexo III.

Parágrafo Único:

Sobre o valor da remuneração haverá descontos conforme determinações previstas em Lei.

Art. 3º Com base na Lei Municipal 898/2015, artigo 45, inciso II, Alíneas A e B, são atribuições do Assessor Parlamentar/Legislativo: assessoramento as atividades próprias de cada Gabinete de Vereador; Assessoramento em Plenário durante as Sessões Legislativas; recebimento e despacho das correspondências e comunicações em geral expedidas e recebidas; Auxiliar na tramitação dos processos legislativos, pesquisa e desenvolvimento de Projetos de Leis e demais propostas legislativas; auxiliar na pes-

quiza e elaboração dos Pareceres afetos as Comissões Permanentes e Temporárias vinculadas ao Gabinete do Vereador. Promover o registro e movimento do banco de leis do Gabinete; organizar a biblioteca e demais atividades correlatas determinadas pelo vereador.

Art. 4º - A jornada de trabalho será em conformidade com Artigo 48 da Lei Municipal 898/2015, sendo: A carga horária dos cargos de confiança, quando necessário, poderá ser cumprida em local diverso da Câmara Municipal.

Art. 5º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 16 de setembro de 2015.

Licurgio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

CAMARA MUNICIPL PORTARIA LEGISLATIVA 126/2015.

Dispõe sobre exoneração de servidor público do Poder Legislativo de Itiquira e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhes confere a Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonerar** O Servidor **Sr. MARCOS OLIVEIRA DA SILVA**, brasileiro, convivente, filho de: Mario Luiz Pereira da Silva e Natália Oliveira da Silva, natural de Itiquira, Estado de Mato Grosso, nascido em: 04/11/1980, portador do CPF 299.523.388-05 e do RG 1078300 SSP/MS, Expedição em: 19/08/1996, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida Isaías Campos, 278, Bairro Centro, matrícula funcional nº 184, do cargo de: **Assessor Parlamentar/Legislativo**, lotado no gabinete do Vereador "**Ceará**", a partir do dia 16 de setembro de 2015, a pedido do Vereador, conforme Ofício n. 005/2015.

Art.2º

- Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 16 de setembro de 2015.

Licurgio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2015

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 027/2015

A Prefeitura Municipal de Itiquira, situada em sede provisória na Avenida Lúcio Mendonça Primo, 621, Conjunto Habitacional Arco Íris II, através da senhora Juliane Presotto, pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA FARMÁCIA BÁSICA, HOSPITAL MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA-MT**, do tipo menor preço por

item, obteve o seguinte resultado: **PRO REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELE – ME, CNPJ nº 05.159.591/0001-68**, com o valor total de R\$ 730.591,00 (setecentos e trinta mil quinhentos e noventa e um reais) e **FILGUEIRA E SANTANA LTDA – EPP, CNPJ nº 05.437.468/0001-61** com o valor total de R\$ 360.691,00 (trezentos e sessenta mil seiscentos e noventa e um reais).

Itiquira/MT, 17 de setembro de 2015.

Juliane Presotto

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

PORTARIA 277/2015

PORTARIA Nº 277 DE 11 DE SETEMBRO DE 2015.

A Prefeita Municipal de Jauru no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal n.º 9394/1996-LDB, da Lei Municipal n.º 342/2007 e da Lei Municipal nº 475/2011 e da Lei Municipal nº 648/2015;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar o cronograma para realização do processo eleitoral para a escolha de diretor(a) de unidade escolar da rede Pública Municipal, para o biênio 2016/2017.

Parágrafo Único. O processo eleitoral deverá ocorrer em todas as unidades escolares da rede pública municipal com mais de 80 (oitenta) alunos devidamente matriculados, de acordo com o número de matrículas de alunos por unidade informada no censo escolar do ano em curso.

Art. 2º. A Eleição para escolha de diretor(a) terá como cronograma as seguintes datas e horários nas unidades escolares:

Programação da Eleição dos Diretores Biênio: 2016/2017			
DATA	UNIDADE ESCOLAR	PROGRAMAÇÃO	HORÁRIO
16/11/2015	EM Lourdes Maria de Lima	Eleição para escolha do diretor e resultado do certame	08 às 19:30
16/11/2015	EMEI. Elza Carrijo Pavini	Eleição para escolha do diretor e resultado do certame	08 às 19:30
16/11/2015	CMEI Maria Soares de Souza Lima	Eleição para escolha do diretor e resultado do certame	08 às 19:30
16/11/2015	EM Professora Rosimeire Aparecida da Silva	Eleição para escolha do diretor e resultado do certame	08 às 17

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em única instância, que atenderá na sede própria do Município.

Art. 46. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jauru/MT, 11 de Setembro de 2015.

ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal de Jauru

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 008/2015

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 008/2015

DECLARAR A INEXIGIBILIDADE de licitação para a contratação da **Federação de Motociclismo do Estado Mato Grosso – FMT** CNPJ: 00.886.895/0001-03, para a “**promoção de evento esportivo nesta cidade, na organização e realização da 8ª Etapa do campeonato Matogrossense de MotoCross 2015, na XXIV Feira da Amizade, em comemoração ao XXXVI Aniversário de Emancipação Política do Município visando à participação da comunidade e também incentivando o turismo com fluxo de pilotos de vários estados, assim como de especta-**

dores de varias localidades, nos dias 19 e 20 de setembro de 2015”, no valor de R\$ 35.780,00 (Trinta e Cinco Mil Setecentos e Oitenta Reais), pelo amparo jurídico disposto no artigo 25, “caput” da lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas modificações posteriores.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE JAURU, aos 17 dias do mês de setembro de 2015.

ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 273/2015

PORTARIA Nº 273 DE 09 DE SETEMBRO DE 2015.

A Prefeita Municipal de Jauru no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal n.º 9394/1996-LDB, da Lei Municipal n.º 342/2007 e da Lei Municipal nº 475/2011 e da Lei Municipal nº 648/2015;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a abertura do processo eleitoral para a escolha de diretor(a) de unidade escolar da rede Pública Municipal, para o biênio 2016/2017, conforme cronograma acostado a esta Portaria.

Parágrafo Único. O processo eleitoral deverá ocorrer em todas as unidades escolares da rede pública municipal com mais de 80 (oitenta) alunos devidamente matriculados, de acordo com o número de matrículas de alunos por unidade informada no censo escolar do ano em curso.

Art. 2º. Os critérios para escolha de diretor(a) têm como referência clara os campos do conhecimento, das competências, da aptidão para liderança e habilidades gestoras, necessárias ao exercício da função na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde se insere.

Art. 3º. O processo de escolha do profissional a ser designado(a) para a função dedicação exclusiva de diretor(a) escolar públicas municipais, será realizado em duas etapas:

I – 1ª Etapa – constará de ciclos de estudos de no mínimo 20 (vinte) horas, considerando apto(a) o(a) candidato(a) com 100% (cem por cento) de frequência. Nessa etapa, o candidato realizará estudo voltado às dimensões pedagógica, administrativa, financeira e de gestão de pessoas;

II – 2ª Etapa – constará da seleção do(a) candidato(a) pela comunidade escolar por meio de votação, na própria unidade escolar, e salas anexas, levando-se em consideração a Proposta de Trabalho do candidato, que deverá conter:

a) objetivos e metas para melhoria da unidade escolar e do ensino em consonância com a Política Educacional do Município de Jauru, com o Projeto Político Pedagógico - PPP da Unidade Escolar onde pretende atuar e com o Plano de Ações Articuladas – PAR do Município e com o Plano Municipal de Educação-PME;

b) estratégias para a preservação do patrimônio público;

c) estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da escola, na gestão dos recursos financeiros, bem como, no acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;

d) plano de reavaliação e intervenção pedagógica com vista à melhoria da qualidade do ensino, considerando as avaliações externas (IDEB, Prova Brasil, Provinha Brasil, ANA e outras).

§1º. Na definição das metas de longo e curto prazo, dos objetivos, ações e previsão orçamentária que constituirão sua Proposta de Trabalho, o(a) candidato(a) deverá apoiar-se no PPP, PAR, PME e Regimento Escolar em execução na escola onde pretende atuar.

§2º. O(a) diretor(a) em exercício garantirá o acesso do(a) candidato(a) aos documentos do Projeto Político Pedagógico – PPP, do Plano de Ações Ar-

ticuladas – PAR e Regimento Escolar em execução na escola, bem como, a apresentação dos dados, informações e documentos resultantes da avaliação das metas propostas e executadas pela unidade escolar, inclusive apontando as facilidades e dificuldades em operacionalizá-las, para subsidiar a elaboração da Proposta de Trabalho do(a) candidato(a).

§3º. No exercício do seu mandato, o(a) diretor(a) terá como balizador da sua atuação a Proposta de Trabalho aprovada pela comunidade, e a avaliação anual do seu desempenho incidirá sobre a execução e resultados desta proposta.

§4º. As faltas do pré-candidato nos momentos do Ciclo de Estudos, serão consideradas justificadas decorrentes de motivos de força maior ou caso fortuito, ou seja, fatos totalmente imprevisíveis.

Art. 4º. A Comissão Eleitoral Escolar prevista no artigo 13 deverá comunicar o(a) candidato(a) e divulgar à comunidade escolar o cronograma de apresentação da Proposta de Trabalho em Assembléia Geral, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§1º. A Assembléia a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição da Proposta de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado.

§2º. Na Assembléia Geral deverá ser concedido a cada candidato a mesma fração de tempo para exposição e debate de sua Proposta de Trabalho.

Art. 5º. O(a) candidato(a) que não se submeter à apresentação da Proposta de Trabalho em Assembléia Geral, em data e horário marcados pela Comissão Eleitoral Escolar, estará automaticamente desclassificado(a).

Art. 6º. Para candidatar-se à função de diretor(a) de que trata as Lei nº 342/2007, 475/2011 e 648/2015, o(a) integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica deve:

I – ser ocupante de cargo efetivo ou estável do quadro dos Profissionais da Educação Básica;

II – ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos, imediatamente anterior a data de inscrição, prestados na Unidade Escolar a que pretende candidatar-se;

III – ser habilitado(a) em nível de Licenciatura Plena;

IV – participar dos ciclos de estudos a serem organizados pela Secretaria Municipal de Educação no município, em parceria com Assessoria Pedagógica/CEFAPRO;

V – apresentar a Proposta de Trabalho em Assembléia Geral, de acordo com as orientações e diretrizes contidas no artigo 3º.;

VI – estar apto(a) a movimentar conta bancária;

VII – assinar termo de compromisso de Dedicção Exclusiva (DE) no ato da inscrição;

VIII – assinar termo de desistência da cooperação técnica, para os(as) candidatos(as) com vínculo com Estado ou outro ente Federado;

IX – concorrer à direção de apenas uma escola.

Art. 7º. O(a) servidor(a) que possuir dois cargos, legalmente acumuláveis, perceberá, obrigatoriamente, a gratificação de dedicação exclusiva e requererá a desativação da matrícula de um dos cargos.

§1º. Se servidor(a) com dois cargos, sendo um estadual e outro municipal, deverá afastar-se obrigatoriamente do cargo estadual.

§2º. Em ambos os casos de desativação, o(a) servidor(a) poderá optar por recolher contribuição previdenciária, caso queira garantir seu tempo de contribuição, na forma da lei.

Art. 8º. O(a) diretor(a) eleito(a) atenderá em todos os turnos de funcionamento da escola, devendo estabelecer cronograma de acordo com seu regime de trabalho semanal, especificando horários e períodos de atendi-

mento, devendo o cronograma ser fixado em local de fácil consulta e visibilidade.

Art. 9º. Caso não haja candidato(a) de cargo efetivo ou estável, com 02 (dois) anos de serviços na Rede Municipal de Educação, poderá inscrever-se o profissional efetivo que tenha 01 (um) ano de exercício na Rede de Ensino Municipal.

Art. 10. Na Unidade Escolar onde inexistir candidato(a) de cargo efetivo ou estável com habilitação em nível superior, poderá inscrever-se o profissional com habilitação em nível médio com magistério ou com profissionalização específica, desde que seja efetivo ou estável.

Art. 11. Na unidade escolar onde não houver candidato(a), a Secretaria Municipal de Educação nomeará um profissional do quadro efetivo da Educação para exercer a função.

Art. 12. É vedada a participação no processo de escolha de diretor(a) do profissional da educação básica que nos últimos 05 (cinco) anos:

- I – tenha sido exonerado(a), dispensado(a) ou suspenso(a) do exercício do cargo e/ou função em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- II – esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
- III – esteja sob processo de sindicância;
- IV – esteja sob licenças contínuas.

§1º. Considerar-se-á inadimplente o profissional que não prestou contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar até o ato da inscrição e cujo prazo esteja vencido.

§2º. Definem-se licenças contínuas as referentes à licença médica, exceto a gestacional, que ultrapassar nos últimos 03 (três) anos, um somatório de 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo Único: É vedada a candidatura do profissional que já exerça a função de Diretor por 02 (dois) mandatos consecutivos.

Art. 13. Haverá, em cada unidade escolar, uma Comissão Eleitoral Escolar para conduzir o processo de seleção de candidato(a) à direção, que será constituída em Assembléia Geral da comunidade escolar, convocada pelo dirigente da escola.

§1º. Devem compor a Comissão um membro titular e seu respectivo suplente, dentre os seguintes segmentos:

- I – representante dos Profissionais da Educação Básica;
- II – representante dos pais;
- III – representante dos alunos maiores de 14 (quatorze) anos.
- IV – No caso da Educação Infantil, um funcionário da instituição

§2º. O membro titular e seu suplente serão eleitos em Assembléia Geral, pelos respectivos segmentos, em data, hora e local, amplamente divulgados.

§3º. A Comissão Eleitoral Escolar, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§4º. O membro da Comissão Eleitoral Escolar que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer da Secretaria Municipal de Educação ou do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE).

§ 5º. Não poderá compor a Comissão Eleitoral Escolar:

- I – qualquer um dos candidatos(as), seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;
- II – o(a) servidor(a) em exercício na função de diretor(a).

§ 6º. O(a) diretor(a) da escola deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 14. A Comissão Eleitoral Escolar terá, dentre outras, as atribuições de:

- I – planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do(a) candidato(a) da comunidade escolar;
- II – divulgar amplamente as normas e os critérios, os calendários geral e específico da unidade escolar, relativos ao processo seletivo;
- III – analisar, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e com o CDCE, as inscrições dos(as) candidatos(as), deferindo-as ou não;
- IV – convocar a Assembléia Geral para a exposição das propostas de trabalho dos(as) candidatos(as) aos alunos, aos pais e aos profissionais da educação;
- V – providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;
- VI – credenciar até dois fiscais indicados pelos(as) candidatos(as) identificando-os através de crachás;
- VII – lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;
- VIII – receber os pedidos de impugnação por escrito, relativo ao(a) candidato(a), até 72 (setenta e duas) horas antes do dia da eleição, para análise junto com a Secretaria Municipal de Educação e CDCE que emitirá parecer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido;
- IX – designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras, em até 72 (setenta e duas) horas antes da eleição, publicizando na escola;
- X – acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelope lacrado e rubricado por todos os seus membros, arquivando na escola por um prazo de 90 (noventa) dias, após esse prazo, proceder à incineração;
- XI – convocar o CDCE em exercício e o CDCE eleito para o próximo biênio para se fazerem presentes na unidade escolar durante o processo de escrutinação para apreciar eventual ocorrência prevista no §1º do artigo 30;
- XII – divulgar o resultado final do processo de seleção e enviar a ata de escrutinação à Secretaria Municipal de Educação, em até 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 15. É vedado ao(a) candidato(a) e à comunidade:

- I – exposição de faixas e cartazes fora da unidade escolar;
- II – distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie como objeto de propaganda ou de aliciamento de votantes;
- III – realização de festas na unidade escolar, que não estejam previstas no calendário letivo;
- IV – atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;
- V – aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística, por 60 (sessenta) dias antes da realização da eleição;
- VI – utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo;
- VII – denegrir a imagem do outro candidato.

Art. 16. Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à Comissão Eleitoral Escolar, o candidato que praticar qualquer dos atos do artigo 15 desta Portaria, ou permitir a outrem praticá-los em seu favor.

Art. 17. O(a) candidato(a) que possuir apelido pelo qual é conhecido(a) poderá usá-lo para divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

Art. 18. Podem votar:

I – profissionais da educação em exercício na unidade escolar, observados os §§3º e 4º;

II – alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade ou estejam cursando a 5ª série/6º ano em diante;

III – pai e mãe (dois votos por família) ou responsável (um voto por família) quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos e que tenha frequência comprovada.

§ 1º. O profissional da educação com filhos na escola votará apenas pelo seu segmento.

§ 2º. O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola votará só uma vez.

§ 3º. Poderá votar em caso de substituição temporária de até 120 (cento e vinte) dias o titular do cargo e, em caso de sua desistência, protocolada junto a Comissão Eleitoral Escolar, até 24 (vinte e quatro) horas antes do pleito, votará seu substituto(a).

§ 4º. No caso de afastamento do titular do cargo, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias votará o seu substituto(a).

Art. 19. No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade (documento de identidade ou outro documento oficial com fotografia) e, em caso de aluno(a) o registro de nascimento.

Art. 20. O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista separada.

Parágrafo único. Não é permitido o voto por procuração.

Art. 21. O processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão Eleitoral Escolar, na data e horário designados.

Art. 22. Poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

Art. 23. A escola não poderá disponibilizar uma urna específica para cada segmento, garantindo o direito do(a) servidor(a) ao voto secreto.

Art. 24. Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o(a) presidente da Comissão Eleitoral Escolar, quando solicitado.

Art. 25. Cada mesa será composta por, no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes escolhidos pela Comissão Eleitoral Escolar entre os votantes e com antecedência mínima de três dias.

Parágrafo único. Não podem integrar a mesa os(as) candidatos(as), seus cônjuges e parentes até o segundo grau.

Art. 26. Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da Comissão Eleitoral Escolar e, caso sejam considerados pertinentes, a substituição será feita pelo suplente.

Parágrafo único. O(a) candidato(a) que não solicitar a impugnação ficará impedido de arguir, sobre este fundamento, a nulidade do processo.

Art. 27. O voto deverá ser dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da unidade escolar, devidamente assinado pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar e um mesário.

Art. 28. O(a) secretário(a) da mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Art. 29. Os fiscais indicados pelos(as) candidatos(as) poderão solicitar ao presidente da mesa o registro em ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

Art. 30. As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

§ 1º. Antes da abertura da urna, a Comissão Eleitoral Escolar deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para a decisão cabível.

§2º. Caso o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar se julgue impossibilitado de atender ao que consta no §1º deste artigo, recorrerá ao Secretário Municipal de Educação.

§3º. Antes da abertura da urna, a mesa escrutinadora deverá examinar os votos tomados em separado, incluindo-os entre os demais, ou anulando-os se for o caso, preservando o sigilo no caso de utilização de urna convencional.

Art. 31. Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado nos §§1º, 2º e 3º do artigo 30, no caso de urna convencional.

Art. 32. Os pedidos de impugnação fundados em violação de urna somente poderão ser apresentados até sua abertura.

Art. 33. Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato(a) e nem mesmo entram no cômputo dos votos válidos.

Art. 34. O(a) candidato(a) único só será considerado escolhido quando obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Parágrafo único. Caso não obtenha o percentual mínimo dos votos, a Secretaria Municipal de Educação designará um profissional lotado na Rede Municipal de Educação, respeitando os critérios do artigo 6º, incisos I, II e III.

Art. 35. Serão nulos os votos quando da utilização das urnas convencionais:

I – registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II – que indiquem mais de um(a) candidato(a);

III – que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto;

IV – dados a candidatos(as) que não estejam aptos a participar da 2ª etapa do processo seletivo, conforme o artigo 3º desta Portaria.

Art. 36. Havendo empate entre os(as) candidatos(as), o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada abaixo:

I – maior tempo de serviço na Rede Municipal de Educação;

II – maior tempo no serviço público;

III – maior idade.

Art. 37. Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral que se reunirá com os demais membros para:

I – verificar toda a documentação;

II – decidir sobre eventuais irregularidades;

III – divulgar o resultado final da votação.

Parágrafo único. Divulgado o resultado, não cabe sua revisão, exceto em caso de provimento de recurso impetrado nos termos do artigo 42 desta Portaria.

Art. 38. No momento de transmissão da função o(a) diretor(a) eleito(a), o profissional da educação que estiver na direção, deverá apresentar à comunidade escolar e entregar ao diretor eleito, por escrito, os seguintes documentos:

I – avaliação de sua gestão, nos termos das diretrizes expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II – balanço do acervo documental;

III – credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos ofertados à comunidade escolar;

IV – inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;

V – apresentação de prestação de contas à comunidade escolar, aprovada pelo CDCE.

Parágrafo Único. Caso o(a) diretor(a) não cumpra o estabelecido neste artigo, competirá ao novo diretor com a colaboração do CDCE, relatar os fatos e representar contra o mesmo à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 39. O profissional da educação que esteja na direção da escola, caso seja eleito(a), apresentará à comunidade escolar, em Assembléia Geral, a prestação de contas da gestão anterior, aprovada pelo CDCE, no momento da posse.

Parágrafo único. Se no prazo legal não for aprovada a prestação de contas da escola pelo CDCE, a eleição do(a) diretor(a) será considerada nula de pleno direito, cujo ato declaratório será expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 40. A posse deverá ocorrer em Assembléia Geral da comunidade escolar, conforme a programação anexa.

Art. 41. O(a) candidato(a) que se sentir prejudicado(a) ou detectar irregularidade no desenvolvimento do processo eleitoral poderá dirigir representação à Comissão Eleitoral Escolar, conforme artigo 14, inciso VIII desta Portaria.

Art. 42. Das decisões da Comissão Eleitoral Escolar cabem recursos dirigidos à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O prazo para a interposição dos recursos é de 72 (setenta e duas) horas, improrrogáveis, contadas do recebimento da notificação da decisão desfavorável à representação.

Art. 43. Decorridos o prazo previsto no parágrafo único do artigo 42 e não havendo recursos, o(a) candidato(a) eleito(a) assumirá a função de diretor(a).

Art. 44. O processo de seleção ocorrerá através de urna de votação manual em cédulas próprias em todas as escolas do município onde houver eleição, observada a programação anexa a esta Portaria.

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em única instância, que atenderá na sede própria do Município.

Art. 46. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jauru/MT, 09 de Setembro de 2015.

ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal de Jauru

ANEXO

Programação da Formação do Conselho Deliberativo e Eleição dos Diretores	
Biênio: 2016/2017	

DATAS E MESSES	AÇÕES	LOCAL
09/09/2015	Publicação de Portaria para a abertura do processo eleitoral de Diretores Escolares	Prefeitura Municipal SEME
14 a 18/09/2015	Divulgação e convocação para composição dos CDCEs	Escolas
22 e 24/09/2015	Eleição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE (exceto EM Boa Esperança II e CMEI Maria Soares de Souza Lima)	Escolas
28 e 29/09/2015	Assembléia Geral para formação nas Escolas da Comissão Eleitoral para diretores	Escolas

05 a 09/10/2015	Inscrição dos candidatos à direção das Escolas.	SEME
14/10/2015	Divulgação das inscrições deferidas ou indeferidas dos candidatos inscritos.	SEME
20 e 21/10/2015	Capacitação dos candidatos com pré-inscrição deferida: Ciclo de Estudos – Ass. Pedagógica/ Cefapro.	SEME/ASSESSORIA/CEFAPRO
26 a 28/10/2015	Confirmação da Inscrição das candidaturas deferidas e candidatos capacitados junto à Comunidade Escolar.	Escolas
06 a 13/11/2015	Período da Campanha Eleitoral	Escolas
11 a 13/11/2015	Apresentação da Proposta de Trabalho à comunidade escolar, pelos candidatos à direção da escola para o Biênio: 2016/2017.	Escolas
16/11/2015	Eleição nas escolas para escolha do diretor e resultado do certame.	Escolas
04/01/2016	Posse do diretor eleito e Membros dos CDCEs.	Escolas
04 a 31/01/2016	Encaminhamento do Plano de Trabalho pelo diretor eleito, para acompanhamento do CDCE, Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.	Escolas CDCE SEME

SMS JAURU MT
RESOLUÇÃO Nº 033/2015 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAURU/MT

ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Resolução Nº 033/2015 de 16 de Setembro de 2015.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAURU, no uso de suas atribuições legais que lhe confere no artigo 8º da Lei nº 468, de 20 de junho de 2011;

Considerando a Reunião ordinária de 10 de Setembro de 2015.

Dispõe sobre a Aprovação dos **BALANCETES** referente aos meses de **Maio, Junho e Julho** do ano de 2015, do município de Jauru-MT.

O Conselho Municipal de Saúde de Jauru do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando:

RESOLVE:

Art 1º - Aprovar os Balancetes dos meses de **Maio, Junho e Julho** de 2015 da Secretaria Municipal de Jauru.

Art 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Jauru – MT, 16 de Setembro de 2015.

Simone do Pilar Barros

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada:

Enércia Monteiro dos Santos

Prefeita Municipal de Jauru.

SMS JAURU MT
RESOLUÇÃO Nº 032/2015 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAURU/MT

ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Resolução Nº 032/2015 de 16 de Setembro de 2015.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAURU, no uso de suas atribuições legais que lhe confere no artigo 8º da Lei nº 468, de 20 de junho de 2011;

Considerando a Reunião Ordinária de 10 de Setembro de 2015.

Dispõe sobre a Aprovação da Prestação de Contas referente aos meses de **Julho e Agosto** do ano de 2015, referente ao Concurso de Projetos N.º 001/2014 Termo de Parceria N.º 001/2014 e Plano de Trabalho N.º 001/2014 da Empresa ADESCO (Agência de Desenvolvimento Econômico e Social do Centro- Oeste).

O Conselho Municipal de Saúde de Jauru do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando:

RESOLVE:

Art 1º - Aprovar a Prestação de Contas referente ao Concurso de Projetos N.º 001/2014 Termo de Parceria N.º 001/2014 e Plano de Trabalho N.º 001/2014 referente aos meses de **Julho e Agosto de 2015**, da Empresa ADESCO (Agência de Desenvolvimento Econômico e Social do Centro- Oeste).

Art 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Jauru – MT, 16 de Setembro de 2015.

Simone do Pilar Barros

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada:

Enércia Monteiro dos Santos

Prefeita Municipal de Jauru.

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU****Resultado Julgamento de Habilitação e Proposta****Tomada de Preço 006/2015**

O Município de Jauru, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria 001 de 05 de Janeiro, torna publico aos interessados que após abertura e julgamento dos documentos de habilitação da Tomada de Preço nº. 006/2015, referente a contratação de empresa para prestação de serviços de reurbanização e iluminação do canteiro central em trecho da avenida Padre Nazareno Lanciotti e portal de entrada no acesso MT 248, a empresa NADIA F.M.ESSI-CONSTRUÇÕES –ME, protocolou seus envelopes no setor de protocolo desta prefeitura, após conferir os documentos de habilitação constatou que a certidão Federal (INSS) estava vencida, foi aberto um prazo de 5 (cinco) dias, conforme a lei 147/2014, para apresentar uma nova certidão.

Paço Municipal Presidente “Tancredo de Almeida Neves”, em Jauru- MT, 16 de abril de 2014.

GILMAR JUNIOR FERREIRA

Presidente da CPL

DISPENSA DE LICITAÇÃO**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 011/2015**

FICA RATIFICADA PELA PREFEITA MUNICIPAL A DISPENSA DE LICITAÇÃO EM TELA, CONFORME DESPACHO EXARADO NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, EM CONSONÂNCIA COM A JUSTIFICATIVA

APRESENTADA E COM PARECER JURIDICO, NOS TERMOS DO ARTIGO 24 DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

Jauru- MT 15 de setembro de 2015.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS

PREFEITA MUNICIPAL

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU****RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 009/2015**

OBJETO: Contratação de *show* artístico com o Cantor Gospel João Ramalho a realizar-se no dia 18 de setembro de 2015, no Município de Jauru, por ocasião da realização da 24ª **Feira da Amizade**, em comemoração ao 36º aniversário de Emancipação Política do Município. **FAVORECIDO:** no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), **PERÍODO/PRAZO:** 18 de setembro de 2015. **FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 25, Inciso III da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

PROCESSO Nº. 009/2015 Ratifico a presente Inexigibilidade de licitação nos termos do Artigo 26 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores e de conformidade com o Parecer Jurídico e justificativa em anexo.

Gabinete do Prefeito, Jauru – MT 17 de setembro de 2015.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU****RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 007/2015**

OBJETO: Contratação de *show* artístico com a DUPLA BRENNO & BARRETO a realizar-se no dia 20 de setembro de 2015, no Município de Jauru, por ocasião da realização da 24ª **Feira da Amizade**, em comemoração ao 36º aniversário de Emancipação Política do Município. **FAVORECIDO:** no valor de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais), **PERÍODO/PRAZO:** 20 de setembro de 2015. **FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 25, Inciso III da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

PROCESSO Nº. 007/2015 Ratifico a presente Inexigibilidade de licitação nos termos do Artigo 26 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores e de conformidade com o Parecer Jurídico e justificativa em anexo.

Gabinete do Prefeito, Jauru – MT 16 de setembro de 2015.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 018/2015****PORTARIA Nº 018/2015 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.**

MAURO ANTÔNIO DE LIMA, Presidente da Câmara Municipal de Jauru-MT, no uso de suas atribuições legais contidas no Regimento interno desta Casa, Artigo 19, Inciso I, alínea “d”, e mais as contidas na Lei Orgânica Municipal, com o considerando, RESOLVE BAIXAR o seguinte:

Considerando que o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara do Município de Jauru-MT (**Lei Complementar nº 102/2014**), em seu Art. 18, corroborado pelo anexo VI da mesma Lei, concede ao Servidor uma Progressão Vertical por merecimento, estipula um percentual de **1,5% (um e meio por cento)**, por ano de efetivo exercício (Art. 22 da Lei Complementar 72/2011.)

RESOLVE:

Art. 1º- Progredir a remuneração mensal da Servidora LUCIENE MANSANO, Secretária Legislativa, conforme tabela anexa na Portaria 009/2015 de 04/05/2015, ao nível 07 (Sete) no valor de R\$ 1.474,31 (Hum mil quatrocentos e setenta e quatro reais e trinta e um centavos).

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

Gabinete do Presidente, Jauru-MT, 01 de Setembro de 2015.

MAURO ANTÔNIO DE LIMA

Presidente do Legislativo

**SMS JAURU MT
RESOLUÇÃO Nº 031/2015 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAURU/MT**

ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Resolução Nº 031/2015 de 16 de Setembro de 2015.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAURU, no uso de suas atribuições legais que lhe confere no artigo 8º da Lei nº 468, de 20 de junho de 2011;

Considerando a Reunião Ordinária de 10 de Setembro de 2015.

Dispõe sobre a Aprovação da **Folha de Pagamento** referente aos meses de **JUNHO e JULHO** do ano de 2015, do município de Jauru-MT.

O Conselho Municipal de Saúde de Jauru do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando:

RESOLVE:

Art 1º - Aprovar a Folha de Pagamento dos meses de **JUNHO e JULHO** de 2015 da Secretaria Municipal de Jauru.

Art 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Jauru – MT, 16 de Setembro de 2015.

Simone do Pilar Barros

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada:

Enércia Monteiro dos Santos

Prefeita Municipal de Jauru.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIAS 569 E 570-2015**

PORTARIA GP/Nº 569/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando: Art. 176, 177 e 178 da Lei Complementar nº 028/2007.

Considerando: As recomendações da Junta Oficial do Município;

Considerando: A necessidade de validar a legitimidade e procedência dos Atestados Médicos;

Considerando: A determinação do Prefeito Municipal e o aceite do referido servidor;

RESOLVE:

Art. 1º- Designar o servidor **RICARDO LEANDRO FELIPE**, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 3954906-2 DGPC/GO e do CPF nº 862.848.001-34, que exerce o cargo de **Médico Clínico Geral**, para realizar Perícias e Laudos Médicos neste Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 15 de setembro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 570/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando: Art. 176, 177 e 178 da Lei Complementar nº 028/2007.

Considerando: As recomendações da Junta Oficial do Município;

Considerando: A necessidade de validar a legitimidade e procedência dos Atestados Odontológicos;

Considerando: A determinação do Prefeito Municipal e o aceite do referido servidor;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **CLODIMAR JOSE RISSOTTI**, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 665.275 SSP/MS e do CPF nº 405.576.501-00, que exerce o cargo de **Especialista Saúde**, para realizar Perícias e Laudos Odontológicos neste Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 15 de setembro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

**SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 059/2015**

A Comissão Especial de Pregão, da entidade **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA**, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 168/2015, de 19/06/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 02/10/2015, às 08:00 horas, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena-MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 043/2015-SRP na modalidade **PRE-GAIO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS - MENOR PREÇO POR ITEM**. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1126 ou 3553-1407 ou pelo site: www.pmjuruena.com.br.
Objeto da Licitação:

O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA COM EMISSÃO DE TÍTULOS DE PROPRIEDADES DE 500 IMÓVEIS EXISTENTES EM ÁREAS PÚBLICAS E PRIVADAS COM POSSE CONSOLIDADA, QUE FORAM OCUPADAS IRREGULARMENTE, HÁ MAIS DE DEZ ANOS.

Juruena, 17 de Setembro de 2015.

THAIS PIRES MORAES
PREGOEIRA OFICIAL

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2015

O Município de Juruena/MT através da Pregoeira nomeada pela Portaria Municipal n.º 168/2015, Torna Público, para os devidos fins que **ADERIU** a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **010/2015 e 014/2015** oriundas do Pregão Presencial SRP nº **035/2014** realizado pelo **FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE**, tendo como fornecedores registrados, a empresa **MARCENARIA SULAR LTDA**, inscrita no CNPJ de nº **89.278.519/0001-40**, e a Empresa **EKIPSUL COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ de nº **04.603.900/0001-84** para aquisição de Brinquedos em Atendimento as Entidades Educacionais das Redes Públicas de Ensino da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Juruena, formalizando assim os atos do Processo de Adesão a Ata nº **057/2015**.

Juruena -MT, 15 de Setembro de 2015.

Thais Pires Moraes
Pregoeira Oficial

CONVOCAÇÃO 004/2015

A Prefeitura Municipal de Juruena, inscrita no C.N.P.J nº 24.950.461/0001-93, em Juruena-MT, vem **CONVOCAR** a Sr.ª **NAJLA FERREIRA DE ALMEIDA SANTOS**, servidora publica municipal, concursada no cargo de **PROFESSORA**, a apresentar-se perante o Departamento de Recursos Humanos desta municipalidade, no prazo máximo de 30 dias, informando que a mesma se encontrava de **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**, pelo período de 02 (dois) anos, conforme Art. 79 da Lei 677/2006, desde 29/07/2013; vencendo em 31/07/2015.

O não comparecimento no prazo legal se implicará na **EXONERAÇÃO** do cargo, podendo a Prefeitura Municipal de Juruena tomar as medidas necessárias.

Juruena - MT., 17 de setembro de 2015.

RAIMUNDO MANSKE

Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO 006/2015

A Prefeitura Municipal de Juruena, inscrita no C.N.P.J nº 24.950.461/0001-93, em Juruena-MT, vem **CONVOCAR** o Sr. **FABIO LUIZ DE GOES**, servidor publico municipal, concursado no cargo de **VIGIA**, a apresentar-se perante o Departamento de Recursos Humanos desta municipalidade, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, a contar da data de publicação, o não comparecimento aplicara em **demissão por abando de emprego** de acordo com o art. 148 Inciso II § 2º da Lei n.º 677/2006 de 23 de novembro de 2006. Tendo em vista o mesmo não comparece ao serviço desde o dia 01/09/2015 ate a presente data.

Juruena - MT., 17 de setembro de 2015.

RAIMUNDO MANSKE

Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO 005/2015

A Prefeitura Municipal de Juruena, inscrita no C.N.P.J nº 24.950.461/0001-93, em Juruena-MT, vem **CONVOCAR** a Sr.ª **AGUIDA ROSA DA SILVA**, servidora publica municipal, concursada no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS**, a apresentar-se perante o Departamento de Recursos Humanos desta municipalidade, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de publicação, informamos que a mesma se encontrava de **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR 02 (dois) anos**, conforme Art. 79 da Lei 677/2006, desde 01/09/2013; vencendo em 31/08/2015.

O não comparecimento no prazo legal se implicará na **EXONERAÇÃO** do cargo, podendo a Prefeitura Municipal de Juruena tomar as medidas necessárias.

Juruena - MT., 17 de setembro de 2015.

RAIMUNDO MANSKE

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 058/2015

A Comissão Especial de Pregão, da entidade **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA**, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 168/2015, de 19/06/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 01/10/2015, às 08:00 horas, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena-MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 042/2015, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - MENOR PREÇO POR LOTE**.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1126 ou 3553-1407 ou pelo site: www.pmjuruena.com.br.

Objeto da Licitação:

O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA AS SEGUINTE MÁQUINAS PESADAS: ESTEIRA D-41, PÁ CARREGADEIRA WA-180, PÁ CARREGADEIRA 930 E ESTEIRA D-7.

Juruena, 17 de Setembro de 2015.

THAIS PIRES MORAES
PREGOEIRA OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

AVISO TOMADA DE PREÇO DESERTA 007/2015

AVISO PROCESSO ADMINISTRATIVO DESERTO

Nº 016/2015

TOMADA DE PREÇO Nº 007/2015

O Presidente da Comissão Licitação, informa que diante do manifesto de desinteresse de participação das empresas, referente a Tomada de Preços nº 007/2015, originário do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO, cujo objeto é **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANO E QUADRO DE COMANDO, NO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT**, conforme especificação constante no anexo I, resolve declarar o referido processo licitatório **DESERTO**, e devolver ao órgão competente para que sejam adotadas as providencias cabíveis.

Juscimeira – Mt., 24 de Agosto de 2.015

Rogério Fidelis Pereira

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

PORTARIA N.º 071/2015 DE 16 DE SETEMBRO DE 2015

“NOMEIA SERVIDOR EFETIVO PARA FISCALIZAR CONTRATOS FIRMADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LUCIARA E DÁ PROVIDÊNCIAS”.

Fausto Aquino de Azambuja Filho, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO solicitação do Controle Interno; considerando o que dispõe os parágrafos 1.º e 2.º do artigo 67 da Lei 8.666/93; considerando Instrução Normativa 021/2014 TCE/MT e seus anexos,

RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar a Portaria 011/2015 e designar a servidora abaixo indicada para exercer a função de Fiscal de Contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Luciara durante o exercício de 2015, acompanhando todos os processos contratuais da Secretaria Municipal de Educação:

- ARLENE SOUSA SILVA – Tec. Adm. Escolar – CPF n.º 785.109.101.20.

Artigo 2.º - Compete ao fiscal de contratos o acompanhamento e verificação da conformidade da prestação dos serviços ou do fornecimento do objeto, 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.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 16 de setembro de 2015.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 068/2015 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015

“CONCEDE LICENÇA-MATERNIDADE A SERVIDORA MARÍLIA IRINEU CUNHA E DÁ PROVIDÊNCIAS”.

Fausto Aquino de Azambuja Filho, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei 498/2009 – Licença Maternidade do Município de Luciara,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder a servidora MARÍLIA IRINEU CUNHA, portadora do CPF n.º 894.010.261-49, ocupante do cargo Articuladora de Políticas Educacionais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 120 (cento e vinte) dias de licença-maternidade.

Parágrafo Único – A licença citada no “caput” deste artigo será gozada no período de 1.º de setembro de 2015 a 30 de Dezembro de 2015.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 01 de Setembro de 2015.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 069/2015 DE 15 DE SETEMBRO DE 2015

NOMEIA OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR**, a partir de 1.º de Setembro de 2015, o Senhor **WASHINGTON SOUSA LUZ**, portador do RG n.º 0798000-0–SJSP/MT e do CPF n.º 531.356.791-87, para exercer o Cargo em Comissão de **Chefe da Divisão de Obras, Manutenção de Estradas e Fiscalização da Prefeitura Municipal de Luciara-MT**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 15 de Setembro de 2015.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 070/2015 DE 16 DE SETEMBRO DE 2015

“NOMEIA SERVIDOR EFETIVO PARA FISCALIZAR CONTRATOS FIRMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE LUCIARA E DÁ PROVIDÊNCIAS”.

Fausto Aquino de Azambuja Filho, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO solicitação do Controle Interno; considerando o que dispõe os parágrafos 1.º e 2.º do artigo 67 da Lei 8.666/93; considerando Instrução Normativa 021/2014 TCE/MT e seus anexos,

RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar a Portaria 011/2015 e designar o servidor abaixo indicado para exercer a função de Fiscal de Contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Luciara durante o exercício de 2015, acompanhando todos os processos contratuais nos seguintes setores: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Esportes:

- VERGÍNIO RODRIGUES OLIVEIRA NETO – Eletricista – CPF n.º 334212728-75.

Artigo 2.º - Compete ao fiscal de contratos o acompanhamento e verificação da conformidade da prestação dos serviços ou do fornecimento do objeto, 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.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 16 de setembro de 2015.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 072/2015 DE 16 DE SETEMBRO DE 2015

"NOMEIA SERVIDOR EFETIVO PARA FISCALIZAR CONTRATOS FIRMADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LUCIARA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

Fausto Aquino de Azambuja Filho, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO solicitação do Controle Interno; considerando o que dispõe os parágrafos 1.º e 2.º do artigo 67 da Lei 8.666/93; considerando Instrução Normativa 021/2014 TCE/MT e seus anexos,

RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar a Portaria 011/2015 e designar a servidora abaixo indicada para exercer a função de Fiscal de Contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Luciara durante o exercício de 2015, acompanhando todos os processos contratuais da Secretaria Municipal de Saúde:

- MARIA IRAENE DA SILVA – Digitadora – CPF n.º 550.873.611-53.

Artigo 2.º - Compete ao fiscal de contratos o acompanhamento e verificação da conformidade da prestação dos serviços ou do fornecimento do objeto, 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.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 16 de setembro de 2015.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 073/2015 DE 16 DE SETEMBRO DE 2015

"NOMEIA SERVIDOR EFETIVO PARA FISCALIZAR CONTRATOS FIRMADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LUCIARA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

Fausto Aquino de Azambuja Filho, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO solicitação do Controle Interno; considerando o que dispõe os parágrafos 1.º e 2.º do artigo 67 da Lei 8.666/93; considerando Instrução Normativa 021/2014 TCE/MT e seus anexos,

RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar a Portaria 011/2015 e designar a servidora abaixo indicada para exercer a função de Fiscal de Contratos firmados pela Prefeitura Municipal de Luciara durante o exercício de 2015, acompanhando todos os processos contratuais da Secretaria Municipal de Valorização e Assistência Social:

- JOSÉLIA SILVA OLIVEIRA – Apoio Administrativo – CPF n.º 581.969.781-20.

Artigo 2.º - Compete ao fiscal de contratos o acompanhamento e verificação da conformidade da prestação dos serviços ou do fornecimento do objeto, 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.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 16 de setembro de 2015.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 074/2015 DE 16 DE SETEMBRO DE 2015

"RETORNA SERVIDORA JOSIDEME SILVA DE OLIVEIRA ÀS SUAS FUNÇÕES".

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - RETORNAR às suas funções, a pedido, a servidora **JOSIDEME SILVA DE OLIVEIRA**, portadora do RG n.º 701080 SSP/MT e do CPF n.º 782.321.471-72, ocupante do cargo efetivo de professora, lotado na Secretaria Municipal de Educação e cedida à Secretaria Municipal de Valorização e Assistência Social.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 16 de setembro de 2014.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
RELATORIO DE OBRAS EM ANDAMENTO - 2015PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA - MT.
RELATÓRIO DE OBRAS EM ANDAMENTO - 2015

ÓRGÃO RESPONS	OBRA	NÚMERO DO CONVÊNIO	VALOR CONTRATADO	VALOR ADITIVO	VALOR TOTAL	PAGAMENTOS EFETUADOS	SALDO A PAGAR	INÍCIO DA OBRA	SITUAÇÃO
Obras	Pavimentação Asfáltica - Vila Esperança MCIDADES	313138-67/2009	R\$ 331.275,14	R\$ (28.473,53)	R\$ 302.801,61	R\$ -	R\$ 302.801,61	23/5/2011	em andamento
Agricultura	Construção da Feira do Produtor	329851-55/2010	R\$ 238.201,40	R\$ -	R\$ 238.201,40	R\$ 116.424,34	R\$ 121.777,06	6/1/2012	Concluída
Ação Social	Residencial Fenix - Construção 96 unidades habitacionais	512/2010	R\$ 1.915.250,43	R\$ -	R\$ 1.915.250,43	R\$ 1.016.172,68	R\$ 899.077,75	5/10/2011	Paralizada
Obras	Pavimentação Asfáltica - Vila Esperança MTUR	348596-57/2010	R\$ 249.205,79	R\$ (26.459,77)	R\$ 222.746,02	R\$ -	R\$ 222.746,02	4/6/2012	em andamento
Obras	Pavimentação Asfáltica - Centro SETPU	144/2012	R\$ 255.839,31	R\$ -	R\$ 255.839,31	R\$ 243.602,53	R\$ 12.236,78	4/10/2013	em andamento
Saúde	Construção de UBS - Vila Isabel	136583440001/13-002	R\$ 416.453,78	R\$ -	R\$ 416.453,78	R\$ 293.516,09	R\$ 122.937,69	28/4/2014	em andamento
Saúde	Construção de UBS - Área Industrial	136583440001/13-001	R\$ 416.453,78	R\$ -	R\$ 416.453,78	R\$ 284.844,64	R\$ 131.609,14	28/4/2014	em andamento

Ação Social	Construção de Capela Mortuária	024/2013	R\$ 665.559,54	R\$ -	R\$ 665.559,54	R\$ 140.694,02	R\$ 524.865,52	29/8/2014	em andamento
Meio Ambiente	Construção de Casa do Índio	050/2014	R\$ 179.933,39	R\$ -	R\$ 179.933,39	R\$ 77.252,48	R\$ 102.680,91	18/8/2014	Concluída
Ação Social	Construção de Piscina Aquecida para a Melhor Idade	139/2013	R\$ 176.698,25	R\$ -	R\$ 176.698,25	R\$ 87.784,49	R\$ 88.913,76	29/8/2014	em andamento
Obras	Construção de Galpão de Estrutura Mista	052/2014	R\$ 179.933,39	R\$ -	R\$ 179.933,39	R\$ 120.000,00	R\$ 59.933,39	4/7/2014	Concluída
Educação	Construção da Quadra da Escola Curumim	206963/2013	R\$ 502.000,00	R\$ -	R\$ 502.000,00	R\$ 252.891,95	R\$ 249.108,05	4/7/2014	em andamento
Saúde	Implantação de Academia da Saúde - básica (Vila Tupy)	136583440001/13-004	R\$ 70.369,80	R\$ -	R\$ 70.369,80	R\$ 30.770,67	R\$ 39.599,13	20/1/2015	em andamento
Saúde	Implantação de Academia da Saúde - intermediária (Vila Isabel)	136583440001/13-003	R\$ 119.028,40	R\$ -	R\$ 119.028,40	R\$ 19.616,27	R\$ 99.412,13	3/8/2015	em andamento
Obras	Construção duas pontes madeira na Estrada Nova Republica	Próprio 026/2015	R\$ 107.517,50	R\$ -	R\$ 107.517,50	R\$ 53.758,75	R\$ 53.758,75	30/6/2015	em andamento
Educação	Construção da Escola de Educação Infantil	159/2011	R\$ 610.702,83	R\$ -	R\$ 610.702,83	R\$ 235.021,83	R\$ 375.681,00	25/01/2012	Paralizada

Marcelândia-MT, 17 de setembro de 2015

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2015 PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015.

O Exmo Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Concurso Público realizado no dia 17 de maio de 2015 nos termos do Edital 001/2015 e homologado pelo Decreto de nº 055/2015 de 16 de junho de 2015, Convoca pelo presente Edital a candidata Aprovada, para preenchimento de vaga existente no momento, conforme relação abaixo:

Nº Insc	Candidatos	Cargo	Carga Hora	Classificação
0315	Vanderleia de Mello Santana Moura	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	8º Aprovada

A candidata convocada por este Edital terá o prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta data, 16 de setembro de 2015, para tomar posse no referido cargo.

A candidata convocada deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

Documento de Identidade (original) e 1 (cópia); Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia); RG e CPF do cônjuge; Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia); Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo con-	ORIGINAL 02 Fotos 3x4; Atestado Médico expedido pela Junta Médica Oficial e exames complementares de acordo com o cargo; Certidão negativa da Justiça (civil e criminal) onde tenha residido nos últimos cinco anos;
---	--

corrido, devidamente registrado (original e 1 cópia)
Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais;
Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino);
Carteira de trabalho, PIS ou PASEP (original) e 1 (cópia);
CPF (original) e 1 (cópia);
Comprovante de residência
Carteira de Habilitação (motorista)

Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
Declaração dos Dependentes de IRRF;
Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes;
Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso;
Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio.
Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

A Candidata convocada que não apresentar as documentações no prazo estabelecido será considerado eliminado do Concurso Público.

A Candidata deverá apresentar-se também, junto a Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia - MT, para filiar-se a esta Instituição.

O Município de Marcelândia - MT reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos/funções.

Marcelândia MT, em 16 de setembro de 2015.

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

Marcelo Ricardo Cordeiro

Sec. Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015.

“Altera os Anexos III-G, item 7 do V e IX, da Lei Complementar nº 080, de 15 de outubro de 2013, que dispõe sobre reestruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do quadro geral do Poder Executivo do Município de Matupá - MT, e dá outras providências”.

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o vencimento dos cargos de Agente de Combate a Endemias e Agente Comunitário de Saúde passando a vigorar o Anexo III – G da Tabela de Vencimento dos Cargos Efetivos, o item 7 do Anexo V de Correlação do Grupo Ocupacional com os Cargos Efetivos e Anexo IX – Quadro Geral, da Lei Complementar nº 080/2013, com a redação constante nos anexos desta Lei Complementar.

Art. 2º Os demais itens dos anexos permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos financeiros para 01 de Setembro de 2015.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos quinze dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTOS CARGO EFETIVO

ANEXO III –G						
GRUPO OCUPACIONAL:		VII – Gestão Operacional em Saúde de Nível Fundamental				
CARGOS: Agente de Combate a Endemias, Agente Comunitário de Saúde						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A (1,00)	B (1,10)	C (1,20)	D (1,30)
0 - 3 anos	1	1	1.014,00	1.115,40	1.216,80	1.318,20
3,1 - 6 anos	2	1,07	1.084,98	1.193,48	1.301,98	1.410,47
6,1 - 9 anos	3	1,14	1.155,96	1.271,56	1.387,15	1.502,75
9,1 - 12 anos	4	1,21	1.226,94	1.349,63	1.472,33	1.595,02
12,1 - 15 anos	5	1,28	1.297,92	1.427,71	1.557,50	1.687,30
15,1 - 18 anos	6	1,35	1.368,90	1.505,79	1.642,68	1.779,57
18,1 - 21 anos	7	1,42	1.439,88	1.583,87	1.727,86	1.871,84
21,1 - 24 anos	8	1,49	1.510,86	1.661,95	1.813,03	1.964,12
24,1 - 27 anos	9	1,56	1.581,84	1.740,02	1.898,21	2.056,39
27,1 - 30 anos	10	1,63	1.652,82	1.818,10	1.983,38	2.148,67

ANEXO V

CORRELAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL COM OS CARGOS EFETIVOS

7. Gestão Operacional em Saúde de Nível Fundamental		Padrão de Vencimento Inicial R\$
A) Agente de Combate a Endemias		R\$ 1.014,00
B) Agente Comunitário de Saúde		R\$ 1.014,00

ANEXO IX

QUADRO GERAL				
– Síntese –				
Classe de Cargos	Código	Horas Semanais	VB Inicial	Quadro
CARGOS EM COMISSÃO	CC-I	40	R\$ 5.750,50	12
	CC-II	40	R\$ 3.795,33	20
	CC-III	40	R\$ 2.875,25	14
	CC-IV	40	R\$ 2.760,24	1
	CC-V	40	R\$ 2.530,22	6
	CC-VI	40	R\$ 1.904,57	19
	CC-VII	40	R\$ 1.565,29	30
	CC-VIII	40	R\$ 1.223,71	15
	CC-IX	40	R\$ 1.000,59	27
	CC-X	40	R\$ 862,58	14
				158
1. Gestão Estratégica de Nível Superior	GENS-1	40	R\$ 5.750,50	4
	GENS-2	40	R\$ 2.415,21	5
	GENS-3	30	R\$ 2.242,70	3
	GENS-4	20	R\$ 1.495,13	6
				18
2. Gestão Estratégica de Nível Médio	GENM-1	40	R\$ 2.300,20	1
	GENM-2	40	R\$ 1.190,35	29

	GENM-3	40	R\$ 1.092,60	10
				40
3. Especialista em Saúde de Nível Superior	ESNS 1	40	R\$ 9.057,04	6
	ESNS 2	30	R\$ 6.792,49	2
	ESNS 3	20	R\$ 4.830,42	3
	ESNS 4	40	R\$ 3.280,09	6
	ESNS 5	40	R\$ 2.990,26	19
	ESNS 6	20	R\$ 1.640,04	2
	ESNS 7	20	R\$ 1.495,13	14
				52
4. Especialista em Saúde de Nível Médio	ESNM 1	40	R\$ 1.190,35	76
	ESNM 2	40	R\$ 891,33	76
				152
	GONM 1	40	R\$ 891,33	92
5. Gestão Operacional de Nível Médio	GONM 2	40	R\$ 847,62	4
				96
6. Gestão Operacional de Nível Fundamental	GONF 1	40	R\$ 940,78	28
	GONF 2	40	R\$ 926,98	12
	GONF 3	40	R\$ 847,62	39
				79
7. Gestão Operacional em Saúde de Nível Fundamental	GOSNF 1	40	R\$ 1.014,00	60
				60
8. Gestão Operacional de Nível Fundamental Incompleto	GONFI 1	40	R\$ 805,07	156
	GONFI 2	40	R\$ 2.909,75	6
	GONFI 3	40	R\$ 1.424,97	50
	GONFI 4	40	R\$ 1.191,50	14
	GONFI 5	40	R\$ 940,78	15
				241
TOTAL GERAL				896

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 924, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015.**

“Autoriza o Município de Matupá a alugar imóvel para funcionamento da agência fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda, e dá outras providências”.

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 Fica o Município de Matupá autorizado a alugar imóvel para funcionamento da agência fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda, com despesa suportada conforme dotação constante na lei orçamentária do município.

Art. 2º Fica autorizado o aluguel do imóvel para funcionamento da agência fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda nos anos subseqüentes conforme dotação constante nas respectivas leis orçamentárias.

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

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos quinze dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 102, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015.**

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 058, DE 29 DE ABRIL DE 2011, A QUAL DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera a redação dos incisos III e IV do art. 48 e redação do art. 101 da Lei Complementar Municipal nº. 58, de 29 de abril de 2011, que passam vigorar com as seguintes redações:

Art. 48 - ...

...

III - de uma contribuição mensal de responsabilidade do Município, incluídas suas autarquias e fundações, relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários e ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS a razão de 14,40% (quatorze inteiros e quarenta centésimos), incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

IV - Fica alterado o plano de amortização destinado ao equacionamento do déficit atuarial, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição, conforme alíquotas de contribuição suplementar devidas pelo ente definidas na tabela a seguir:

PERÍODO	ANO	SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	PRESTAÇÃO	C.S. *	FOLHA SALARIAL
0		10.636.809,97					
1	2015	11.058.184,06	(421.374,09)	625.934,95	204.560,86	2,45%	8.349.422,90
2	2016	11.489.263,90	(431.079,85)	650.335,69	219.255,85	2,60%	8.432.917,13

3	2017	11.930.342,01	(441.078,10)	675.302,38	234.224,27	2,75%	8.517.246,30
4	2018	12.381.724,18	(451.382,17)	700.852,31	249.470,14	2,90%	8.602.418,76
5	2019	12.820.705,89	(438.981,72)	725.700,33	286.718,62	3,30%	8.688.442,95
6	2020	13.245.779,91	(425.074,01)	749.761,13	324.687,11	3,70%	8.775.327,38
7	2021	13.617.757,75	(371.977,85)	770.816,48	398.838,63	4,50%	8.863.080,65
8	2022	13.931.916,07	(314.158,32)	788.599,02	474.440,71	5,30%	8.951.711,46
9	2023	14.183.225,19	(251.309,12)	802.824,07	551.514,94	6,10%	9.041.228,58
10	2024	14.346.971,41	(163.746,22)	812.092,72	648.346,50	7,10%	9.131.64,86
11	2025	14.415.906,59	(68.935,17)	815.994,71	747.059,54	8,10%	9.222.957,27
12	2026	14.382.318,06	33.588,53	814.093,48	847.682,00	9,10%	9.315.186,84
13	2027	14.238.000,40	144.317,66	805.924,55	950.242,21	10,10%	9.408.338,71
14	2028	13.975.232,70	262.767,70	791.050,91	1.053.818,61	11,09%	9.502.422,10
15	2029	13.685.528,46	289.704,24	774.652,55	1.064.356,80	11,09%	9.597.446,2
16	2030	13.367.159,78	318.368,68	756.631,69	1.075.000,36	11,09%	9.693.420,78
17	2031	13.018.293,97	348.865,80	736.884,56	1.085.750,37	11,09%	9.790.354,99
18	2032	12.636.987,27	381.306,71	715.301,17	1.096.607,87	11,09%	9.888.258,54
19	2033	12.221.178,12	415.809,15	691.764,80	1.107.573,95	11,09%	9.987.141,13
20	2034	11.768.680,13	452.497,98	666.151,71	1.118.649,69	11,09%	10.087.012,4
21	2035	11.277.174,58	491.505,55	638.330,64	1.129.836,19	11,09%	10.187.882,6
22	2036	10.744.202,43	532.972,15	608.162,40	1.141.134,55	11,09%	10.289.76,49
23	2037	10.167.155,93	577.046,50	575.499,39	1.152.545,89	11,09%	10.392.69,10
24	2038	9.543.269,65	623.886,28	540.185,07	1.164.071,35	11,09%	10.496.585,69
25	2039	8.869.611,04	673.658,61	502.053,46	1.175.712,07	11,09%	10.601.551,55
26	2040	8.143.070,36	726.540,68	460.928,51	1.187.469,19	11,09%	10.707.567,07
27	2041	7.360.350,07	782.720,29	416.623,59	1.199.343,88	11,09%	10.814.642,74
28	2042	6.517.953,52	842.396,55	368.940,77	1.211.337,32	11,09%	10.922.789,16
29	2043	5.612.173,00	905.780,52	317.670,17	1.223.450,69	11,09%	11.032.017,06
30	2044	4.639.077,07	973.095,93	262.589,27	1.235.685,20	11,09%	11.142.337,23
31	2045	3.594.497,12	1.044.579,95	203.462,10	1.248.042,05	11,09%	11.253.760,60
32	2046	2.474.013,13	1.120.483,99	140.038,48	1.260.522,47	11,09%	11.366.298,21
33	2047	1.272.938,56	1.201.074,57	72.053,13	1.273.127,70	11,09%	11.479.961,19
34	2048	(13.695,64)	1.286.634,20	(775,23)	1.285.858,97	11,09%	11.594.760,80
35	2049	-					
* Custo Suplementar							

Art. 101 - Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em Julho de 2015.

Art. 2º Caso a reavaliação atuarial anual indique a necessidade de majoração do plano de custeio, as alíquotas de contribuição do ente poderão ser revistas por meio de Decreto expedido pelo Poder Executivo.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos quinze dias do mês de setembro de dois mil e quinze.

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇO Nº. 075/2015**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: “PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MARMITEX E LANCHES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ, CONFORME DESCRIÇÃO ESPECIFICADA NO ANEXO I DESTE EDITAL” de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGAO PRESENCIAL Nº. 065/2015**.

CONTRATADA: **DONATO E VANCETTA LTDA ME** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 37.475.894/0001-86

Valor/Global: **R\$ 45.600,00**

Assinatura: 16/09/2015 Vigente por 12 Meses

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral: 06.060.0.1.20.606.0011.2011.3390.39.000 – R\$ 660,00

Código Geral: 07.070.0.1.12.361.0015.2027.3390.39.000 – R\$ 1.500,00

Código Geral: 08.080.0.2.10.305.0016.2029.3390.39.000 – R\$ 3.840,00

Código Geral: 10.100.0.1.15.452.0035.2061.3390.39.000 – R\$ 39.600,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇO Nº. 074/2015**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: “PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE HORAS DE SERVIÇO DE MOTONIVELADORA E HORAS DE ROLO COMPACTADOR LISO EQUIPADO COM PÉ DE CARNEIRO A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES, CONFORME DESCRIÇÃO ESPECIFICADA NO ANEXO I DO EDITAL” de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGAO PRESENCIAL Nº. 068/2015**.

CONTRATADA: **REBEQUI & CIA LTDA – EPP** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 04.139.347/0001-70

Valor/Global: **R\$ 117.165,60**

Assinatura: 16/09/2015 Vigente por 12 Meses

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral: 10.100.0.2.15.451.0036.1087.4490.39.000 – R\$ 18.999,60

Código Geral: 10.100.0.1.15.452.0035.2061.3390.39.000 – R\$ 31.666,00

Código Geral: 10.100.0.2.26.782.0049.2078.3390.39.000 – R\$ 66.500,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N°. 059/
2015**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato “**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ANESTESIOLOGISTA PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ, conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência no Anexo I do edital**” e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0101/2015 do respectivo **Pregão Presencial nº 067/2015**, conforme **LOTE 01**.

CONTRATADA: **BM SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA-ME**

Assinatura: 10/09/2015 Vigência: 31/12/2015

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral - 08.08.002.10.302.0020.2038 – Manutenção Hospital Municipal – 3390.39.000 – Serviços Pessoa Jurídica– Recurso Ordinário - R\$ 33.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N°. 058/
2015**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato “**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTAS PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ, conforme lotes e descrição dos serviços que constam no Termo de Referência no Anexo I deste edital**” e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 0101/2015 do respectivo **Pregão Presencial nº 067/2015**, conforme **LOTE 02**.

CONTRATADA: **JOSÉ AGNALDO PARANHOS SOUTO**

Valor/Global: R\$ 30.000,00

Assinatura: 10/09/2015 Vigência: 31/12/2015

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral - 08.08.002.10.302.0020.2038 – Manutenção Hospital Municipal – 3390.36.000 – Serviços Pessoa Física– Recurso Ordinário - R\$ 30.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO**

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO celebrado entre o Município de Mirassol D'Oeste-MT e o estagiário Carlos Roberto Greve Neto. Objeto: realização de estágio curricular remunerado. Valor Global: R\$ 7.068,00. Vigência: 12 meses. Data de assinatura: 10/09/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

**LICITAÇÃO
PREGAO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP N° 068/2015

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 068/2015**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorrerá as 08:00h do dia 01/10/2015, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **Futura e Eventual AQUISIÇÃO**

DE PEDRA BRITA, PEDRA BRITADA, GRANILHA E PÓ DE PEDRA, para Atender a Secretaria de Infraestrutura do Município de Nobres – MT. Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 13:00h, ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES

NADIR DA SILVA

Pregoeira

**LICITAÇÃO
PREGAO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP N° 69/2015

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 69/2015**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM, cuja abertura ocorrerá as 10:00 h do dia 01/10/2015, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **AQUISIÇÃO DE TUBOS METÁLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**. Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 13:00hs, ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES

NADIR DA SILVA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 511/2015, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Senhora **Juliana Euzéia de Souza**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 18238408 SSP/MT** e do **CPF nº 018.505.221-54** como “**Responsável pelo Centro de Atendimento Empresarial (CAE)**” da Divisão de Atendimento ao Empreendedor do Departamento de Indústria e Comércio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura - Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 17º dia do mês de Setembro de 2015, 62ª da Emancipação Político-Administrativa. 17/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Ricardo Henrique Deuner

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 509/2015, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o Senhor **Thiago José dos Santos**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 16891783 SSP/MT** e do **CPF nº 730.773.721-34**, do **Cargo em Comissão Nível DAS-1 “Coordenador de Obras, Arquitetura e Urbanismo”** do Departamento de Obras, Arquitetura e Urbanismo da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão – Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 17º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 17/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 510/2015, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o Senhor **José Souza Amaral**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 078795 SSP/MT** e do **CPF nº 205.808.001-72** como **“Responsável pelo Departamento de Patrimônio e Arquivo”** do Departamento de Patrimônio e Arquivo da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 17º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 17/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 508/2015, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o Senhor **Almir de Almeida Branco**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 15025969 SSP/MT** e do **CPF nº 969.584.301-82**, do **Cargo em Comissão Nível DAS-1 “Coordenador de Remessa de Infor-**

mações Eletrônicas Institucionais” do Departamento de Remessa de Informações Eletrônicas Institucionais da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 17º dias do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 17/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**CONVÊNIO N° 05/2015****CONVÊNIO N° 05/2015****CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SINDICATO RURAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E O MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT.**

Por este instrumento, neste e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, escrita no CNPJ sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, n. 458, na Cidade de Nossa Senhora do Livramento, doravante denominado **CONCEDENTE**, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **CARLOS ROBERTO DA COSTA**, brasileiro casado, RG: N° 0075420-0 SSP/MT, CPF N° 072.295.691-68, e de outro lado o **SINDICATO RURAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 01.225.268/0001-94, com sede na Avenida Coronel Botelho s/n, Centro, na cidade de Nossa Senhora do Livramento – MT, neste ato representado pelo Sr. **BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**, portador do RG: 02214598 SJ/MT e CPF 005.682.398-30, ajustam entre si o presente convênio, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FINALIDADE

O presente convênio tem por finalidade cooperação das entidades envolvidas, visando o repasse de recursos financeiros para melhoria da infraestrutura na Estrada Municipal LT 47 entre Faval e Cambaru, ampliação das atividades locais e melhoria do escoamento da produção agrícola do Município de Nossa Senhora do Livramento, através de apoio financeiro para a aquisição dos insumos para a Construção de ponte de concreto de 24,00 metros sobre o Rio Brumado.

Parágrafo único: O Presente convênio é autorizado pela Lei nº 789/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.

O presente convênio terá vigência da data de sua assinatura, 16 de Setembro de 2015 terminando após o período de 120 (cento e vinte) dias podendo ser aditado.

Parágrafo único: O prazo acima estipulado poderá ser renovado por acordo das partes,

Mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

I – São obrigações do **SINDICATO RURAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO:**

1. Prestar contas ao município de Nossa Senhora do Livramento das despesas realizadas, em até 30 dias após o encerramento do mesmo, para que se possa atender as determinações dos órgãos de controle externo;

2. Assegurar a execução do objeto conveniado em conformidade com o projeto aprovado pelo CONCEDENTE;
3. Prestar esclarecimentos à Prefeitura sobre quaisquer informações solicitadas durante a execução do convênio;
4. Providenciar a abertura de conta específica para o recebimento dos recursos do convênio.

II – São obrigações da Prefeitura:

1. Repassar a Sindicato a quantia de R\$ 85.000,00 (Oitenta e Cinco Mil Reais), para aquisição de insumos para a Construção de Ponte de Concreto sobre o Rio Brumadinho, conforme objeto do convênio.
2. Praticar demais atos para obtenção satisfatoriamente dos fins desejados neste convênio.
3. Solicitar informações quanto à execução do objeto conveniado, se necessário.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotação constante no orçamento anual da PREFEITURA, no valor total de R\$ 85.000,00 (Oitenta e Cinco mil reais) a serem pagos em uma única parcela a ser depositada em conta específica do convênio a partir da sua assinatura utilizando-se a seguinte discriminação:

Descrição:

Proj/Ativ: 2278 – Recuperação e Manut. e Construção de Estradas Vicinais.

Reduzido: 297

Elemento: 26.451.0019.2278.

Dotação nº 3.3.9.0.30.00.0 (material de consumo) R\$ 85.000,00 (Oitenta e Cinco mil reais)

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADE DOS PARTICÍPES.

Este convênio deverá ser executado, fielmente, pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial a que tiver dado causa.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICIDADE.

Este Convênio, bem como seus eventuais Termos Aditivos, serão publicados em extrato, no Diário Oficial do Estado, que será providenciado pelo CONCEDENTE até o quinto dia útil do mês subsequente de sua assinatura, devendo este ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a contar daquela data.

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS.

As comunicações entre os CONVENIENTES, inclusive reclamações, notificações e petições sobre o presente Convênio, serão feitas por escrito e remetidas aos endereços constantes no preâmbulo deste termo.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO.

Fica facultado ao Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, o direito de rescindir unilateralmente o presente convênio caso não haja o respectivo cumprimento das obrigações pelo SINDICATO RURAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, ou se o mesmo se apresentar irregular, ou quando houver interesse público devidamente justificado.

Parágrafo único – A denúncia de rescisão deverá ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLAUSULA NONA – DO FORO COMPETENTE:

Para dirimir questões surgidas acerca do presente feito, fica eleito o foro a que está subordinado o Município de Nossa Senhora do Livramento, com renúncia expressa de qualquer outro.

CLÁUSULA décima – DOS CASOS OMISSOSOS.

Os casos omissos serão regulados pela legislação em vigor, pelos princípios gerais de direito e pelos usos e costumes.

E por estarem assim juntos e conveniados, após lerem, as partes assinam o presente instrumento, que foi redigido em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Nossa Senhora do Livramento, 16 de Setembro de 2015.

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CARLOS ROBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal.

SINDICATO RURAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA

Presidente

Testemunhas:

RG:
CPF:

RG:
CPF:

LEI Nº 784/2015

Lei nº 784/2015

“Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial à LOA/PPA/LDO do exercício de 2015.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO - MT, FAZ SABER QUE A CAMARA APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais) na forma do quadro abaixo:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal Administração Planejamento e Finanças

04.122.00002.2300 – AGENTE DE CORREIOS COMUNITÁRIOS		
NATUREZA DA DESPESA	PROGRAMA	TOTAL
3.3.90.36.00.00.-Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física	18.000,00	18.000,00
SOMA	18.000,00	18.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários ao cumprimento desta lei correrão por conta do Recurso Federal – Ministério das Comunicações garantido pelo Termo de Convênio AGC n.1006/2014 via Banco Caixa Econômica Federal, Agência 0790 – Várzea Grande – MT, conta corrente nº 027-8.

Art. 3º. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Nossa Senhora do Livramento – MT, 17 de Setembro de 2015.

carlos roberto da costa

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2014

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2014

QUINTO 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

dade 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 **CESIRA BERGAMINI E AMANCIO & CIA LTDA – ME**, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 07.727.159/0001-18 situada à Avenida Mato Grosso, s/nº, CEP: 78.580-000, no Município de Nova Monte Verde/MT, neste ato representado por **VALENTINO ALVES AMANCIO**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 5.698.500 SSP/SP e do CIC/CPF nº. 605.430.008-34, residente e domiciliado na Rua 412, nº 46, na cidade de Paranaíta, tendo como responsável técnico **RAFAEL ALBERTON MENON**, portador da carteira profissional N.º. 103.107/VD, expedida pelo CREA, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:

1.1.1 – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original e execução da obras por mais 90 (noventa) dias, passando a vigorar 22/09/2015 até a data de 21/12/2015.

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.

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, 17 de Setembro de 2015.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CESIRA BERGAMINI E AMANCIO & CIA LTDA – ME

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Eriane Custodio da Silva

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.712.201-69

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SETOR DE LICITAÇÃO EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 046/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADO: ELZA ALMEIDA NOVAIS – ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS aquisição gêneros alimentícios para atender as diversas secretarias Municipais: Educação, Saúde, Assistência Social, Infra – Estrutura, Administração e Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, em conformidade com as especificações contidas no Anexo II e na proposta apresentada na licitação, que integram este instrumento. Conforme Planilha em anexos das Secretarias.

VALOR GLOBAL: R\$ 219,78 (Duzentos e Dezenove Reais e Setenta e Oito Centavos).

VIGÊNCIA: 11/09/2015 a 25/01/2015

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: JAMAR DA SILVA LIMA

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 047/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADO: ARAÚJO ROCHA & CIA LTDA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviços Médicos profissionais na especialidade de Clínico Geral, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Nova Brasilândia/MT, Conforme especificações descritas no Anexo II deste edital.

VALOR GLOBAL: R\$ R\$ 300.000,00 (Trezentos Mil Reais).

VIGENCIA: 11/09/2015 a 25/01/2015

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: JAMAR DA SILVA LIMA

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 048/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADO: D CLARK XAVIER - ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviços Médicos profissionais na especialidade de Clínico Geral, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Nova Brasilândia/MT, Conforme especificações descritas no Anexo II deste edital.

VALOR GLOBAL: R\$ 264.000,00 (Duzentos e Sessenta e Quatro Mil Reais).

VIGÊNCIA: 11/09/2015 a 11/09/2016

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: JAMAR DA SILVA LIMA

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 049/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADO: ZITA BEZERRA GUIMARÃES ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviços Médicos profissionais na especialidade de Clínico Geral, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Nova Brasilândia/MT, Conforme especificações descritas no Anexo II deste edital.

VALOR GLOBAL: R\$ 162.000,00 (Cento e Sessenta e Dois Mil Reais).

VIGENCIA: 11/09/2015 a 11/09/2016

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: JAMAR DA SILVA LIMA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2015

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA- MT, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA os candidatos constantes no quadro em anexo, que foram aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, conforme Homologação pelo Decreto Municipal nº 014/2015 e resultado final, destinado ao preenchimento de vagas, a comparecerem à Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, na Coordenadoria de Recursos Humanos, situada na Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, nº 993 - Centro, do dia **17/09/2015 ao dia 16/10/2015, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às**

17h00min, portando os documentos originais e fotocópia abaixo relacionados:

01. RG;
02. CPF do admitido;
03. CPF do pai e mãe;
04. Certidão de Nascimento ou Casamento;
05. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovantes);
06. Diploma (Registrado no Órgão Competente);
07. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);
08. Título de eleitor;
09. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Comprovante de Estar Quite com o Serviço Militar (masculino);
11. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui numero de contribuição;
12. CTPS (Carteira de Trabalho);
13. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);
14. CPF dos dependentes;
15. Comprovante de residência atual;
16. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo.
17. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.
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. Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pelo Município de Nova Brasilândia/MT.

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Nova Brasilândia/MT, 17 de setembro de 2015.

Jamar da Silva Lima

Prefeito Municipal

ANEXO CONVOCADOS

Cargo: TECNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL		
Candidato	Classificação	Inscrição
CLEONICE MARIA DE SOUZA	3º	000183

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

RESOLUÇÃO Nº. 007/2015 DE 16 DE SETEMBRO DE 2015.

Aprova o Relatório de Gestão Quadrimestral, período de Janeiro á Abril de 2015 da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Canaã do Norte/MT.

O Conselho Municipal de Saúde de Nova Canaã do Norte.

Considerando o Regimento Interno, Artigo 1º – O Conselho Municipal de Saúde instituído pela Lei Municipal nº. 045/1990 de 19 de outubro de 1990, integrando da estrutura do Sistema Único de Saúde, é órgão de deliberação coletiva e partidária, tendo **caráter deliberativo, normativo e recursal**.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprova o Relatório de Gestão Quadrimestral, período de Janeiro á Abril de 2015 da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Canaã do Norte/MT.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Laudemar Pereira da Silva Junior

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E REPETIÇÃO DA TOMADA DE PREÇO N.º 04/2015.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade Tomada de Preço n.º 04/2015, cujo objeto é : **Prestação de serviços especializados de engenharia com o fornecimento de todo o material necessário para a Construção de bueiros de concreto no município de Nova Guarita- MT**, tudo em conformidade com as características técnicas e quantitativos descritos em Edital, não houve nenhum interessado em participar do evento, ocasionando uma licitação DESERTA.

Diante do exposto, comunica aos interessados que a nova sessão de abertura da Tomada de Preço 04/2015 realizar-se-á em **05/10/2015** as 08:30 horas (horário de Mato Grosso). Cópia do Edital e seus Anexos poderão ser obtidos na Av. dos Migrantes, Travessa A, N° 30, Centro, em Nova Guarita – MT, de forma presencial no horário das **08:00 hs as 11:00 hs** ou através do site www.novaguarita.mt.gov.br e encaminhar o formulário/ recibo de retirada do edital devidamente preenchido para o Departamento de Licitações através do fone/Fax (66)3574-1404.

Informações: (66) 3574-1404.

Nova Guarita – MT, em 17 de Setembro de 2015.

Graciela Schuster

Presidenta da C.P.L

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 137/2015

DECRETO Nº 137/2015

Data: 16 de setembro de 2015.

SÚMULA: EXONERA O SR. ILSON RODRIGUES DA CRUZ DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal em exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei

DECRETA :

ARTIGO 1º - Fica exonerado o senhor ILSON RODRIGUES DA CRUZ do cargo de Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado do Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 16 de setembro de 2015.

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA

Prefeito em exercício

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 138/2015**

DECRETO N° 138/2015

Data: 16 de setembro de 2015.

SÚMULA: EXONERA O SR. FELISBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal em exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei

DECRETA :

ARTIGO 1º - Fica exonerado o senhor FELISBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA do cargo de Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado do Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 16 de setembro de 2015.

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA

Prefeito em exercício

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 139/2015**

DECRETO N° 139/2015

Data: 17 de setembro de 2015.

SÚMULA: EXONERA O SR. LUIZ CARLOS ROJAS DO CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DA FROTA, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal em exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei

DECRETA :

ARTIGO 1º - Fica exonerado o senhor LUIZ CARLOS ROJAS do cargo de diretor do departamento de Manutenção da Frota, máquinas e equipamentos do município de Nova Monte Verde, Estado do Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 17 de setembro de 2015.

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA

Prefeito em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGAO PRESENCIAL N° 013/2015.**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto n°. 1364/2015 torna público que a empresa vencedora da sessão que se realizou na data de **17/09/2015** na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por lote, foi: **CLEVIA TEIXEIRA DOS SANTOS E CIA LTDA** vencedor do lote 01.

Nova Nazaré-MT, 17 de Setembro de 2015.

Enoque Sousa Lima

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 043/2015**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – MT.

CONTRATADA: D. LUIS BARRETO EIRELI-ME CNPJ-05.038.909/0001-52

OBJETO: REFORMA RESTAURAÇÃO E RECUPERAÇÃO, COM REAPROVEITAMENTO DE MADEIRAMENTO DA ESTRUTURA EXISTENTE, DA PONTE "DONA JOANA", SOBRE O RIO BRANCO, COM EXTENSÃO DE 20 METROS, LOCALIZADA NO PERÍMETRO RURAL DE NOVA OLÍMPIA-MT (COORDENADAS: S14°48'24, 2"; W 57°24'11,2").

VIGENCIA: 10/09/2015 ATE 10/09/2016

VALOR: R\$ 106.895,98 (cento e seis mil oitocentos e noventa e cinco reais e noventa e oito centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 08.080.0.3.26.782.0037.1086.4.4.90.51.00.00.0930000000- OBRAS E INSTALAÇÕES

NOVA OLÍMPIA- MT, 10 DE SETEMBRO 2015.

CRISTOVÃO MASSON

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

**CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2015 -
ACS ÁREA 10**

Nova Santa Helena/MT., 17 de setembro de 2015.

CONVOCAÇÃO

Prezado Senhor (a),

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Exmo. Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º 010 de 17 de janeiro de 2001 e suas Leis complementares posteriores, e, considerando o resultado final do **Processo Seletivo Simplificado 004/2015** de Provas, para o provimento de cargos no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 02 de agosto de 2015, vem à presença de V. Senhoria, nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREA 07, CONVOCÁ-LO (A)**, a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo supra, munido dos seguintes documentos, **sob pena de ser considerado desistente**:

- Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, através de Certidão expedida pelo Cartório Eleitoral da respectiva Zona Eleitoral a que pertença;
- Prova de Grau de Escolaridade, através do original e cópia de Certificado ou Diploma de Conclusão, conforme exigência do cargo ao qual concorreu registrado no órgão competente;
- Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça Estadual dos locais de residência dos últimos 05 (cinco) anos;
- Cópias da Carteira de Identidade, Cartão de Pessoas Físicas (CPF) e Título de Eleitor;
- Cópia Autenticada da Certidão de Casamento ou Nascimento (solteiros);
- Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos (se for o caso)
- Cópia da Carteira de Trabalho

- Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração de próprio punho, de que não é inscrito;
- Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 01 (uma) fotos 3X4 recente.
- Declaração de bens
- Comprovante de Endereço (fotocópia do Talão Energia ou Água ou Telefone).
- Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acumulação de cargos, conforme dispõe o art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais.

Atenciosamente,

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

A Ilustríssima Senhora

MARIA CÍCERA LOPES DA SILVA PALIN RG Nº. 1.039.973-9 SSP/MT

NOVA SANTA HELENA – MT.

CIENTE:
EM ____/____/____

LEI 717/2015

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A MUNICIPALIZAÇÃO DA ESTRADA DA FAZENDA MATA VERDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. **DORIVAL LORCA** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica Municipalizada a Estrada da Fazenda Mata Verde.

Parágrafo Primeiro - A estrada descrita no **caput** deste artigo tem extensão aproximada de 8,80(oito quilômetros e oitenta metros) por 18mts (dezoito metros) de largura, sendo 09mts (nove metros) em relação ao eixo central para a esquerda e 09mts (nove metros) em relação ao eixo central para a direita destinados a pista de rolagem, sendo proibido qualquer intervenção sem expressa autorização do Poder Público, tendo como ponto de início a Estrada da Fazenda Mata Verde (X=730444.00 m E; Y=8778590.00 m S), Curva Estrada da Fazenda Mata Verde (X=728955.00 m E; Y=8776579.00 m S) e término na Estrada da Fazenda Mata Verde (X=724727.00 m E; Y=8775122.00 m S)

Art. 2º - Fica o município responsável pela manutenção da estrada descrita no artigo anterior.

Art. 3º - O nome da estrada permanecerá Estrada da Fazenda Mata Verde

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

Art. 5

° - Revogam-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena - MT, em 15 de setembro de 2015.

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 15/09/2015 à 15/10/2015

LEI 046/2001

sumula: CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. **Sr. ROQUE CARRARA**, Prefeito do Município de Nova Santa Helena - MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, instrumento de captação e arrecadação de recursos, quem tem por objetivo, proporcionar recursos em meios para o financiamento das ações na área de assistência social.

Artigo 2º - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I - recursos provenientes da transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – dotações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não governamentais;

IV - receitas de aplicações financeiras de recursos do Fundo, realizadas na forma da Lei;

V -

as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, terá direito a receber por força da Lei de convênios no setor;

VI – produto de convênios firmados com outras entidades financeiras;

VII - doações em espécies feitas diretamente do Fundo

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

Parágrafo 1º - A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da Administração Pública Municipal responsável pela assistência social, será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

Parágrafo 2º - Os recursos que compõe o Fundo serão depositados no Banco do Brasil S.A., em conta específica sob a denominação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS.

Artigo 3º - O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, será regido pela Prefeitura Municipal sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Parágrafo 1º - A proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, constará do Plano Diretor do Município.

Parágrafo 2º - O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, integrará o orçamento da Prefeitura Municipal.

Artigo 4º - Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social, desenvolvidos pelo órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela política de Assistência Social ou por órgãos conveniados;

II - pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas de direito público e privado para execução de programas e projetos específicos do setor de assistência social;

III – aquisição de material permanente e de consumo, e outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;

IV – construção, reformas, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de assistência social;

V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;

VI - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de assistência social;

VII - pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do Artigo 15 da Lei Orgânica da Assistência Social.

Artigo 5º - O repasse de recursos para as entidades e organizações de assistência social, devidamente registradas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, será efetivado por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Parágrafo Único – As transferências de recursos para organizações governamentais e não governamentais de Assistência Social, se processarão através de convênios, contratos, acordos, ajustes e ou similares, obedecendo a Legislação Vigente sobre a matéria, e de conformidade com os programas, projetos e serviços aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Artigo 6º - As contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão submetidos mensalmente a apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de forma sintética, e, anualmente de forma analítica.

Artigo 7º - As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta do orçamento vigente.

Artigo 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso em 17 de Outubro de 2001.

ROQUE CARRARA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Publicado e afixado no Mural desta Prefeitura Municipal no período de 17/10/01 à 14/11/01.

PORTARIA 093/2015

Dispõe sobre a Concessão de Licença para Tratar de Interesses Particulares aos profissionais que menciona.

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe o *artigo 106 e seus §, da Lei 061 de 25 de fevereiro de 2.002.*

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER Licença para Tratar de Interesse Particular pelo período de 02 (dois) anos, ao profissional da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos, abaixo relacionado, a partir desta data.

I – Para ser gozada no período de 01/09/2.015 até 01/09/2.017

01 – CRISTIANO LORCA – OPERADOR DE ESCAVADEIRA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 01 de setembro de 2015.

Dorival Lorca

- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 01/09/2015 à 01/10/2015.

LEI 718/2015

SUMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A DOAÇÃO DE ÁREA PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, **Sr. DORIVAL LORCA**, no uso de suas atribuições legais, e em obediência à Constituição Federal, Constituição do Estado, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Orgânica do Município e demais legislações, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a **DOAR** o imóvel à empresa **N C NETO LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.672.558/0001-89, destinado comércio de madeiras, com área total de 1.600 m², denominado lotes nº 13 (800 m²) e 14 (800 m²) da quadra nº 07 do loteamento industrial.

Art. 2º - A doação do referido imóvel urbano será automaticamente revogada, com a reversão da mesma, caso as obrigações estabelecidas na presente Lei não sejam cumpridas, devendo tal condição constar da respectiva escritura pública de doação.

Art. 3º - A donatária se obriga a iniciar as obras de implantação de seu parque fabril dentro do prazo máximo de 90 (noventa dias) a contar da assinatura da respectiva escritura pública de doação, devendo concluir a implantação num prazo de até 02 (dois) anos, podendo o prazo ser prorrogado por uma única vez, por no máximo 01 (um) ano, devendo o pedido de prorrogação ser apresentado 06 (seis) meses do término do prazo de implantação, com a devida justificativa.

§ Único –

A donatária fica obrigada a manter registrado o seu ramo de atividade industrial no CNAE – Código de Descrição de Atividade Econômica – da Receita Federal do Brasil, sob pena de reversão, conforme previsto no caput do artigo 1º desta Lei.

Art. 4º - A empresa receptora constante no caput deste artigo será única e exclusiva responsável pelas taxas, impostos ou qualquer outro tipo de ônus que recaia sobre o imóvel objeto desta doação, ou sobre as atividades a serem desempenhadas pela empresa e/ou seus responsáveis, de uma forma explícita junto a SEMA – Secretaria Estadual de Meio Ambiente, quanto a responsabilidade civil e criminal inerentes a instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, com a elaboração prévia de estudo de impacto ambiental.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover todos os atos necessários ao registro da averbação para o cumprimento integral da presente lei, com poderes para assinar escritura pública própria e demais documentos pertinentes, devendo constar todos os encargos, prazos, condições e cláusula de reversão a que deve se submeter a donatária.

Art. 6º - A empresa donatária não poderá comercializar o referido lote antes de transcorridos 04 (quatro) anos, a contar do início de suas atividades comerciais, devendo tal condição constar da escritura pública de doação.

Art. 7º - Tratando-se de doação de interesse público, cujo objetivo é a geração de emprego e renda e por consequência a elevação da receita tribu-

tária, fica dispensada a realização de processo licitatório, em conformidade com o que dispõe a Lei 8666/93.

Art. 8º - Ocorrendo a hipótese de a donatária necessitar oferecer o imóvel objeto da doação em garantia de financiamento, a Cláusula de Reversão e demais obrigações serão garantidas por hipoteca em segundo grau, em favor do Doador.

Art. 9º - Fica, ainda, o Poder Executivo Municipal autorizado a contribuir para a realização de serviços de terraplanagem na área objeto da doação, mediante prévia solicitação do interessado, e cujo requerimento deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio para a análise do mesmo.

Art. 10 - As despesas que por ventura vierem a recair para cumprimento desta Lei, relacionados ao ato de doação, tais como custas cartorárias e emolumentos, correrão por conta da empresa receptora.

Art. 11 – A donatária fica obrigado a observar e cumprir todas as exigências e condições contidas na Lei 509/2013.

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena - MT, em 15 de setembro de 2015.

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 15/09/2015 à 15/10/2015

LEI 719/2015

SÚMULA: “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER DESCONTO NO PAGAMENTO DE JUROS E MULTAS RELATIVOS AOS DÉBITOS FISCAIS MUNICIPAIS VENCIDOS ATÉ O EXERCÍCIO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. *DORIVAL LORCA* faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o poder executivo, por intermédio do departamento de tributos do município, autorizado a conceder desconto no pagamento de juros e multas decorrentes de débitos fiscais de natureza tributária ou não, de pessoas físicas ou jurídicas, inscritas ou não na dívida ativa do município, vencidos até a data do dia 31 de dezembro de 2014.

Parágrafo Único – O desconto descrito no **caput** deste artigo se estende aos créditos fiscais da Fazenda Pública Municipal em fase de cobrança administrativa ou judicial.

Art. 2º - O benefício do desconto solicitado pelo contribuinte se dará da seguinte forma:

I – Desconto de 100% (cem por cento) na multa e juros para pagamento à vista do valor do débito;

II – Desconto de 80% (oitenta por cento) na multa e juros para pagamento em 2 (duas) parcelas do valor do débito;

III – Desconto de 60% (sessenta por cento) na multa e juros para pagamento em 3 (três) parcelas do valor do débito.

Parágrafo Único – O prazo para requerimento do benefício a ser concedido por esta Lei será até a data de 31 de dezembro de 2015.

Art. 3º- Somente fará jus ao benefício o contribuinte que assinar o termo de confissão de débito fiscal disponível no setor de tributação do município.

Parágrafo Único – Estando em fase de execução fiscal, o contribuinte deverá declarar expressamente e de forma irrevogável que promoverá o pagamento das custas processuais e honorários advocatícios do feito.

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

Art. 5º - Revogam-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena - MT, em 15 de setembro de 2015.

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 15/09/2015 à 15/10/2015

EDITAL CONSELHO TUTELAR - DIVULGAÇÃO CANDIDATOS APTOS PARA PROCESSO ELETIVO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT

Dispõe sobre a divulgação dos candidatos avaliados como aptos para o processo eletivo 002/2015.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –CMDCA- Edital 002/2015 do Município de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais determinadas torna Público.

A divulgação dos candidatos que foram considerados como aptos após a avaliação psicológica ao cargo de Conselheiro Tutelar do Processo Eletivo 002/2015, conforme descrito abaixo.

ELIZANDRA SOARES DE OLIVEIRA
EVERALDO FERREIRA DOS SANTOS
MARINES BORTOLINI
MICHELLE FERNANDA MATIAS LEITE
SIMARA JUNG
TCHARLLEN FERNANDO BONFIM

Esclare-se também que foi estabelecido um cronograma de entrevista devolutiva quanto à avaliação psicológica com horários específicos para todos os candidatos, organizado por ordem alfabética, não sendo obrigatório o comparecimento a tal ficando a critério do avaliado.

Nova Santa Helena 17 de Setembro de 2015.

Wesley Junior Fernandes

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

CONCURSO PÚBLICO 001/2015 EDITAL RETIFICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

O PREFEITO MUNICIPAL GERCINO CAETANO ROSA, torna público, para todos os interessados a homologação das inscrições do Concurso Público 001/2015.

Art. 1º Retifica-se o Edital publicado em 19 de agosto de 2015.

Art. 2º Fica homologado o candidato GERALDO ANTÔNIO PIRES DE MIRANDA, inscrição número 00120007357, inscrito para o cargo de Assistente Administrativo, na condição de Portador de Necessidade Especial.

Art. 3º Este edital entre em vigor na data de sua publicação.

Nova Xavantina, 17 de setembro de 2015.

FELIPE DEZOTTI BELOTO GERCINO CAETANO ROSA

Presidente Executivo Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 186/2015

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, no uso de suas atribuições que Confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, **resolve:**

Artigo 1º - Transferir a fonte de pagamento da servidora Srª: **Edna Catarina Jardim Ramos**, portadora do RG: nº 805.110 SSP/MT e CPF: nº 780.173.781-49, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no cargo de **Professor** para fonte de pagamento 60% Fundeb – Ensino Fundamental 10 – 03 – 3.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 17 de setembro de 2015.

João Antonio de Oliveira

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº: 031/2014

Espécie: ADITIVO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS

Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.

Contratado: Ferreira Amorim e Ribeiro Ltda – EPP

Representante Legal: Claudio Ferreira Amorim

Objetivo: Execução de serviços de construção de uma Praça Pública com área de 1.880 M/2

Vínculo Legal: tomada de preços 004/2014

Regime Previdenciário:

Cargo/Função:

Valor Global R\$:

Data assinatura: 15/09/2015

Vigência: DE 19/09/2015 A 28/12/2015

Signatários: João Antônio de Oliveira – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e Ferreira Amorim e Ribeiro Ltda - EPP.

Assessor Jurídico

Patrícia Quessada Milan

OAB/MT nº 7.131

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº: 030/2014

Espécie: ADITIVO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS

Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.

Contratado: Ferreira Amorim e Ribeiro Ltda – EPP

Representante Legal: Claudio Ferreira Amorim

Objetivo: Execução de serviços de construção de um Terminal Rodoviário com cobertura de 395,64 M/2

Vínculo Legal: tomada de preços 003/2014

Regime Previdenciário:

Cargo/Função:

Valor Global R\$:

Data assinatura: 14/09/2015

Vigência: DE 19/09/2015 A 17/01/2016.

Signatários: João Antônio de Oliveira – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e Ferreira Amorim e Ribeiro Ltda - EPP.

Assessor Jurídico

Patrícia Quessada Milan

OAB/MT nº 7.131

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2015 CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO COM PRESIDENTES DE MESA E MESÁRIOS

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, constituída na forma da Resolução nº 001/2015 e 002/2015.

I - Torna pública a convocação dos servidores abaixo relacionados, conforme Ofício nº 231/2015/GP de 17 de Setembro de 2015 do Chefe do Poder Executivo local, para atuarem como Mesários na Eleição do Conselho Tutelar de Novo Horizonte do Norte-MT, no dia 04 de outubro de 2015, das 07h00min às 17h00min.

II - No dia da eleição, os servidores deverão estar nos respectivos locais de votação com antecedência mínima de 01 (uma) hora.

III - Ficam desde já convocados os servidores para participar de reunião que se realizará no dia 29 de Setembro de 2015, às 09:00 horas, no endereço rua: Augusto de Souza, 171, Prefeitura Municipal, nesta cidade, cujos objetivos são definir a seção em que cada um atuará e orientar quanto aos procedimentos a serem adotados durante a votação e a apuração.

RELAÇÃO DOS PRESIDENTES DE MESA E MESÁRIOS

Nome	Função
ANA RIGEL DE SOUZA	Mesário
ELISANDRA APARECIDA DE BRITO	Mesário

Novo Horizonte do Norte-MT, 17 de Dezembro de 2015.

Clarice Rezer

Coordenador da Comissão Especial Eleitoral

ERRATA DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2015

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO COM PRESIDENTES DE MESA E MESÁRIOS

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, constituída na forma da Resolução nº 001/2015 e 002/2015.

Onde se lê: Elisandra Aparecida de Brito, leia-se Elizandra Aparecida de Brito.

Onde se lê: Novo Horizonte do Norte-MT, 17 de Dezembro de 2015, leia-se Novo Horizonte do Norte-MT, 17 de Setembro de 2015.

Novo Horizonte do Norte-MT, 17 de Setembro de 2015.

Clarice Rezer

Coordenador da Comissão Especial Eleitoral**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO****ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 389/2015.****De 16 de Setembro de 2015.**

“Dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino de Novo Mundo, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I**DA GESTÃO DEMOCRÁTICA****CAPÍTULO I****DOS PRINCÍPIOS E ELEMENTOS DA GESTÃO DEMOCRÁTICA**

Art. 1º A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, instituída no Artigo 206, inciso VI da Constituição Federal e Artigo 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, tem como princípio o modelo de administração autônoma e participativa que garante a descentralização do processo educativo em parceria com a Comunidade Escolar.

Art. 2º São pressupostos da Gestão Democrática:

I _ Corresponsabilidade entre Poder Público e Sociedade na gestão dos Conselhos democraticamente instituídos;

II _ Autonomia pedagógica, administrativa e financeira da Unidade Escolar, mediante organização e funcionamento dos Conselhos;

III_ Transferência automática e sistemática de recursos à Unidade Escolar, definidos em Lei;

IV_ Descentralização e aplicação pela própria Comunidade Escolar dos Recursos Financeiros;

V_ Planejamento e aplicação com responsabilidade, transparência e eficiência, dos Recursos Financeiros;

VI – Planejamento, responsabilidade, transparência e eficiência na execução das ações Político-Pedagógicas e Administrativas;

VII – Exercício participativo e decisivo no processo Político-Pedagógico, Administrativo e Financeiro da Unidade Escolar;

VIII – Liberdade de organização de segmentos da Comunidade Escolar, Associações, Grêmios ou outras formas;

IX – Corresponsabilidade no Projeto Político-Pedagógico, Administrativo e Financeiro da Unidade Escolar;

X – Instituição de uma forma de organização prática que supere contradições, visando estabelecer convergências entre diferentes grupos, possibilitando a implementação da cogestão;

XI – Implantação de propostas educativas que possibilitem a formação para o exercício da cidadania com consciência e responsabilidade social e política;

XII – Rearticulação das atividades e/ou ações do Diretor enquanto articulador do processo educativo;

XIII – Explicitação, reformulação e regulamentação do sentido político da Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 3º - São elementos essenciais e indissociáveis à Gestão Democrática:

I – Instituição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar com o respectivo Conselho Fiscal, na Unidade Escolar;

II – Eleição direta para Diretor da Unidade Escolar;

III – Escolha de Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar;

IV– Transferência e Gestão de Recursos Financeiros destinados à Unidade Escolar;

V – Institucionalização da Comissão Eleitoral que assumirá e encaminhará o processo eletivo;

VI – Descentralização do poder de decisão na Unidade Escolar.

Art. 4º - A Gestão Democrática do Ensino, entendida como ação coletiva, princípio e prática político-filosófica, alcançará todas as entidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, abrangendo:

I - as instituições do ensino fundamental, médio e de educação infantil mantidas pelo Poder Público municipal;

II - as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada;

III – os órgãos municipais de educação.

Art. 5º- A Gestão Democrática norteará todas as ações de planejamento, elaboração, organização, execução e avaliação das políticas educacionais, englobando:

I- Plano Municipal de Educação;

II- Escolha de Diretores da Unidade Escolar, com participação efetiva da Comunidade Escolar, adotando o sistema eletivo, mediante voto direto e secreto;

III- Escolha de Coordenador Pedagógico, mediante participação efetiva dos professores em exercício na Unidade Escolar.

IV- Elaboração de Regimento Escolar;

V- Transparência nos mecanismos pedagógicos, administrativos e financeiros;

VI- Avaliação da aprendizagem dos educandos, do desempenho dos profissionais da educação pública, em exercício na Unidade Escolar;

VII- Respeito à autonomia de organização dos segmentos da Comunidade Escolar;

VIII- Autonomia Político-Pedagógica, Administrativa e Financeira da Unidade Escolar.

Art. 6º- Integram a Comunidade Escolar os alunos, pais ou responsáveis, profissionais da educação pública, em exercício na Unidade Escolar.

CAPÍTULO II**DO CONSELHO DELIBERATIVO DA COMUNIDADE ESCOLAR**

Art. 7º - O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar é o Órgão Consultivo e Deliberativo nos assuntos referentes à Gestão Pedagógica, Administrativa e Financeira da Unidade Escolar.

Art. 8º - O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar é constituído, paritariamente, por representação de pais, alunos, profissionais da educação pública municipal, quando na função de apoio que não a pedagógica, em exercício na Unidade Escolar.

Art. 9º - O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar deve ter, no mínimo, 08 (oito) e, no máximo, 16 (dezesesseis) membros.

Art. 10º - A eleição dos membros deverá acontecer 30 (trinta) dias antes da eleição de diretor e seu mandato será de 02 (dois) anos, com direito à reeleição mais um mandato.

Art. 11 - Os representantes do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, serão eleitos em Assembleia de cada segmento da Comunidade Escolar, vencendo por maioria simples.

Parágrafo Único – O Diretor da Escola é membro nato do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Art. 12 – Os profissionais da educação pública municipal, quando no exercício de funções de apoio que não as pedagógicas, que possuírem filhos na Unidade Escolar poderão participar do Conselho Deliberativo da Comu-

nidade Escolar, como representantes de suas respectivas categorias profissionais.

Art. 13 - Para fazer parte do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, o candidato do segmento aluno deverá ter, no mínimo, 12 (doze) anos ou estar cursando a 5ª série do Ensino Fundamental.

Art. 14 – O Presidente, o Secretário e o Tesoureiro deverão ser escolhidos entre seus membros, na primeira reunião após a instituição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Parágrafo Único - É vedado ao Diretor, Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar e alunos menores de 18 (dezoito) anos, ocuparem as funções de Presidente, Secretário e Tesoureiro do Conselho.

Art. 15 – Fica assegurada a eleição de 01 (um) suplente para cada segmento, que assumirá em caso de vacância ou destituição de um membro do segmento que representa.

Art. 16 – Ocorrerá a vacância do membro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar por conclusão do mandato, renúncia ou desligamento da Unidade Escolar, destituição, aposentadoria ou morte.

Parágrafo primeiro - Ocorrerá a vacância do membro do segmento pais no Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, quando este não tiver mais filhos matriculados na escola que representa.

Parágrafo segundo - O não comparecimento injustificado do membro do Conselho a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) reuniões ordinárias ou extraordinárias alternadas, também implicará vacância da função de conselheiro.

Art. 17 – O primeiro Conselho formado na Unidade Escolar tem responsabilidade de elaborar seu regimento, no prazo de 60 (sessenta) dias, sendo o mesmo referendado em Assembleia Geral.

Art. 18 – O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar reunir-se-á ordinariamente a cada 30 (trinta) dias, em dia, hora e local previamente marcados, exceto nos períodos de férias e recesso escolar, mediante convocação do presidente.

Parágrafo Único – O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar reunir-se-á extraordinariamente, sempre que for convocado pelo presidente, ou atendendo a solicitação de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros.

Art. 19 – As reuniões do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar serão públicas, mas direito a voz e voto são restritos aos conselheiros.

Parágrafo Único – A reunião poderá perder excepcionalmente, o seu caráter público quando solicitada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, ao se tratar de questões de natureza ética.

Art. 20 – As reuniões do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar serão lavradas em livro Ata próprio.

Art. 21 – O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar só poderá deliberar com a presença de 50% (cinquenta por cento), mais 01 (um) de seus membros.

Parágrafo Único – As deliberações do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar serão tomadas por maioria dos votos.

Art. 22 – Fica assegurado o Programa de Formação aos membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, bem como prestação, quando solicitada, de orientações pedagógicas, jurídicas e administrativas dos órgãos educacionais do Município.

Art. 23_ São atribuições do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar:

I- Eleger o Presidente, o Secretário e o Tesoureiro;

II- Elaborar seu Regimento Interno;

III- Articular toda a Comunidade Escolar quanto à elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, em consonância com interesses

da comunidade e com as diretrizes Político-Educacionais vigentes, aprovando-o e encaminhando-o à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

IV- Acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, juntamente com toda a comunidade Escolar;

V- Homologar a proposta de Calendário Escolar, quando de competência da unidade escolar, referendado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, levando em conta o mínimo de dias letivos e carga horária exigidos legalmente;

VI- Homologar as propostas de Regimento Escolar e Grade Curricular, quando de competência da unidade escolar, referendado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com base nas diretrizes legais, definidas pelo Conselho Nacional de Educação, pelo Conselho Estadual de Educação e Rede Municipal de Ensino;

VII- Acompanhar o processo de atribuição de classes e/ou aulas na Unidade Escolar, como também o processo eleição do Diretor e de escolha do Coordenador Pedagógico;

XIII- Garantir a divulgação do Aproveitamento Escolar de cada ano letivo, bem como relatório das atividades docentes à Comunidade;

IX- Deliberar, quando convocado, sobre o desempenho escolar, indisciplinas e infringência;

X- Avaliar e deliberar sobre o desempenho dos profissionais da Unidade Escolar, quanto ao mérito e aos resultados do processo ensino e aprendizagem, observando os aspectos relativos à frequência, disciplina e conduta;

XI- Acompanhar junto às instâncias internas, pedagógica e administrativa, a avaliação do estágio probatório dos servidores lotados na Unidade Escolar, de acordo com as normas constitucionais e a legislação vigente;

XII- Dar parecer circunstanciado sobre a movimentação e afastamento do profissional da educação pública municipal, quando na função de apoio que não a pedagógica, requerido pelo interessado ou proposto pelo diretor, por conveniência pedagógica ou administrativa;

XIII- Analisar, aprovar, acompanhar e avaliar os projetos a serem desenvolvidos na Unidade Escolar;

XIV- Apresentar no final de cada ano letivo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Plano de Expansão de Atendimento da demanda escolar do bairro e imediações, com base nos dados cadastrais coletados durante o ano letivo e na capacidade física, material e humana da Unidade Escolar;

XV- Deliberar sobre a cessão do prédio da Unidade Escolar, exclusivamente nos dias não letivos, atendendo solicitações da Comunidade interna ou externa;

XVI- Deliberar sobre a convocação extraordinária da Assembleia Geral, podendo outorgar-lhe caráter deliberativo;

XVII- Deliberar sobre as aplicações de Recurso Financeiro repassado pelo Poder Público, bem como os de origem diversa, e aprovar a prestação de contas da Unidade Escolar;

XVIII- Conferir e lavrar parecer de encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, quando da ocorrência de processo destituinte, nos termos do artigo 69, incisos II e III e seus parágrafos da presente Lei;

XIX- Solicitar junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura autorização para construção de pequeno e médio porte, a saber, ampliação, incremento ou reforma na Unidade Escolar.

XX- Encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente, solicitação fundamentada de sindicância para o fim de destituição do Diretor e Coordenador Pedagógico, mediante decisão da maioria dos membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Art. 24 – Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar:

I- Representar o Conselho em juízo e fora dele;

II- Convocar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho;

III- Presidir a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho.

Art. 25 – Compete ao Secretário do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar:

I- Auxiliar o presidente do Conselho em suas funções;

II- Preparar o expediente do Conselho;

III- Organizar os relatórios do Conselho;

IV- Secretariar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho;

V- Lavar em livro Ata, as reuniões do Conselho;

VI- Manter em dia os registros.

Art. 26 – Compete ao Tesoureiro do Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar:

I- Fazer a escrituração da receita e despesa, nos termos das instruções que forem baixadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as do Tribunal de Contas;

II- Apresentar, trimestralmente, relatório com o demonstrativo da receita e despesa da Unidade Escolar, ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

III- Prestar contas dos recursos repassados à Unidade Escolar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

IV- Manter em ordem e sob sua supervisão os livros, documentos e serviços contábeis do Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar;

Parágrafo Único – O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, bem como os seus membros estão sujeitos ao que determina a Lei Estadual n.º 7.040 de 1º de outubro de 1998.

Art. 27 – É vedado ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar:

I- Adquirir veículos ou imóveis, locar ou construir prédios com recursos oriundos das subvenções ou auxílio que lhe forem concedidos pelo Poder Público, exceto casos de celebração de convênios com objetivos específicos;

II- Conceder empréstimos ou dar garantias de aval, fianças e caução sob qualquer forma;

III- Empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza, em desacordo com os projetos ou programas a que se destinam;

IV- Cobrar mensalidade ou taxas dos membros da Comunidade Escolar, a qualquer título.

Art. 28 – À indevida aplicação dos recursos, responderão solidariamente os membros do Conselho que tenham autorizado a despesa ou efetuado o pagamento.

Art. 29 – Os membros do Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar responderão civil e criminalmente, pela indevida aplicação dos recursos destinados à Unidade Escolar.

Art. 30 – A aquisição de personalidade jurídica pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar tem como requisito a aprovação de seu Regimento pela Assembleia Geral, observada a legislação pertinente.

Parágrafo Único – Após a aquisição de personalidade jurídica o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, desempenhará também a função de Unidade Executora do Estabelecimento Municipal de Ensino.

Art. 31– Os Membros Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar exercerão gratuitamente suas funções, não sendo, face aos cargos desempenhados, considerados servidores públicos.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO FISCAL

Art. 32 - O Conselho Fiscal é o Órgão responsável pela fiscalização financeira da Unidade Escolar, respeitadas as normas legais.

Art. 33 - O Conselho Fiscal deverá ser constituído, paritariamente, por representação de pais, alunos, profissionais da educação pública municipal, quando na função de apoio que não a pedagógica, em exercício na Unidade Escolar.

Art. 34 - O Conselho Fiscal deve ter, no mínimo, 04 (quatro) e, no máximo, 08 (oito) membros.

Art. 35 - Art. 10 - A eleição de seus membros deverá acontecer 30 (trinta) dias antes da eleição de diretor e seu mandato será de 2 (dois) anos, com direito à apenas uma eleição consecutiva.

Art. 36 - Os representantes do Conselho Fiscal serão eleitos em Assembleia de cada segmento da Comunidade Escolar, vencendo por maioria simples.

Parágrafo Único: É vedado ao Diretor, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar participarem do Conselho Fiscal.

Art. 37 - Para fazer parte do Conselho Fiscal, o candidato do segmento aluno deverá ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.

Art. 38 – O Presidente e o Secretário do Conselho deverão ser escolhidos entre seus membros.

Art. 39 – O primeiro Conselho formado na Unidade Escolar tem responsabilidade de elaborar seu regimento, no prazo de 60 (sessenta) dias, sendo o mesmo referendado em Assembleia Geral.

Art. 40 – Os profissionais da educação, quando na função de apoio que não as pedagógicas, que possuírem filhos na Unidade Escolar poderão participar do Conselho Fiscal, como representantes de suas respectivas categorias profissionais.

Art. 41 – Fica assegurada a eleição de 01 (um) suplente, para cada segmento, que assumirá apenas em caso de vacância ou destituição de um membro do segmento que representa.

Art. 42 – Ocorrerá a vacância do membro do Conselho Fiscal por conclusão do mandato, renúncia ou desligamento da Unidade Escolar, destituição, aposentadoria ou morte.

Parágrafo Único - O não comparecimento injustificado do membro do Conselho a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou extraordinárias alternadas, também implicará em vacância da função de conselheiro.

Art. 43 – Fica assegurado o Programa de Formação aos membros do Conselho Fiscal, bem como prestação, quando solicitada, de orientações pedagógicas, jurídicas e administrativas dos órgãos educacionais do Município.

Art. 44- São atribuições do Conselho Fiscal:

I- Eleger o Presidente e o Secretário;

II- Elaborar o seu Regimento Interno;

III- Examinar os documentos contábeis da Unidade Escolar, a situação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e os valores em depósito bancário;

IV- Avaliar a prestação de contas dos recursos que forem repassados à Unidade Escolar;

V- Apresentar à Assembleia Geral Ordinária parecer sobre as contas do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, no exercício em que servir;

VI- Apontar à Assembleia Geral as irregularidades que descobrir, sugerindo as medidas que reputar úteis ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

VII- Convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar retardar por mais de um mês a sua convocação.

Art. 45 - Os Membros do Conselho Fiscal responderão, civil e criminalmente, pela omissão às irregularidades cometidas pela Direção e pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Art. 46 - Os Membros do Conselho Fiscal exercerão gratuitamente suas funções, não sendo, face aos cargos desempenhados, considerados servidores públicos.

CAPÍTULO IV DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 47 - A Assembleia Geral é ordinariamente instância informativa e consultiva, podendo, extraordinariamente, assumir caráter deliberativo, por determinação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, para tratar de assuntos específicos.

Art. 48 - Constitui a Assembleia Geral, a totalidade dos segmentos da Unidade Escolar.

Art. 49 - São atribuições da Assembleia Geral:

I- Apreciar relatórios informativos;

II- Avaliar coletivamente as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar, apresentando sugestões para melhoramento do processo do trabalho pedagógico;

III- Deliberar sobre os demais assuntos definidos pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

IV- Conhecer o Balanço Financeiro e o Relatório sobre o exercício findo;

V- Referendar o processo de escolha dos membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e do Conselho Fiscal.

Art. 50 - A Assembleia Geral reunir-se-á em caráter ordinário, ao final de semestre letivo com datas previstas no calendário escolar, e extraordinariamente, por deliberação e convocação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

TÍTULO II DA GESTÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 51 - A Gestão Escolar, ação, sobretudo, liderada pelo Diretor da Unidade Escolar, é o trabalho do qual resulta a unidade de ação do Estabelecimento de Ensino voltada para a construção da excelência, envolve o entendimento e a competência relativa a questões Político Pedagógica, Administrativa, Financeira e Legal.

Art. 52 - Na Unidade Escolar, a partir de 120 (cento e vinte) alunos regularmente matriculados, será assegurada a escolha do titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, para assumir a função de Diretor do Estabelecimento Municipal de Ensino, conforme critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 53 - A administração das Unidades Escolares públicas municipais será exercida pelo Diretor em consonância com as deliberações do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, respeitadas as disposições legais.

Art. 54 - A Direção, constituída pelo Diretor, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, é responsável pelo planejamento, articulação, execução e fiscalização das atividades a serem desenvolvidas na Unidade Escolar.

Art. 55 - O diretor, professor efetivo ou estável, da Rede Pública Municipal de Ensino de Novo Mundo, é eleito pela Comunidade Escolar, sendo nomeado pelo Prefeito e empossado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, no final do ano letivo em que se realizar a eleição.

§ 1º - O período de gestão do Diretor corresponde a mandato de 02 (dois) anos, permitida apenas 01 (uma) recondução sucessiva.

Art. 56 - Ao titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, no exercício da função de diretor da Unidade Escolar, será atribuído o regime de dedicação exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Parágrafo Único - Será atribuído ao Coordenador Pedagógico, em substituição ao Diretor da Unidade Escolar, em gozo de férias, Licenças previstas em Lei, vacância, conforme critérios previstos no artigo 68 desta Lei, o regime de dedicação exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria.

Art. 57 - Compete ao Diretor, além de executar as determinações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, da legislação vigente:

I- Administrar a Unidade Escolar, com eficiência e eficácia, articulando e coordenando seu funcionamento geral e representando-a oficialmente;

II- Exercer poder disciplinar, podendo aplicar penalidades de acordo com as normas regimentais da Unidade Escolar atendendo as deliberações do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e legislação vigente;

III- Planejar, juntamente com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e executar a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;

IV- Apresentar ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar as prestações de conta dos recursos financeiros aplicados, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

V- Coordenar a utilização do espaço físico da Unidade Escolar, atendendo as necessidades de acomodação da demanda, fixando os turnos de funcionamento e a distribuição de séries e classes, decorrentes do processo de atribuição de classes e/ou aulas, juntamente com o Coordenador Pedagógico e encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação para deferimento;

VI- Assinar documentos e correspondências da Unidade Escolar;

VII- Elaborar em conjunto com os profissionais da educação, Calendário Escolar, Regimento Escolar, Grade Curricular, Plano de Desenvolvimento Escolar, Projeto Político-Pedagógico, com base nas diretrizes legais, submetendo-os à apreciação e homologação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, encaminhando-os para acompanhamento e avaliação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

VIII- Apurar irregularidades de ordem pedagógica, administrativa e financeira;

IX- Organizar e distribuir tarefas de acordo com a função de cada servidor;

X- Autorizar matrículas e transferências de alunos e determinar a abertura e o encerramento das matrículas, observando as petições, ofícios, representações e requerimentos dirigidos a qualquer autoridade, nos prazos legais;

XI- Receber, conferir, orientar e fiscalizar a distribuição de alimentação escolar;

XII- Convocar juntamente com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar a Assembleia Geral;

XIII- Analisar e divulgar junto à Comunidade Escolar, os documentos e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, buscando implementá-las na Unidade Escolar;

XIV- Manter atualizado o fluxo de informações entre a Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XV- Divulgar na Comunidade Escolar a movimentação dos recursos financeiros da Unidade Escolar que dirige;

XVI- Apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e à Comunidade Escolar, avaliação de metas administrativas, pedagógicas e financeiras estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, bem como propostas e projetos voltados à melhoria da qualidade do ensino;

XVII- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

XVIII- Dar transparência na aplicação e na divulgação de todos os recursos Financeiros recebidos pela Unidade Escolar, em conjunto com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

XIX- Cumprir rigorosamente os prazos estipulados para emissão e encaminhamento de documentos;

XX- Assinar cheques juntamente com o Presidente e tesoureiro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

CAPITULO II

DO CRITÉRIO PARA ESCOLHA DO DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 58 – Os critérios para escolha do Diretor têm como referência clara os campos do conhecimento, da competência, liderança e responsabilidade, na perspectiva de assegurar um conhecimento da realidade onde se insere.

Art. 59 – A escolha do professor efetivo e/ou estável para exercer a função de Diretor da Unidade Escolar, considerando-se a aptidão para liderança e as habilidades administrativas necessárias ao exercício da função, será realizada em duas etapas:

1ª Etapa – Participação no Ciclo de Estudos.

2ª Etapa – Escolha do Candidato pela Comunidade Escolar por meio de votação na própria Unidade Escolar, levando-se em consideração o Plano de Trabalho do Candidato que deverá conter:

- a. Objetivos e metas para melhoria da Unidade Escolar e do Ensino;
- b. Estratégias para a preservação do Patrimônio Público;
- c. Estratégias para a participação da Comunidade no cotidiano da Unidade Escolar, na gestão pedagógica, administrativa e financeira.

§1º - Serão considerados aptos na primeira etapa os candidatos com, no mínimo de 90% de frequência.

§2º - A segunda etapa do processo deverá realizar-se em todas as Unidades Escolares, em data a ser fixada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§3º - O candidato que não fizer apresentação da proposta de trabalho em Assembleia Geral, na data e horário marcados pela Comissão Eleitoral da Unidade Escolar, estará automaticamente desclassificado.

§4º - A realização da primeira etapa de que trata este artigo, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 60 - O Diretor em exercício, candidato à reeleição, deve apresentar à Comunidade Escolar, em Assembleia Geral, a Prestação de Contas da gestão anterior, aprovada pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Conselho Fiscal, no ato da apresentação do seu Plano de Trabalho.

Art. 61 – Para participar do processo de eleição do Diretor da Unidade Escolar, o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, deve:

- I- Ser titular efetivo e/ou estável no cargo de professor;
- II- Comprovar experiência mínima em docência de 02 (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado;
- III- Ter no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício até a data da inscrição, prestado na Unidade Escolar em que pretende atuar, mesmo estando em estágio probatório;
- IV- Ter formação em curso superior de Pedagogia ou Licenciatura Plena com pós-graduação na área da educação;

V- Ter disponibilidade para trabalhar em regime de dedicação exclusiva;

VI- Participar do Ciclo de Estudos a ser organizado pela Secretaria Municipal de Educação.

VII- Elaborar Plano de Trabalho, contendo objetivos e metas visando a excelência na realização das ações pedagógicas, administrativas, financeiras e legais na Unidade Escolar.

§1º- O titular efetivo e/ou estável no cargo de professor poderá concorrer à direção de apenas 01 (uma) Unidade Escolar, em cada pleito.

§2º- Na inexistência de candidato, titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, com formação em curso superior de Pedagogia ou Licenciatura Plena com pós-graduação na área da educação, poderá candidatar-se o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, que possua Licenciatura Plena.

§3º- Na inexistência de candidato, titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, com formação em curso superior de Pedagogia ou Licenciatura Plena, poderá candidatar-se o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, que possua Ensino Médio na modalidade Normal.

Art. 62 – É vedada a participação, no processo de eleição do Diretor da Unidade Escolar, o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor que:

I- Responda a processo administrativo disciplinar;

II- Esteja inadimplente junto à Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da Aplicação dos Recursos Financeiros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 63 –A Secretaria Municipal de Educação e Cultura convocará, por edital, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, a eleição para a Direção das Unidades Escolares.

Parágrafo Único – Os interessados registrarão sua candidatura junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através do grupo de trabalho, constituído com a finalidade de promover o apoio, assessoramento e avaliação do Projeto de Gestão Democrática Escolar.

Art. 64 - A escolha do Diretor da Unidade Escolar para o cargo em comissão da Rede Pública Municipal de Ensino, será realizada mediante eleição direta e democrática pela Comunidade Escolar.

Art. 65 – Será eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos válidos.

Parágrafo Único - Na ocorrência de empate, será considerado eleito o candidato que:

- a. Possuir maior titulação;
- b. Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
- c. Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino;
- d. Em caso de reeleição, o recorrente perde a eleição.

Art. 66 – Na Unidade Escolar onde não houver candidato inscrito no processo seletivo, ou no caso em que o candidato único não obtiver a maioria dos votos válidos, será nomeado para a direção, o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor pelo Chefe do Poder Executivo, respeitando-se os critérios previstos no Art. 61, incisos I, II, IV e V.

Art. 67 - O afastamento do Diretor por período superior a 02 (dois) meses, excetuando-se os casos de licença saúde, licença gestante e licença para tratamento da saúde de pessoa da família, implicará na vacância da função.

§1º - Fica assegurado ao Diretor o usufruto de licença prêmio somente após o término do seu mandato ou em época oportuna.

§2º- Ocorrendo vacância da função de Diretor, proceder-se-á a escolha, conforme critério desta Lei, até o final do mandato.

Art. 68 - No caso de vacância na função de Diretor da Unidade Escolar, a mesma será ocupada pelo Coordenador Pedagógico, quando o tempo para o cumprimento do mandato for inferior a 06 (seis) meses.

§ 1º - Na Unidade Escolar onde houver mais de 01 (um) Coordenador Pedagógico, compete ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar designar, entre os mesmos, quem assumirá a função de Diretor.

§ 2º - Na Unidade Escolar onde o Coordenador Pedagógico não puder assumir a função de Diretor, será nomeado para a direção, o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, em exercício na Escola, designado pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando-se os critérios previstos no Art. 61, incisos I, II, IV e V.

§ 3º - Far-se-á nova eleição quando o tempo para cumprimento do mandato for superior a 06 (seis) meses.

Art. 69 – O Diretor perderá o seu mandato, nos casos:

I – Renúncia, morte, aposentadoria, licença para tratar de interesse particular;

II – Destituição pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, em virtude de inquérito administrativo que comprove a ocorrência de ilícito em matéria e/ou ato de sua responsabilidade;

III – Pelo voto destituente da Comunidade Escolar.

§ 1º - A destituição de que trata o inciso III, será proposta em documento destinado ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, onde conste a assinatura de 1/3 (um terço) da totalidade da Comunidade Escolar;

§ 2º - O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, procederá à conferência das assinaturas, e elaborará parecer dando conta da validade da petição, encaminhando o processo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura receberá os autos e constituirá, no prazo de 36 (trinta e seis) horas, uma Comissão Apuradora que procederá à formação de processo com a produção de todos os meios de provas em direito admitidas e à análise dos fatos, concedendo ao Diretor denunciado a oportunidade para apresentação de defesa escrita, no prazo de 05 (cinco) dias, anteriores ao parecer final;

§ 4º - A finalização do procedimento não poderá estender-se por prazo superior a 15 (quinze) dias;

§ 5º - O Colégio Eleitoral que votará no plebiscito terá a mesma composição prevista no artigo 71;

§ 6º - Será necessária a anuência destituente do equivalente a 50% (cinquenta por cento) mais 01(um) da totalidade dos votos apurados na eleição do Diretor, para a concretização da perda do seu mandato, e os votos somente poderão ser dados após a leitura de todo o processo, inclusive da defesa do Diretor;

§ 7º - Se o Diretor requerer ser-lhe-á concedida à palavra por até 30(trinta) minutos para que possa articular sua defesa, antes de colhidos os votos.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 70 – Haverá em cada Unidade Escolar uma Comissão Eleitoral responsável pelo processo de eleição do Diretor, constituída em Assembleia Geral, convocada pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar do Estabelecimento Municipal de Ensino.

Art. 71 – Devem compor a Comissão Eleitoral 01 (um) membro e seu respectivo suplente, da Comunidade Escolar, dentre:

I- Representante do titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, em exercício na Unidade Escolar;

II- Representante dos funcionários públicos municipais quando na função de apoio que não a pedagógica, em exercício na Unidade Escolar;

III- Representante dos pais;

IV- Representante dos alunos, regularmente matriculados e frequentes, a partir da 3 fase do 2º ciclo com no mínimo, 12 (doze) anos.

§1º - O representante e seu suplente serão eleitos em Assembleia Geral pelos respectivos segmentos, em data, horário e local amplamente divulgados.

§2º - A Comissão Eleitoral, uma vez constituída, elegerá o Presidente e o Secretário, entre seus membros, maiores de 18 (dezoito) anos, sendo esta eleição formalizada e registrada em livro Ata.

§3º - O membro da Comissão Eleitoral que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo eleitoral será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 72 – Não poderá compor a Comissão Eleitoral:

I- Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até segundo grau;

II- O Diretor em exercício na Unidade Escolar.

Art. 73 – São atribuições da Comissão Eleitoral:

I- Planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de escolha do candidato;

II- Divulgar amplamente as normas e os critérios relativos ao processo de escolha do candidato;

III- Divulgar calendário do processo eleitoral, de forma que este não prejudique o Calendário Escolar;

IV- Convocar a Comunidade Escolar através de edital para a votação;

V- Convocar a Assembleia Geral para a exposição de propostas de trabalho dos Candidatos aos alunos, pais, professores e funcionários públicos municipais quando na função de apoio que não as pedagógicas;

VI- Providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;

VII- Credenciar até dois fiscais de votação e escrutinação indicados de cada candidato, identificando-os através de crachás;

VIII- Lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;

IX- Receber os pedidos de impugnação por escrito, relativos ao Candidato ou ao processo, para análise junto à Comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e emitir parecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento dos pedidos;

X- Designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;

XI- Acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes, em envelopes lacrados e rubricados por todos os membros, arquivando-os na Unidade Escolar, por um prazo de 90 (noventa) dias, após os quais procederá a incineração;

XII- Divulgar junto à Comunidade Escolar o resultado final do processo de escolha do Diretor da Unidade Escolar;

XIII- Encaminhar, imediata e formalmente, à Comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o resultado final do processo de escolha do Diretor da Unidade Escolar;

XIV- Enviar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do encerramento da eleição, toda a documentação referente ao processo eleitoral, bem como o relatório final à Comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único – O Diretor, membro nato do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, deverá colocar à disposição da Comissão eleitoral os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 74 – A Assembleia Geral a que se refere o Art. 73, inciso V, deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número pos-

sível de interessados na exposição do plano de trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado tanto no interior da Unidade Escolar, como na Comunidade.

Art. 75 – Na Assembleia Geral a que se refere o Art. 73, inciso V, deverá ser concedida a cada candidato a mesma fração de tempo para exposição e debate da sua proposta de trabalho.

Art. 76 – É vedado ao Candidato e à Comunidade:

- I- Distribuir brindes promocionais de quaisquer espécies, com vinculação político partidário, como objetos de propaganda e aliciamento de votantes;
- II- Realizar festas na Unidade Escolar, que não estejam previstas no calendário da mesma;
- III- Praticar atos que impliquem no oferecimento, promessas ou vantagens de qualquer natureza;
- IV- Utilizar símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes aos empregados por órgãos do Município.

Art. 77 – Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à Comissão Eleitoral, o candidato que praticar quaisquer dos atos, previsto no artigo 76 desta lei.

Parágrafo Único – Caso o candidato possua apelido pelo qual é conhecido, poderá usá-lo para divulgação de sua candidatura junto à Comunidade Escolar.

Art. 78 – Podem votar:

- I- Profissionais da educação em exercício na Unidade Escolar;
- II- Alunos regularmente matriculados, com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade ou estejam na 5ª série do Ensino Fundamental, independente da idade;
- III- Pai ou mãe/responsável legal, pelos alunos menores de 18 (dezoito) anos, que tenham frequência comprovada.

§1º - O profissional da educação pública municipal, com filhos na Unidade Escolar, votará apenas no seu segmento.

§2º - O profissional da educação pública municipal, que ocupam mais de um cargo na Unidade Escolar votará apenas uma vez.

Art. 79 – No ato da votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade (identidade ou outros).

Art. 80 – Não é permitido voto por procuração.

Art. 81 – O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar em uma lista em separado.

Art. 82 – O processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão Eleitoral.

Art. 83 – Poderão permanecer no recinto destinado à Mesa receptora, apenas seus membros e os fiscais.

Art. 84 – Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o presidente da Comissão Eleitoral, quando solicitado.

Art. 85 – Cada mesa receptora será composta por, no mínimo 03 (três) e, no máximo 05 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes, escolhidos pela Comissão Eleitoral entre os votantes e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único – Não podem integrar as mesas receptoras:

- a. Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge ou parente até o segundo grau;
- b. O Diretor em exercício na Unidade Escolar.

Art. 86 – Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da Comissão Eleitoral e, ca-

so sejam considerados pertinentes, a substituição será feita pelo suplente no ato da impugnação.

Parágrafo Único – O Candidato que não solicitar a impugnação ficará impedido de arguir, sobre este fundamento, a nulidade do processo eleitoral.

Art. 87 – O voto será dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, devidamente assinado pelo presidente da Comissão Eleitoral e por um dos mesários.

Art. 88 – O Secretário da Mesa Receptora deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Art. 89 – Os fiscais indicados pelos candidatos poderão solicitar ao Presidente da mesa receptora o registro em Ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo eleitoral.

Art. 90 – As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva Ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

Art. 91 - Antes da abertura da urna, a Comissão Eleitoral deverá verificar se há indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório à Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para decisão cabível.

Art. 92 _ Antes da abertura da urna, a Mesa Escrutinadora deverá examinar os votos em separado, anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais, preservando o sigilo.

Art. 93 – Não havendo coincidência entre o número de cédulas existentes na urna e o número de votantes, o fato somente constituirá motivo de anulação se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado no artigo 91.

Art. 94 – Os pedidos de impugnação fundados em violação de urnas, somente poderão ser apresentados até a abertura das mesmas.

Art. 95 – Serão nulos os votos:

- I- Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;
 - II- Que indiquem mais de um candidato;
 - III- Que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto;
 - IV- Dados a candidatos que não estejam aptos a participar da 2ª Etapa do processo eleitoral, conforme o Artigo 59 desta Lei.
- Art. 96 – Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo o material será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral que se reunirá com os demais membros para:
- I- Verificar toda a documentação;
 - II- Decidir sobre eventuais irregularidades;
 - III- Divulgar o resultado final da votação à Comunidade Escolar;

Parágrafo Único – Divulgado o resultado, não cabe sua revisão, exceto em caso de provimento de recurso impetrado nos termos do artigo 91 desta Lei.

Art. 97 – Das decisões da Comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura cabem recursos dirigidos ao Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único – O prazo para interposição do recurso é de 48 (quarenta e oito) horas, improrrogável, contadas do dia seguinte ao do recebimento de despacho desfavorável à representação.

Art. 98 – Decorrido o prazo previsto no parágrafo único do artigo 97, e não havendo recursos, o candidato eleito assumirá a função, sendo nomeado

pelo Prefeito Municipal e empossado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, no final do ano letivo em que ocorrer a eleição.

Parágrafo Único – No Ato da posse, o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, eleito para a função de Diretor da Unidade Escolar, deve apresentar documento comprobatório de que não exerce outra atividade remunerada pública ou privada.

Art. 99– No momento de transmissão de cargo ao Diretor eleito pela Comunidade Escolar, o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, que esteja exercendo a direção da Unidade Escolar, deve apresentar à comunidade, em Assembleia Geral, a avaliação diagnóstica da sua gestão, a prestação de contas da gestão anterior, aprovada pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Conselho Fiscal, balanço do acervo documental e inventário do patrimônio existente na Unidade Escolar, no momento da posse.

Art. 100 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 101 - A Coordenação Pedagógica, ação desenvolvida pelo Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar, é o trabalho do qual resulta a unidade de ação do Estabelecimento Municipal de Ensino, voltada para a construção da excelência, envolve o entendimento e a competência relativa a questões Político-Pedagógica, Organizacional e Legal.

Art. 102 – O titular efetivo e/ou estável no cargo de professor escolhido para a função de Coordenador Pedagógico, deve ser um pesquisador responsável pelo planejamento, articulação, acompanhamento, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.

Art. 103 - O período de gestão do Coordenador Pedagógico corresponde a um mandato de 01 (um) ano, permitida apenas 01 (uma) recondução sucessiva.

Art. 104 – Ao titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, no exercício da função de Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar, será atribuída:

I- A Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas, se for escolhido para coordenar o período diurno da Unidade Escolar;

II- A jornada de Trabalho de 25 (vinte e cinco) horas, se for escolhido para coordenar o período noturno da Unidade Escolar.

Parágrafo Único - Será assegurada a escolha do Coordenador Pedagógico para o período noturno, somente na Unidade Escolar com 03 (três) turnos de funcionamento.

Art. 105 – Será assegurada a escolha do Coordenador Pedagógico na Unidade Escolar, a partir de 04 (quatro) salas da aula em pleno funcionamento.

Parágrafo Único - Na Unidade Escolar que possuir até 03 (três) salas de aula a função do Coordenador Pedagógico será desempenhada pelo Diretor subsidiado pela coordenação pedagógica da Secretaria de Educação.

Art. 106 - O número de titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, a ser escolhido para a função de Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar, será definido, através de Portaria, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 107 - Compete ao Coordenador Pedagógico, além de executar as determinações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, das legislações vigentes:

I- Promover a construção e reflexão sistemática da prática pedagógica, reavaliando as ações planejadas;

II- Articular a elaboração participativa do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

III- Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

IV- Coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE);

V- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na Unidade Escolar;

VI- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos, quando solicitado e/ou necessário;

VII- Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

VIII- Analisar e avaliar junto aos professores as causas da evasão e retenção, propondo ações para superação;

IX- Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica;

X- Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na Unidade Escolar;

XI- Propor e planejar ações de atualizações e aperfeiçoamentos dos professores, visando a melhoria do desempenho profissional;

XII- Divulgar e analisar junto à Comunidade Escolar, os documentos e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, buscando implementá-las na Unidade Escolar juntamente com o diretor;

XIII- Manter atualizado o fluxo de informações entre a Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XIV- Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores, sobre temas relevantes à formação integral do educando e ao desenvolvimento da cidadania;

XV- Propor em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações, que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino e o sucesso escolar dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;

XVI- Participar de Cursos, Seminários, Encontros e similares, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XXI- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

XXII- Cumprir rigorosamente os prazos estipulados para emissão e encaminhamento de documentos;

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO COORDENADOR DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 108 – Os critérios para escolha do Coordenador Pedagógico têm como referência clara os campos do conhecimento, da competência, liderança e responsabilidade, na perspectiva de assegurar o compromisso com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Art. 109 – A escolha do Titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, para exercer a função de Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar, considerando-se a aptidão para liderança e articulação e as habilidades pedagógicas necessárias ao exercício da função, será realizada em duas etapas:

1ª Etapa – Participação no Ciclo de Estudos.

2ª Etapa – Escolha do Candidato pelos professores em exercício na Unidade Escolar, por meio de votação, levando-se em consideração o Plano de Trabalho do Candidato que deverá conter:

a. Objetivos e metas para construção, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;

b. Propor alternativas para superação das problemáticas de evasão e retenção, visando a melhoria do Ensino Aprendizagem do aluno;

- c. Estratégias para a melhoria da formação continuada do professor;
- d. Propostas inovadoras para implementar as ações educativas na Unidade Escolar;
- e. Estratégias para a participação da Comunidade no cotidiano da Unidade Escolar.

§1º - Serão considerados aptos na primeira etapa os candidatos com, no mínimo de 90% de frequência.

§2º - A segunda etapa do processo deverá realizar-se em todas as Unidades Escolares, em data a ser fixada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§3º - A realização da primeira etapa de que trata este artigo, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 110 - O titular efetivo e/ou estável no cargo de professor que esteja exercendo a função de Coordenador Pedagógico, candidato à reeleição, deve apresentar, por escrito, à Comunidade Escolar, em Assembleia Geral, no ato da apresentação do seu Plano de Trabalho, a avaliação pedagógica da gestão anterior;

Art. 111 - Para participar do processo de escolha do Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar, o titular efetivo e/ou estável no cargo professor, deve:

- I- Ser titular efetivo e/ou estável no cargo de professor;
- II- Ter experiência mínima em docência, de 02 (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado;
- III- Ter no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício até a data da inscrição, prestado na Unidade Escolar em que pretende atuar;
- IV- Ter formação em nível superior de Pedagogia ou Licenciatura Plena com pós-graduação específica;
- V- Ter participado do processo de atribuição de classes e/ou aulas e estar lotado na Unidade Escolar onde pretende atuar como Coordenador Pedagógico;
- VI- Apresentar Plano de Trabalho aos professores em exercício na Unidade Escolar;
- VII- Participar do Ciclo de Estudos a ser organizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único - O titular efetivo e/ou estável no cargo de professor poderá concorrer à Coordenação Pedagógica de apenas 01 (uma) Unidade Escolar em cada pleito.

Art. 112 - É vedada a participação, no processo de escolha do Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar, do titular efetivo e/ou estável no cargo de professor que responda a processo administrativo disciplinar.

Art. 113 - A escolha do titular efetivo e/ou estável no cargo de professor para a função de Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar será feita pelos professores em exercício no Estabelecimento de Ensino.

Art. 114 - Será escolhido o candidato que obtiver a maioria dos votos válidos.

Parágrafo Único - Em caso de empate entre os candidatos, os critérios para desempate são:

- a. Possuir maior titulação;
- b. Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
- c. Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 115 - Na Unidade Escolar onde não houver candidato inscrito no processo seletivo, ou no caso em que o candidato único não obtiver a maioria dos votos válidos, será nomeado para a coordenação, o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor pelo Secretário Municipal de Educação, oriundo de outra Unidade Escolar, respeitando-se os critérios previstos no Art. 111, incisos I, II, IV e VII.

Art. 116 - O afastamento do Coordenador Pedagógico, por período superior a 02 (dois) meses, excetuando-se os casos de licença saúde, licença à gestante e licença para tratamento da saúde de pessoa da família, implicará na vacância da função.

Art. 117 - Ocorrendo vacância da função de Coordenador Pedagógico, proceder-se-á a escolha conforme critério desta Lei, até o final do mandato.

Art. 118 - O Coordenador Pedagógico perderá o seu mandato, nos casos de:

- I - Renúncia, morte, aposentadoria, licença-prêmio e licença para tratar de interesse particular;
- II - Destituição pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, em virtude de inquérito administrativo que comprove a ocorrência de ilícito em matéria e/ou ato de sua responsabilidade;
- III - Pelo voto destituente dos professores em exercício na Unidade Escolar.

Parágrafo Único - A destituição de que trata o inciso III, será proposta em documento, onde conste a assinatura de 2/3 (dois terços) dos professores em exercício na Unidade Escolar, destinado ao Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar, que deliberará sobre a petição, encaminhando o processo para apreciação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 119 - O Plano de Trabalho do Coordenador Pedagógico deverá ser avaliado, anualmente, pelo conjunto de professores em exercício na Unidade Escolar, observando-se os seguintes pontos:

- I- As condições necessárias para o desenvolvimento do Plano de Trabalho;
- II- O tempo mínimo necessário para o desenvolvimento do Plano de Trabalho;
- III- Envolvimento do conjunto de professores da Unidade Escolar.

Parágrafo Único - Caso a maioria dos professores em exercício na Unidade Escolar, optem pela não continuidade do Coordenador Pedagógico, far-se-á nova escolha, observando-se os procedimentos previstos nesta Lei.

TÍTULO III

DA GESTÃO PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA UNIDADE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

CAPÍTULO I

DA AUTONOMIA PEDAGÓGICA

Art. 120 - A Autonomia Pedagógica da Unidade Escolar implica na consolidação dos seguintes princípios:

- I- Éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- II- Participação da Comunidade Escolar, no exercício da cidadania, da criatividade e do respeito à ordem democrática;
- III- Respeito à diversidade de manifestação cultural.

Art. 121 - A autonomia da Gestão Pedagógica da Unidade Escolar será assegurada pela definição do seu Projeto Político Pedagógico, obedecendo à legislação e as normas complementares da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 122 - A equipe gestora da Unidade Escolar compreende o Diretor, o Coordenador Pedagógico, o Secretário Escolar e o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, cuja atuação se caracteriza pela coordenação dos esforços individuais e coletivos em torno da consecução de objetivos comuns, definidos por uma política de ação inspirada em uma filosofia orientadora e por todos compartilhada.

Parágrafo Único - As escolas que, no exercício de sua autonomia pedagógica, não seguirem os princípios legais, desobedecerem as legislações

vigentes para a educação, bem como não seguirem as normas complementares da Secretaria Municipal de Educação, para a educação, terão o seu diretor e coordenador pedagógico responsabilizados penal e civilmente, sendo passíveis de sofrerem processos administrativos, conforme a gravidade da infração.

CAPÍTULO II

DA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA

Art. 123 – A autonomia da Gestão Administrativa objetiva a modernização, com eficiência e eficácia, do gerenciamento administrativo da Unidade Escolar.

Art. 124 – A Unidade Escolar deve apresentar para análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ao final de cada ano letivo, o plano de expansão de atendimento da demanda escolar do bairro e imediações, com base nos dados cadastrais coletados no decorrer do ano e na capacidade física, material e humana da Unidade Escolar.

Art. 125 – As aquisições de materiais de custeio e/ou capital, bem como contratações de serviços para a manutenção da infraestrutura da escola, efetuados pela Unidade Escolar, deverão estar em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Escolar e serem aprovados previamente pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, conforme normas complementares e regulamentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º – A autonomia administrativa está vinculada, diretamente, ao cumprimento dessa lei e demais leis e normas que regem o princípio da autonomia na escola.

§2º - O descumprimento dessa lei e a comprovação de atos de improbidade administrativa cometidas pelo direção da Escola e do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, serão punidos de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO III

DA AUTONOMIA FINANCEIRA

Art. 126 – A autonomia da Gestão Financeira da Unidade Escolar objetiva o seu funcionamento eficiente e a melhoria do padrão de qualidade, observando-se:

I- Elaboração de projetos visando à implementação da qualidade de ensino na Unidade Escolar;

II- Promoção e garantia do desenvolvimento de estudos e pesquisas, buscando o aperfeiçoamento constante e progressivo do processo ensino aprendizagem;

Art. 127 – Constituem Recursos Financeiros da Unidade Escolar:

I- Repasse, Doações, Subvenções que lhe forem concedidos pela União, Estado, Município, Entidades Públicas ou Privadas e quaisquer outras categorias ou Entes Comunitários;

II- Renda de exploração de cantina, bem como outras iniciativas ou promoções.

Art. 128 – O repasse municipal de Recursos Financeiros à Unidade Escolar, definido em lei própria aprovada pela Câmara Municipal de Novo Mundo, será realizado conforme legislação vigente.

Parágrafo Único – O repasse de recursos financeiros destina-se ao financiamento das necessidades e serviços de manutenção e reparos, aquisição de materiais de custeio e/ou capital, de acordo com o Plano de Desenvolvimento da Escola e seu Projeto Político Pedagógico.

Art. 129 – Os Recursos Financeiros da Unidade Escolar serão depositados em conta específica a ser mantida em estabelecimento de crédito, efetuando-se sua movimentação através de cheques nominais assinados pelo tesoureiro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e pelo Diretor do Estabelecimento de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 130 – A Unidade Escolar deve prestar contas da aplicação dos Recursos Financeiros, previamente aprovados pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Conselho Fiscal, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 131 – Na Unidade Escolar recém instalada poderão se inscrever candidatos nas funções de Diretor e Coordenador Pedagógico, profissionais que estejam em exercício a menos de 01 (um) ano no Estabelecimento Municipal de Ensino, respeitando-se os critérios, específicos para cada função, previstos nesta Lei.

Art. 132– A Unidade Escolar, localizada na zona rural e que não atende aos critérios previstos no artigo 52, será incorporada gradativamente, ao processo de Gestão Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, na medida em que atender aos critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 133 - Na Unidade Escolar com menos de 06 (seis) meses de funcionamento, será nomeado para a Direção, o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, designado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, respeitando-se os critérios previstos no artigo 61, incisos I, II, IV e V.

Art. 134- Na Unidade Escolar com menos de 06 (seis) meses de funcionamento, compete ao Diretor nomeado, designar a Comissão Organizadora do processo de constituição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, conforme critérios definidos nesta Lei.

Parágrafo Único - A Comissão de que trata o caput deste artigo será composta por 01 (um) membro representante de cada segmento da Comunidade Escolar.

Art. 135 - Na Unidade Escolar onde houver mais de 01 (um) Coordenador Pedagógico, os professores em efetivo exercício no Estabelecimento Municipal de Ensino, indicarão quem participará do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Art. 136 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura organizará Grupo de Trabalho com a finalidade de promover o apoio, formação e avaliação do Processo de Gestão Democrática de Ensino.

Art. 137 – É vedado ao Poder Público remunerar os membros dos Conselhos e Similares.

Art. 138 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

José Hélio Ribeiro da Silva

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 388/2015.

De 16 de Setembro de 2015.

“Institui o Fórum Municipal de Educação – FME, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado do Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais instituídas na Lei Orgânica do Município, e para cumprimento de preceitos constitucionais e infraconstitucionais Federais, estaduais e municipais que disciplinam instituição do Fórum Municipal de Educação;

Considerando as diretrizes e bases para a organização da educação nacional, as políticas e planos educacionais da União e do Estado do Mato Grosso, bem como as políticas e planos educacionais para o município de Novo Mundo, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 1º Fica instituído e disciplinado, através desta Lei, o Fórum Municipal de Educação (FME) do Município de Novo Mundo com o objetivo de representar os mais diferentes segmentos da sociedade e ser o canal de comunicação entre a população e o poder público.

Parágrafo único: O Fórum Municipal de Educação (FME) tem como função, coordenar em parceria com a Comissão designada, conforme decreto do executivo, a elaboração participativa do Plano Municipal de Educação e, após sua aprovação, ser o responsável pelo monitoramento de suas metas.

Art. 2º O Fórum Municipal de Educação será constituído por:

I. Membros Promotores;

II. Membros integrantes.

§ 1.º São Membros Promotores:

I. Assessoria Pedagógica;

II. Conselho Tutelar;

III. SINTEP

§ 2.º São Membros Integrantes:

I. Um representante do segmento de pais;

II. Um representante do segmento de professores;

III. Um representante do segmento de alunos;

IV. Um representante das escolas estaduais;

V. Um representante das escolas municipais;

VI. Um representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

VII. Um representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

VIII. Um representante da Secretaria de Agricultura;

IX. Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

X. Um representante da Secretaria de Assistência Social;

XI. Um representante da Secretaria de Finanças

XII. Um representante da Secretaria de Administração

XIII. Um representante da Educação Especial

XIV. Um representante da Educação Infantil.

XV – Um representante do Conselho Municipal de Educação;

XVI – Um representante do Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

XVII – Um representante do Conselho Municipal de Cultura;

XVIII – Um representante do Conselho Municipal de Educação;

XIX – Um representante da Comissão de Transporte Escolar;

XX – Um Representante de cada igreja estabelecida no município.

§ 3.º Os sindicatos representantes de categorias e associações comerciais e agrícolas, podem eleger, também, um representante para ser membro integrante do Fórum Municipal de Educação.

§ 4.º Todos os membros integrantes do Fórum de Educação, devem ser eleitos pelas entidades que representam, com registro lavrado em Ata.

§ 5.º As entidades que tem representações no Fórum de Educação, podem substituir seu membro integrante mediante justificativa escrita e assinada pelo presidente da entidade.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 3º - São atribuições do Fórum Municipal de Educação – FME, entre outras:

I. Subsidiar as autoridades educacionais na elaboração e tomada de decisões sobre as políticas de educação no município de Novo Mundo;

II. Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação;

III. Promover a interação entre os órgãos que formam a Rede Municipal de Ensino e a Sociedade Civil;

Parágrafo único: o Fórum Municipal de Educação tem caráter permanente.

Art. 4º - São Competências dos Membros do Fórum Municipal de Educação:

I. Membros Promotores:

a) Coordenar os trabalhos do Fórum Municipal de Educação em vista de suas atribuições;

II. Membros integrantes:

a) Participar das atividades do Fórum Municipal de Educação;

b) Compôr grupos de trabalhos e outras atividades definidas no âmbito do Fórum Municipal de Educação.

Art. 5º - O Fórum Municipal de Educação será coordenado, a cada ano, por uma das instituições Promotoras pelo sistema de revezamento, conforme estabelecido em Regimento Interno.

Parágrafo único: É de competência da Coordenadoria do Fórum Municipal de Educação:

a) Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias juntamente com a Secretaria do Fórum Municipal de Educação;

b) Tomar juntamente com a Secretaria Executiva do Fórum Municipal de Educação as providências deliberadas nas reuniões do Fórum Municipal de Educação;

c) Expedir documentos com a Secretaria Executiva do Fórum Municipal de Educação.

Art. 6º - O Fórum Municipal de Educação terá secretaria executiva, instituída e regulamentada em seu Regimento Interno, observando o que celebra esta lei.

Parágrafo único: É competência da Secretaria Executiva do Fórum Municipal de Educação:

a) Elaborar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

b) Convocar, em conjunto com a coordenadoria as reuniões ordinárias e extraordinárias quando necessário.

c) Expedir documentos em conjunto com a coordenadoria.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º - Os encaminhamentos das atividades a serem realizadas pelo Fórum Municipal de Educação serão aqueles deliberados por consenso de seus Membros Promotores.

Art. 8º - O Fórum Municipal de Educação terá acesso irrestrito às informações de estatísticas educacionais, administrativas e financeiras necessárias para a elaboração do Plano Municipal de Educação.

Art. 9º - O funcionamento do Fórum Municipal de Educação será assegurado com recursos dos Poderes Públicos das Entidades Promotoras e/ou integrantes, além de outras fontes complementares.

Art. 10º - O fórum Municipal de educação terá o prazo inicial de 180 (cento e oitenta) dias para entregar ao Poder Executivo o anteprojeto do Plano Municipal de Educação, podendo o mesmo ser prorrogado, a pedido da sua Coordenadoria e Secretaria Executiva encaminhada ao Prefeito Municipal.

Art. 11 - O Fórum Municipal de Educação se reunirá, ordinariamente, a cada 12 (doze) meses, para avaliar a execução do Plano Municipal de Educação.

Parágrafo único: As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela Coordenadoria e pela Secretaria Executiva do Fórum Municipal de Educa-

ção ou por solicitação de duas ou mais das entidades Promotoras sempre que houver motivo relevante ligado à educação.

Art. 12 - Os casos omissos nesta Lei, no que se refere ao Fórum Municipal de Educação, serão objeto de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 13 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

José Hélio Ribeiro da Silva

Prefeito

**ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 390/2015.**

De 16 de Setembro de 2015.

Cria o Conselho Municipal de Educação, integrando o Conselho do FUNDEB como Câmara e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado do Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais instituídas na Lei Orgânica do Município, e para cumprimento de preceitos constitucionais e infraconstitucionais Federais, estaduais e municipais que disciplinam sobre a formação do Conselho Municipal de Educação, conforme a Lei 9394/96 e,

Considerando as diretrizes e bases para a organização da educação nacional, as políticas e planos educacionais da União e do Estado de Mato Grosso, bem como a Lei nº 11.494 de 20 de junho de 2007, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Educação de Novo Mundo, com o Conselho do FUNDEB integrando-o como Câmara – CME.

§ 1º. O Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) passa a integrar o Conselho Municipal de Educação, constituindo uma de suas Câmaras, conforme artigo 37 da Lei nº 11.494 de 20 de junho de 2007.

§ 2º. O Conselho Municipal de Educação de Novo Mundo será composto por:

- a) Câmara de Educação Básica;
- b) Câmara do FUNDEB:

Art. 2º O Conselho Municipal de Educação, regulamentado em Regimento Interno, é órgão colegiado com atribuições: deliberativa, consultiva e fiscalizadora, de controle social e de assessoramento aos demais órgãos e instituições da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. O Regimento Interno será elaborado e/ou revisado pelo Conselho Municipal de Educação, sendo aprovado através de parecer por dois terços dos conselheiros titulares.

Art. 3º Compete ao Conselho, além das atribuições elencadas no artigo 2º:

- I. Promover a participação da sociedade civil no planejamento, no acompanhamento e na avaliação da educação municipal;
- II. Zelar pela qualidade pedagógica e social da educação na Rede Municipal de Ensino;
- III. Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, na Rede Municipal de Ensino;
- IV. Participar da elaboração e acompanhar a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação de Novo Mundo;
- V. Assessorar os demais órgãos e instituições da Rede Municipal de Educação no diagnóstico dos problemas e deliberar a respeito de medidas para aperfeiçoá-lo;
- VI. Emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre assuntos da Rede Municipal de Educação de Novo Mundo, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, conforme legislação vigente;

VII. Manter intercâmbio com os demais Sistemas de educação dos municípios e do Estado de Mato Grosso;

VIII. Analisar as estatísticas da educação municipal anualmente, oferecendo subsídios aos demais órgãos e instituições na Rede Municipal de Educação de Novo Mundo;

IX. Emitir pareceres, indicações, instruções e recomendações sobre convênio, assistência e subvenção a entidades públicas e privadas filantrópicas, confessionais e comunitárias, bem como seu cancelamento;

X. Acompanhar o recenseamento e a matrícula da população em idade escolar para a educação infantil e ensino fundamental, em todas as suas modalidades;

XI. Mobilizar a sociedade civil e o Estado para a inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais, preferencialmente, no Sistema regular de ensino do município de Novo Mundo;

XII. Dar publicidade aos seus atos;

XIII. Mobilizar a sociedade civil e o Estado para a garantia da gestão democrática nos órgãos e instituições públicas da Rede Municipal de Ensino;

XIV. Acompanhar, controlar e fiscalizar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

XV. Conferir e emitir pareceres quanto às prestações de contas referentes ao Fundo;

XVI. Acompanhar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito do município, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo.

Art. 4º Cada Câmara cuidará das matérias a ela pertinentes.

§ 1º As matérias pertinentes a uma câmara serão estudadas e aprovadas em primeira instância por ela e, posteriormente, ratificadas pelo Conselho Pleno.

§ 2º As matérias não ratificadas pelo Conselho Pleno, serão objeto de reexame.

§ 3º Os Pareceres aprovados pelo Conselho Pleno serão assinados pelos presidentes do Conselho e da respectiva câmara.

Art. 5º O Conselho Municipal de Educação será composto por representantes da sociedade civil e do Poder Público, eleitos por seus pares e indicados pelas suas respectivas entidades e nomeados por ato do Prefeito Municipal.

§ 1º Os membros do Conselho serão distribuídos da seguinte forma:

I - Câmara da Educação Básica:

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação;
- b) 01 (um) representante dos profissionais da Educação da Rede Municipal;
- c) 01 (um) representante dos Conselhos Escolares Municipais ou equivalentes;
- d) 01(um) representante das Escolas Privadas, sendo de uma instituição que mantenha Educação Infantil, se houver;
- e) 01 (um) representante da Secretaria Estadual de Educação;
- f) 01(um) representante do poder executivo municipal;

II - Câmara do FUNDEB será composta nos termos da Lei Federal nº 11.494, de 2007:

- a) 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 01 (um) representante dos professores da educação básica pública municipal;

- c) 01 (um) representante dos diretores das escolas públicas municipais;
- d) 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais;
- e) 01 (um) representante do Conselho Tutelar, quando houver;
- f) 02 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública municipal, que não sejam servidor público municipal;
- g) 02 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, que não sejam servidor público municipal.
- h) 01 (um) representante dos Conselhos Deliberativos das Escolas Municipais.

§2º Cada conselheiro titular terá seu respectivo suplente que o substituirá na ausência temporária ou definitiva com iguais direitos e deveres.

§3º O Presidente do Conselho Municipal de Educação será eleito pelo plenário, por votação aberta, com maioria absoluta, para um mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução.

§4º As Câmaras elegerão seus respectivos Presidentes a cada dois anos, sendo permitida uma recondução.

§5º A eleição do Presidente da Câmara do FUNDEB será nos termos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

§6º Cabe ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, no prazo de 60 (sessenta) dias antes de findar o mandato dos conselheiros, mobilizar as instituições para convocação das assembleias que escolherão os novos representantes para a composição das Câmaras.

§7º - No caso do presidente não cumprir o disposto no parágrafo acima competirá ao Secretário Municipal de Educação executar a ação.

§8º Os representantes da Secretaria Municipal de Educação serão indicados pelo Secretário.

Art. 6º São impedidos de integrar o Conselho Municipal de Educação:

I. Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários;

II. Tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

III. Estudantes menores de idade ou que não sejam emancipados;

IV. Pais de alunos que:

a) Exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo gestor dos recursos;

b) Prestem serviços terceirizados, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º Quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores efetivos das escolas públicas, no curso do mandato, fica vedada:

I. a) Exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

II. A atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho;

III. O afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

Art. 8º O mandato de cada membro do Conselho Municipal de Educação terá duração de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§1º O conselheiro pode ser substituído a qualquer tempo por interesse do segmento, órgão ou entidade representada ou, ainda, por afastamento definitivo conforme critérios estabelecidos no Regimento Interno do Conselho.

lho, ressalvados os casos previstos na Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

§2º Ocorrendo vaga no Conselho Municipal de Educação, será nomeado novo membro suplente que completará o mandato do anterior.

Art. 9º Ao final do mandato, no máximo 40% (quarenta por cento) dos conselheiros de cada câmara, poderão ser reconduzidos ao Conselho.

Parágrafo único. A recondução se dará através de eleição secreta realizada pelo próprio Conselho e acatada pelo segmento, órgão ou entidade representada, em conformidade com o Regimento Interno do CME – Novo Mundo – MT.

Art.10 O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria da Educação garantirá infraestrutura e condições logísticas adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecerá ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e composição do mesmo.

Art.11 Os membros do Conselho Municipal de Educação de Novo Mundo deverão residir no Município.

Art. 12– Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

José Hélio Ribeiro da Silva

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº. 5/2015 - (PROCESSO Nº 61/2015)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim – MT, no Exercício das Atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº. 001/2015 de 02 de Janeiro de 2015, e em consonância pela Lei nº. 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, Torna-se Público para conhecimento dos Interessados, que fará realizar-se no dia **14 de Outubro de 2015, às 09h00 horas (horário de Brasília)** no Endereço, Rua Cachoeira da Fumaça, nº.77 – Jardim das Palmeiras - Novo São Joaquim – MT - Sede da Prefeitura Municipal, reunião de Recebimento e Abertura das Documentações e Propostas, conforme especificado no **Edital de Licitação nº. 5/2015 – TP na Modalidade Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia**. Informamos que a Entrega do Edital encontra-se disponível no endereço supracitado no site oficial da prefeitura: www.prefeituranovosaojoaquim.com.br . **OBJETO LICITAÇÃO: SELEÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA - ÁREA CÍVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA MUNICIPAL NA CIDADE DE NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO.** A CPL estará à disposição dos interessados para a prestação de informações no horário de expediente da prefeitura municipal de Novo São Joaquim, pelo telefone (66) 3479-1158, e-mail licitacao@prefeituranovosaojoaquim.com.br . Novo São Joaquim – MT, 17 de Setembro de 2015.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES - Presidente Comissão de Licitação

LICITAÇÕES E CONTRATOS SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO 53/2015

Contrato Administrativo nº. 53/2015

Processo de Licitação nº. 29/2015

Tomada de Preço nº. 2/2015

Objeto: Constitui objeto da Prorrogação de Prazo de Execução de Obra proveniente do Termo de Contrato Administrativo nº. 53/2015, proveniente do Processo Licitatório nº. 29/2015 – Tomada de Preços nº. 2/2015.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: CONSTRUTORA KULUENE LTDA.

Valor: valor inalterado.

Período de vigência: 14/09/2015 a 11/02/2016.

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 14 de Setembro de 2015.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO - 2º BIMESTRE/2015

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário | Padrao

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	49.951.037,28	49.951.037,28	8.516.325,85	17,05	16.519.320,68	33,07	33.431.716,60
RECEITAS CORRENTES	44.701.356,32	44.701.356,32	8.134.256,26	18,20	15.928.768,04	35,63	28.772.588,28
RECEITA TRIBUTÁRIA	5.165.367,85	5.165.367,85	781.827,69	15,14	1.578.381,01	30,56	3.586.986,84
Impostos	4.817.207,47	4.817.207,47	711.596,22	14,77	1.450.270,35	30,11	3.366.937,12
Taxas	235.952,85	235.952,85	70.231,47	29,77	128.110,66	54,30	107.842,19
Contribuição de Melhoria	112.207,53	112.207,53	0,00	0,00	0,00	0,00	112.207,53
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.401.729,07	1.401.729,07	254.766,40	18,18	490.220,50	34,97	911.508,57
Contribuições Sociais	873.977,12	873.977,12	247.174,38	28,28	450.847,25	51,59	423.129,87
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição de Iluminação Pública	527.751,95	527.751,95	7.592,02	1,44	39.373,25	7,46	488.378,70
RECEITA PATRIMONIAL	937.849,17	937.849,17	230.402,85	24,57	522.172,67	55,68	415.676,50
Receitas Imobiliárias	13.390,75	13.390,75	0,00	0,00	0,00	0,00	13.390,75
Receitas de Valores Mobiliários	917.203,52	917.203,52	230.402,85	25,12	522.172,67	56,93	395.030,85
Receita de Concessões e Permissões	2.586,57	2.586,57	0,00	0,00	0,00	0,00	2.586,57
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público							
Receita da Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais	4.668,33	4.668,33	0,00	0,00	0,00	0,00	4.668,33
RECEITA AGROPECUÁRIA	8.688,91	8.688,91	0,00	0,00	0,00	0,00	8.688,91
Receita da Produção Vegetal	7.932,34	7.932,34	0,00	0,00	0,00	0,00	7.932,34
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias	756,57	756,57	0,00	0,00	0,00	0,00	756,57
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	1.671.418,54	1.671.418,54	388.513,18	23,24	741.631,45	44,37	929.787,09
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	34.291.529,70	34.291.529,70	6.267.691,29	18,28	12.295.973,66	35,86	21.995.556,04
Transferências Intergovernamentais	33.129.116,47	33.129.116,47	6.062.429,06	18,30	11.966.890,84	36,12	21.162.225,63
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	1.162.413,23	1.162.413,23	205.262,23	17,66	329.082,82	28,31	833.330,41
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.224.773,08	1.224.773,08	211.054,85	17,23	300.388,75	24,53	924.384,33
Multas e Juros de Mora	39.160,78	39.160,78	80.070,09	204,47	94.699,20	241,82	-55.538,42
Indenizações e Restituições	640.527,53	640.527,53	0,00	0,00	0,00	0,00	640.527,53
Receita da Dívida Ativa	503.667,72	503.667,72	86.960,88	17,27	137.029,36	27,21	366.638,36
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS							
Receitas Correntes Diversas	41.417,05	41.417,05	44.023,88	106,29	68.660,19	165,78	-27.243,14
RECEITAS DE CAPITAL	5.249.680,96	5.249.680,96	382.069,59	7,28	590.552,64	11,25	4.659.128,32
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	2.847,92	2.847,92	0,00	0,00	0,00	0,00	2.847,92

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

Receitas Orçamentárias	Estágios da Receita Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Operações de Crédito Internas	2.847,92	2.847,92	0,00	0,00	0,00	0,00	2.847,92
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	2.836,74	2.836,74	0,00	0,00	0,00	0,00	2.836,74
Alienação de Bens Móveis	1.418,37	1.418,37	0,00	0,00	0,00	0,00	1.418,37
Alienação de Bens Imóveis	1.418,37	1.418,37	0,00	0,00	0,00	0,00	1.418,37
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.242.000,53	5.242.000,53	382.069,59	7,29	590.552,64	11,27	4.651.447,89
Transferências Intergovernamentais	111.649,12	111.649,12	0,00	0,00	0,00	0,00	111.649,12
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	5.130.351,41	5.130.351,41	382.069,59	7,45	590.552,64	11,51	4.539.798,77
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	1.995,77	1.995,77	0,00	0,00	0,00	0,00	1.995,77
Integralização do Capital Social							
Div, Atv, Prov, da Amortiz, de Emp, e Financ,							
Receitas de Capital Diversas	1.995,77	1.995,77	0,00	0,00	0,00	0,00	1.995,77
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	949.284,32	949.284,32	249.421,42	26,27	501.782,35	52,86	447.501,97
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	50.900,321,60	50.900,321,60	8.765,747,27	17,22	17.021,103,03	33,44	33.879,218,57
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	50.900,321,60	50.900,321,60	8.765,747,27	17,22	17.021,103,03	33,44	33.879,218,57
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)		50.900,321,60	8.765,747,27	17,22	17.021,103,03	33,44	33.879,218,57
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)		0,00			0,00		
Superávit Financeiro							
Reabertura de Créditos Adicionais							

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário | Padrao

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária										DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)				
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)					
Despesas Orçamentárias												
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	49.951.037,28	54.035.073,06	10.100.582,75	18.383.216,58	34.651.856,48	8.234.747,32	15.383.724,59	38.651.348,47			11.338.986,14	0,00
DESPESAS CORRENTES	41.207.505,75	44.995.190,74	9.392.787,34	18.558.471,86	26.436.718,88	7.965.933,57	15.017.961,53	29.977.229,21			11.021.154,50	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	23.943.180,44	24.204.662,44	4.587.689,40	8.092.951,27	15.111.711,17	4.587.689,40	9.201.359,68	15.003.302,76			6.676.777,05	
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	106.773,00	106.773,00	3.139,21	6.933,40	99.839,60	3.139,21	6.933,40	99.839,60			6.933,40	
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.157.592,31	20.683.755,30	4.801.958,73	9.458.587,19	11.225.168,11	3.395.104,96	5.809.665,45	14.574.066,85			4.134.444,05	
DESPESAS DE CAPITAL	6.927.311,21	7.235.662,00	707.795,41	824.744,72	6.410.517,28	248.813,75	365.763,06	6.969.898,94			317.831,64	0,00
INVESTIMENTOS	6.418.470,21	6.847.821,00	673.331,38	758.133,16	6.089.687,64	214.349,72	299.151,50	6.548.669,50			251.220,08	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

Despesas Orçamentárias	Estágios da Despesa Orçamentária											DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)					
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)						
INVERSÕES FINANCEIRAS	38.272,00	17.272,00			17.272,00			17.272,00					
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	470.569,00	370.569,00	34.464,03	66.611,56	303.957,44	34.464,03	66.611,56	303.957,44		66.611,56			
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	220.294,86	220.294,86			220.294,86			220.294,86					
RESERVA DO RPPS	1.595.925,46	1.583.925,46			1.583.925,46			1.583.925,46					
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	949.284,32	1.510.778,75	212.666,83	445.850,70	1.064.928,05	212.666,83	445.850,70	1.064.928,05		320.319,22			
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	50.900.321,60	55.545.851,81	10.313.249,58	19.829.067,28	35.716.784,53	8.447.414,15	15.829.575,29	39.716.276,52		11.659.305,36		0,00	
ANEXO 02-040 DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)													
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
Dívida Mobiliária					0,00								
Outras Dívidas					0,00								
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
Dívida Mobiliária					0,00								
Outras Dívidas					0,00								
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	50.900.321,60	55.545.851,81	10.313.249,58	19.829.067,28	35.716.784,53	8.447.414,15	15.829.575,29	39.716.276,52		11.659.305,36		0,00	
SUPERÁVIT (XIII)							1.191.527,74	5.361.797,67					
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	50.900.321,60	55.545.851,81	10.313.249,58	19.829.067,28		8.447.414,15	17.021.103,03			17.021.103,03		0,00	

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário | Padrao

Receitas Intra Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária							SALDO (a-c)
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)		
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	-	-	-	-	-	-	-	-
RECEITAS CORRENTES	949.284,32	949.284,32	249.421,42	26,27	501.782,35	52,86	447.501,97	
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
Impostos								
Taxas								
Contribuição de Melhoria								
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	949.284,32	949.284,32	249.421,42	26,27	501.782,35	52,86	447.501,97	
Contribuições Sociais	949.284,32	949.284,32	249.421,42	26,27	501.782,35	52,86	447.501,97	
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico								
Contribuição de Iluminação Pública								
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
Receitas Imobiliárias								
Receitas de Valores Mobiliários								
Receita de Concessões e Permissões								
Compensações Financeiras								
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público								
Receita da Cessão de Direitos								
Outras Receitas Patrimoniais								
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
Receita da Produção Vegetal								
Receita da Produção Animal e Derivados								
Outras Receitas Agropecuárias								
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	
Receita da Indústria Extrativa Mineral								
Receita da Indústria de Transformação								

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

Receitas Intra Orçamentárias	Estágios da Receita Intra-Orçamentária						
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Multas e Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Receitas de Capital Diversas							

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário | Padrao

Despesas Intra Orçamentárias	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	Estágios da Despesa Intra-Orçamentária							
			DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
Despesas Intra Orçamentárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	949.294,32	1.510.778,75	212.666,83	445.850,70	1.064.928,05	212.666,83	445.850,70	1.064.928,05	320.319,22	0,00
DESPESAS CORRENTES	822.468,32	1.383.962,75	212.666,83	445.850,70	938.112,05	212.666,83	445.850,70	938.112,05	320.319,22	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	668.682,07	1.230.176,50	202.126,05	348.957,85	881.218,65	189.024,81	398.429,65	831.746,85	283.673,72	



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ: 15023971000124

Exercício: 2015

Período de referência: 2º bimestre

Despesas Intra Orçamentárias	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	Estágios da Despesa Intra-Orçamentária			DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (g-h)		
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	5.000,00	5.000,00			5.000,00			5.000,00		
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	148.786,25	148.786,25	10.540,78	96.892,85	51.893,40	23.642,02	47.421,05	101.365,20	36.645,50	
DESPESAS DE CAPITAL	126.816,00	126.816,00	0,00	0,00	126.816,00	0,00	0,00	126.816,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	126.816,00	126.816,00			126.816,00			126.816,00		
INVERSÕES FINANCEIRAS										
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA										

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Total das Despesas Exceto Intra-Orçamentárias

Função/Subfunção	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	Execução da Despesa								INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (d-f)	
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total a)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (g)	49.422.042,85	54.035.073,06	10.190.582,75	19.383.216,58	97,75	34.651.856,48	8.234.747,32	15.983.724,59	97,18	38.651.348,47	0,00
Legislativa	2.144.049,95	2.144.049,95	270.760,56	1.045.352,08	5,27	1.098.697,87	359.860,56	1.039.694,09	6,57	1.104.355,86	0,00
Ação Legislativa	2.144.049,95	2.144.049,95	270.760,56	1.045.352,08	5,27	1.098.697,87	359.860,56	1.039.694,09	6,57	1.104.355,86	
Controle Externo					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação Judiciária					0,00				0,00		
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica					0,00				0,00		
Representação Judicial e Extrajudicial					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Administração	9.158.057,75	9.125.557,75	2.161.448,15	4.324.140,32	21,81	4.801.417,43	2.050.329,51	3.841.570,76	24,27	5.283.966,99	0,00
Planejamento e Orçamento					0,00				0,00		
Administração Geral	6.957.051,09	6.957.051,09	1.719.969,95	3.566.979,24	18,00	3.388.071,65	1.604.110,95	3.164.754,52	19,99	3.792.296,57	
Administração Financeira	2.055.168,26	2.117.268,26	441.478,20	755.161,08	3,81	1.362.207,18	446.218,56	676.815,62	4,28	1.440.552,64	
Controle Interno					0,00				0,00		
Normalização e Fiscalização	124.702,40	40.502,40			0,00	40.502,40			0,62	0,00	40.501,78
Tecnologia da Informação					0,00				0,00		
Ordenamento Territorial					0,00				0,00		
Formação de Recursos Humanos	21.136,00	10.636,00			0,00	10.636,00			0,00	10.636,00	
Administração de Receitas					0,00				0,00		
Administração de Concessões					0,00				0,00		
Comunicação Social					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Área					0,00				0,00		
Defesa Naval					0,00				0,00		
Defesa Terrestre					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Policiamento					0,00				0,00		
Defesa Civil					0,00				0,00		
Informação e Inteligência					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas					0,00				0,00		
Cooperação Internacional					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções					0,00				0,00		
Assistência Social	2.263.023,20	2.260.912,41	489.314,16	904.966,04	4,56	1.355.946,37	393.777,40	757.406,28	4,78	1.503.506,13	0,00
Assistência ao Idoso	327.950,00	372.604,00	54.960,29	165.753,52	0,84	207.180,48	63.580,29	122.753,52	0,78	255.180,48	
Assistência ao Portador de Deficiência	72.976,00	72.976,00	16.773,76	34.030,01	0,17	39.945,99	16.773,76	34.030,01	0,21	39.945,99	
Assistência à Criança e aos Adolescentes	949.522,00	869.122,00	197.170,67	326.208,14	1,65	542.913,86	131.225,27	265.170,54	1,64	608.951,46	
Assistência Comunitária	827.531,20	955.336,41	220.389,50	378.874,37	1,91	526.462,04	182.190,34	340.436,61	2,15	564.899,80	
Administração Geral					0,00				0,00		
Demais Subfunções	84.544,00	39.544,00	100,00		0,00	39.444,00	7,60	15,60	0,00	39.528,40	
Previdência Social	2.528.511,68	2.528.511,68	211.247,78	466.669,77	2,45	2.041.301,91	222.444,99	435.233,94	2,75	2.093.277,74	0,00
Previdência Básica	1.440.799,68	1.628.799,68	9.704,93	20.126,15	0,10	1.608.673,53	7.800,90	18.222,12	0,12	1.610.577,56	
Previdência do Regime Estatutário	887.712,00	899.712,00	201.542,85	466.483,62	2,35	433.228,38	214.644,09	417.011,82	2,63	482.700,18	
Previdência Complementar					0,00				0,00		
Previdência Especial					0,00				0,00		
Administração Geral					0,00				0,00		

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ: 15023971000124
Exercício: 2015
Período de referência: 2º bimestre

Função/Subfunção	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			Execução da Despesa				SALDO (e) = (a-b)	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Saúde	12.705.198,36	12.760.216,46	2.987.626,46	4.516.702,74	22,79	8.243.513,72	2.983.484,66	4.063.990,67	25,67	8.696.225,59	0,00
Atenção Básica	6.814.915,31	6.896.933,41	1.765.032,69	2.463.762,61	12,53	4.423.170,80	1.382.747,19	2.437.685,67	15,40	4.489.247,74	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	4.995.268,40	4.918.068,40	771.371,54	1.811.864,71	9,14	3.106.203,69	750.556,24	1.407.462,98	8,89	3.510.605,42	
Supporto Profilático e Terapêutico	253.632,00	238.632,00	21.369,26	32.426,71	0,16	206.205,29	20.089,26	31.146,71	0,20	207.485,29	
Vigilância Sanitária	73.976,00	73.976,00	1.534,17	2.409,25	0,01	71.566,75	1.534,17	2.409,25	0,02	71.566,75	
Vigilância Epidemiológica	230.258,65	245.258,65	66.162,75	105.385,25	0,53	139.873,40	66.162,75	105.385,25	0,67	139.873,40	
Alimentação e Nutrição					0,00			0,00			
Administração Geral	320.864,00	372.064,00	42.356,05	80.854,21	0,41	291.209,79	42.395,05	79.901,01	0,50	292.162,99	
Demais Subfunções	5.284,00	5.284,00			0,00	5.284,00			0,00	5.284,00	
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador					0,00			0,00			
Relações de Trabalho					0,00			0,00			
Empregabilidade					0,00			0,00			
Fomento ao Trabalho					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Educação	12.243.833,30	12.280.543,30	2.732.761,16	5.250.846,85	26,48	7.026.696,45	2.178.051,79	3.728.118,35	23,56	6.551.424,95	0,00
Ensino Fundamental	9.716.263,86	9.477.773,86	1.885.144,75	4.068.042,27	20,52	5.406.731,59	1.655.331,37	2.890.209,77	18,28	6.587.564,09	
Ensino Médio					0,00			0,00			
Ensino Profissional					0,00			0,00			
Ensino Superior	243.064,00	389.264,00	386.400,00	386.400,00	1,95	2.864,00	42.504,00	42.504,00	0,27	346.760,00	
Educação Infantil	2.107.519,44	2.258.519,44	481.216,41	796.404,58	4,02	1.460.114,86	481.216,41	796.404,58	5,03	1.460.114,86	
Educação de Jovens e Adultos	115.146,00	95.146,00			0,00	95.146,00			0,00	95.146,00	
Educação Especial	51.270,00	51.270,00			0,00	51.270,00			0,00	51.270,00	
Educação Básica					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções	10.268,00	10.268,00			0,00	10.268,00			0,00	10.268,00	
Cultura	374.047,00	289.047,00	80.285,00	114.011,39	0,57	155.035,61	24.415,00	33.381,39	0,21	235.665,61	0,00
Patrimônio Histórico Artístico e Arqueológico					0,00			0,00			
Diffusão Cultural	374.047,00	289.047,00	80.285,00	114.011,39	0,57	155.035,61	24.415,00	33.381,39	0,21	235.665,61	
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social					0,00			0,00			
Direitos Individuais Coletivos e Difusos					0,00			0,00			
Assistência aos Povos Indígenas					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Urbanismo	1.225.888,00	1.418.612,79	0,00	0,00	0,00	1.418.612,79	0,00	0,00	0,00	1.418.612,79	0,00
Infra-Estrutura Urbana	160.088,00	361.812,79			0,00	361.812,79			0,00	361.812,79	
Saneamento Urbano	1.056.800,00	1.056.800,00			0,00	1.056.800,00			0,00	1.056.800,00	
Transportes Coletivos Urbanos					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Habitacão	676.952,00	55.852,00	0,00	0,00	0,00	55.852,00	0,00	0,00	0,00	55.852,00	0,00
Habitacão Rural	676.952,00	55.852,00			0,00	55.852,00			0,00	55.852,00	
Habitacão Urbana					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Saneamento	2.351.630,29	2.351.630,29	498.802,83	814.695,37	4,11	1.536.934,92	464.176,41	751.952,17	4,75	1.599.678,12	0,00
Saneamento Básico Rural	5.284,00	5.284,00	435,17		0,00	4.848,83	435,17		0,00	4.848,83	
Saneamento Básico Urbano	2.346.346,29	2.346.346,29	498.367,66	814.260,20	4,11	1.532.086,09	463.741,24	751.517,00	4,75	1.594.829,29	
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Gestão Ambiental	63.408,00	63.408,00	0,00	0,00	0,00	63.408,00	0,00	0,00	0,00	63.408,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	58.124,00	58.124,00			0,00	58.124,00			0,00	58.124,00	
Controle Ambiental	5.284,00	5.284,00			0,00	5.284,00			0,00	5.284,00	
Recuperação de Áreas Degradadas					0,00			0,00			
Recursos Hídricos					0,00			0,00			
Meteorologia					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ: 15023971000124

Exercício: 2015

Período de referência: 2º bimestre

Função/Subfunção	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			Execução da Despesa				SALDO (e) = (a-b)	INSCRIÇÕES EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	SALDO (c) = (a-b)		DESPESAS LIQUIDADAS			
						No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)			
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Científico					0,00			0,00			
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia					0,00			0,00			
Diffusão do Conhecimento Científico e Tecnológico					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Agricultura	190.224,00	198.840,00	114.990,00	114.990,00	0,58	83.850,00	114.990,00	114.990,00	0,73	83.850,00	0,00
Promissão da Produção Vegetal					0,00			0,00			
Promissão da Produção Animal					0,00			0,00			
Defesa Sanitária Vegetal	147.952,00	172.252,00	114.990,00	114.990,00	0,58	57.262,00	114.990,00	114.990,00	0,73	57.262,00	
Defesa Sanitária Animal					0,00			0,00			
Abastecimento	26.420,00	16.020,00			0,00		16.020,00		0,00	16.020,00	
Extensão Rural					0,00			0,00			
Inspeção					0,00			0,00			
Administração Geral	5.284,00	5.284,00			0,00		5.284,00		0,00	5.284,00	
Demais Subfunções	10.568,00	5.284,00			0,00		5.284,00		0,00	5.284,00	
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reforma Agrária					0,00			0,00			
Colonização					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Indústria	62.808,00	52.808,00	0,00	0,00	0,00	52.808,00	0,00	0,00	0,00	52.808,00	0,00
Promissão Industrial	62.808,00	52.808,00			0,00		52.808,00		0,00	52.808,00	
Proteção Industrial					0,00			0,00			
Mineeração					0,00			0,00			
Propriedade Industrial					0,00			0,00			
Normalização e Qualidade					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Comércio e Serviços	5.284,00	84,00	0,00	0,00	0,00	84,00	0,00	0,00	0,00	84,00	0,00
Promissão Comercial					0,00			0,00			
Comercialização					0,00			0,00			
Comércio Exterior					0,00			0,00			
Serviços Financeiros					0,00			0,00			
Turismo	5.284,00	84,00			0,00	84,00			0,00	84,00	
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações Postais					0,00			0,00			
Telecomunicações					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Energia	142.668,00	142.668,00	240,50	24.485,33	0,12	118.182,67	240,50	24.485,33	0,15	118.182,67	0,00
Conservação de Energia					0,00			0,00			
Energia Elétrica	142.668,00	142.668,00	240,50	24.485,33	0,12	118.182,67	240,50	24.485,33	0,15	118.182,67	
Petróleo					0,00			0,00			
Biocombustíveis					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Transporte	391.016,00	5.401.288,11	1.133.145,12	1.257.520,12	6,34	4.143.767,99	135.302,62	191.827,62	1,21	5.209.460,49	0,00
Transporte Aéreo					0,00			0,00			
Transporte Rodoviário	391.016,00	5.401.288,11	1.133.145,12	1.257.520,12	6,34	4.143.767,99	135.302,62	191.827,62	1,21	5.209.460,49	
Transporte Ferroviário					0,00			0,00			
Transporte Hidroviário					0,00			0,00			
Transportes Especiais					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			
Desporto e Lazer	575.422,00	670.422,00	253.564,44	355.181,11	1,79	315.240,89	147.744,74	242.961,41	1,53	427.460,59	0,00
Desporto de Rendimento					0,00			0,00			
Desporto Comunitário	575.422,00	670.422,00	253.564,44	355.181,11	1,79	315.240,89	147.744,74	242.961,41	1,53	427.460,59	
Lazer					0,00			0,00			
Administração Geral					0,00			0,00			
Demais Subfunções					0,00			0,00			

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

Função-Subfunção	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	Execução da Despesa								INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (d-f)	
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)		
Encargos Especiais	506.401,00	506.401,00	60.196,59	173.715,46	0,88	332.685,54	76.929,15	157.112,38	0,99	349.288,62	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna					0,00				0,00		
Refinanciamento da Dívida Externa					0,00				0,00		
Serviço da Dívida Interna					0,00				0,00		
Serviço da Dívida Externa					0,00				0,00		
Transferências					0,00				0,00		
Outros Encargos Especiais	464.129,00	464.129,00	57.057,38	166.782,06	0,84	297.346,94	75.789,94	150.178,98	0,95	313.950,02	
Transferências para a Educação Básica					0,00				0,00		
Demais Subfunções	42.272,00	42.272,00	3.139,21	6.933,40	0,03	35.338,60	3.139,21	6.933,40	0,04	35.338,60	
Reserva de Contingência	220.294,86	220.294,86			0,00	220.294,86			0,00	220.294,86	
Reserva do RPPS	1.995.925,46	1.995.925,46			0,00	1.995.925,46			0,00	1.995.925,46	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.478.276,75	1.510.779,75	212.666,83	445.850,70	2,25	1.064.929,05	212.666,83	445.850,70	2,82	1.064.929,05	
TOTAL (III = II + III)	50.900.321,60	55.545.851,81	10.313.249,58	19.829.067,28	100,00	35.716.784,53	8.447.414,15	15.829.575,29	100,00	38.716.276,52	0,00

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios | Padrão

Especificação		Evolução da Receita Corrente Líquida												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2015
EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES															
Especificação	«MR-11»	«MR-10»	«MR-9»	«MR-8»	«MR-7»	«MR-6»	«MR-5»	«MR-4»	«MR-3»	«MR-2»	«MR-1»	«MR-»			
RECEITAS CORRENTES (I)	4.382.262,57	3.621.885,36	4.436.389,82	3.973.838,16	3.974.816,99	5.427.199,81	4.157.253,82	4.696.305,41	4.864.254,86	4.972.868,04	4.295.324,97	4.735.159,80	52.437.557,21		
Receitas Tributárias	872.436,62	601.515,78	615.610,35	379.814,72	802.893,99	1.028.583,22	353.826,38	487.671,38	359.163,57	437.449,75	445.592,14	336.235,55	6.719.433,45		
IPU	180.385,36	222.084,22	15.085,71	41.266,52	36.586,50	3.731,72	6.672,23	18.491,21	20.005,88	12.165,48	41.677,97	73.251,01	671.493,81		
ISS	393.459,28	215.623,61	424.815,71	198.014,95	624.173,31	932.118,54	200.455,92	259.389,23	248.830,08	180.111,16	176.547,91	105.817,20	3.957.306,88		
ITBI	168.985,55	48.378,14	36.946,75	6.819,72	42.860,80	8.109,45	30.374,62	43.158,39	19.805,15	96.737,81	90.985,87	44.632,43	639.894,78		
Ireor	95.676,65	82.888,72	107.116,18	107.460,96	89.048,81	80.734,54	80.179,26	106.915,60	39.295,48	104.712,09	88.576,98	88.108,85	1.083.735,92		
Receitas Tributárias	33.927,80	32.431,09	29.646,00	25.162,57	18.823,47	3.888,97	36.274,55	58.738,95	14.155,98	43.723,21	46.803,41	23.428,06	346.160,38		
Receita de Contribuições	66.875,02	64.586,17	92.415,30	79.702,01	27.706,92	26.904,28	13.799,26	101.306,42	132.771,53	102.682,57	142.682,66	112.083,74	963.325,88		
Receita Patrimonial	155.749,31	84.071,96	156.963,86	163.621,77	58.377,80	125.370,26	125.832,74	67.276,67	212.864,91	78.904,91	81.327,73	149.075,12	937.849,17		
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Receita de Serviços	194.709,91	168.775,17	189.431,06	184.288,63	184.279,93	200.324,03	178.143,97	192.060,71	197.804,97	155.313,30	180.403,36	198.109,82	2.235.054,86		
Transferências Correntes	3.074.466,40	2.682.963,54	3.250.454,18	3.141.391,92	2.885.273,10	3.986.853,95	3.428.044,01	3.793.789,21	3.723.875,43	3.247.096,66	3.383.151,22	3.880.767,58	40.458.076,25		
Cota-Parte do FPM	1.091.770,87	818.757,51	703.209,12	854.273,44	748.947,36	707.737,87	698.781,57	1.006.725,12	1.142.803,24	1.166.590,71	949.682,70	917.232,78	11.444.208,09		
Cota-Parte do ICMS	886.613,89	623.190,35	1.207.192,17	1.050.197,51	1.062.240,82	1.051.997,75	1.012.192,45	1.064.681,19	1.069.252,86	897.276,88	1.168.909,87	1.200.985,73	11.425.858,37		
Cota-Parte do IPVA	155.311,43	122.694,43	121.478,54	68.056,36	37.877,76	58.515,91	36.795,35	24.579,04	14.430,20	202.090,96	111.600,80	165.041,89	576.371,69		
Cota-Parte do ITR	11.263,26	24.594,22	30.369,18	34.489,84	107.721,84	1.038.195,30	336.395,47	188.755,78	140.345,42	14.442,40	23.976,31	42.887,16	1.273.042,66		
Transferências de LC 87/1996	5.403,76	5.403,76	5.403,76	5.403,76	5.403,76	5.403,76	5.403,76	10.807,52	0,00	0,00	0,00	22.540,01	71.173,65		
Transferências de LO 81/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Transferências do FUNDEB	437.713,61	488.941,36	637.009,89	598.706,27	536.140,30	614.495,14	563.221,35	601.881,26	642.183,41	644.408,33	668.668,33	619.192,97	7.545.562,22		
Outras Transferências Correntes	476.389,78	398.471,91	645.800,52	560.258,74	366.341,16	512.508,22	537.254,06	396.168,30	717.760,30	322.237,38	470.313,21	1.094.267,04	6.487.770,62		
Outras Receitas Correntes	18.225,31	19.842,74	25.515,07	36.265,25	36.265,25	58.164,07	56.507,46	54.198,02	37.854,45	51.499,45	152.167,86	58.886,99	690.235,78		
DEDUÇÕES (II)	488.747,90	423.596,12	448.694,76	459.974,42	489.982,81	935.940,90	478.312,80	564.668,19	591.382,16	665.000,43	573.116,00	537.953,14	6.595.438,53		
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	66.875,02	64.586,17	31.746,77	51.548,91	98.424,67	983.970,48	13.799,26	101.306,42	100.990,30	102.682,57	142.682,66	104.491,72	1.242.914,95		
Compensações Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	432.072,48	358.909,95	417.947,99	407.425,51	392.056,24	571.970,02	465.513,64	463.601,77	480.311,86	462.317,86	430.433,84	433.461,42	5.316.524,58		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	3.893.515,07	3.198.359,24	3.986.695,06	3.514.863,74	3.484.834,08	4.491.259,91	3.677.940,92	4.191.997,22	4.302.872,70	3.597.886,21	3.722.296,47	4.197.205,65	45.878.117,68		

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida - Municípios | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Receitas	Execução da Receita			
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014
Receitas	-	-	-	-
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	1.559.440,39	1.559.440,39	984.861,12	801.498,30
RECEITAS CORRENTES	1.559.440,39	1.559.440,39	984.861,12	801.498,30
Receita de Contribuições dos Segurados	873.977,12	873.977,12	450.847,25	390.172,32
Pessoal Civil	873.977,12	873.977,12	450.847,25	390.172,32
Ativo	870.808,83	870.808,83	450.847,25	390.172,32
Inativo	93,00	93,00		
Pensionista	3.075,29	3.075,29		
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Outras Receitas de Contribuições				
Receita Patrimonial	682.269,62	682.269,62	469.830,49	411.325,98
Receitas Imobiliárias	682.269,62	682.269,62	469.830,49	411.325,98
Receitas de Valores Mobiliários				
Outras Receitas Patrimoniais				
Receita de Serviços				
Outras Receitas Correntes	3.193,65	3.193,65	64.183,38	0,00
Compensações Previdenciárias do RGPS para o RPPS				
Demais Receitas Correntes	3.193,65	3.193,65	64.183,38	
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos				
Amortização de Empréstimos				
Outras Receitas de Capital				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	949.284,32	949.284,32	501.782,35	376.464,44
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)	2.508.724,71	2.508.724,71	1.486.643,47	1.177.962,74

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Despesas	Execução da Despesa							
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014	Em 2015	Em 2014
Despesas	-	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	912.799,25	924.799,25	479.188,85	486.142,33	428.717,15	420.735,53	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	280.602,25	280.602,25	96.892,85	88.943,96	47.421,05	43.537,16	0,00	0,00
Despesas Correntes	153.786,25	153.786,25	96.892,85	88.943,96	47.421,05	43.537,16		
Despesas de Capital	126.816,00	126.816,00	0,00					
PREVIDÊNCIA	632.197,00	644.197,00	382.296,10	377.198,37	382.296,10	377.198,37	0,00	0,00
Pessoal Civil	517.047,00	529.047,00	345.286,10	339.165,04	345.286,10	339.165,04	0,00	0,00
Aposentadorias	212.229,00	224.229,00	170.976,88	130.850,24	170.976,88	130.850,24		
Pensões	1.000,00	1.000,00			0,00			



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária

Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

CNPJ: 15023971000124

Exercício: 2015

Período de referência: 2º bimestre

Despesas	Execução da Despesa								
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014	Em 2015	Em 2014	
Outros Benefícios Previdenciários	303.818,00	303.818,00	174.309,22	208.314,80	174.309,22	208.314,80			
Pessoal Militar	115.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Reformas									
Pensões									
Outros Benefícios Previdenciários	115.150,00								
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	115.150,00	37.010,00	38.033,33	37.010,00	38.033,33	0,00	0,00	
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS									
Demais Despesas Previdenciárias		115.150,00	37.010,00	38.033,33	37.010,00	38.033,33			
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)									
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	912.799,25	924.799,25	479.188,95	466.142,33	429.717,15	420.735,53		0,00	
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	1.595.925,46	1.583.925,46	1.007.454,52	711.820,41	1.056.926,32	757.227,21			

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Aportes de Recursos para o Regime Próprio de Previdência do Servidor	Aportes de Recursos Aportes Realizados
Aportes de Recursos para o Regime Próprio de Previdência do Servidor	-
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00
Plano Financeiro	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	
Recursos para Formação de Reserva	
Outros Aportes para o RPPS	
Plano Previdenciário	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	
Outros Aportes para o RPPS	

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Reserva Orçamentária do RPPS	Previsão Orçamentária Previsão Orçamentária
Reserva Orçamentária do RPPS	-
VALOR	1,583,925,46

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Bens e Direitos do RPPS	Período de Referência PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2015	2014
Bens e Direitos do RPPS	-	-
CAIXA	0,00	0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO	24,016,55	16,351,53
INVESTIMENTOS	12,933,238,43	11,060,086,00
OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Receitas Intra-Orçamentárias - RPPS	Execução da Receita Intra			
	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014
Receitas Intra-Orçamentárias - RPPS	-	-	-	-
RECEITAS CORRENTES (VIII)	949,284,32	949,284,32	501,782,35	376,464,44
Receita de Contribuições	949,284,32	949,284,32	501,782,35	376,464,44
Patronal	949,284,32	949,284,32	501,782,35	376,464,44
Pessoal Civil	949,284,32	949,284,32	501,782,35	376,464,44
Ativo	949,284,32	949,284,32	501,782,35	376,464,44
Inativo				
Pensionista				
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo				
Inativo				
Pensionista				
Para Cobertura de Déficit Atuarial				
Em Regime de Débitos e Parcelamentos				
Receita Patrimonial				
Receita de Serviços				
Outras Receitas Correntes				
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens				
Amortização de Empréstimos				
Outras Receitas de Capital				
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (X) = (VIII + IX)	949,284,32	949,284,32	501,782,35	376,464,44

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Despesas Intra-Orçamentárias - RPPS	Execução da Despesa Intra						
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014	
Despesas Intra-Orçamentárias - RPPS	-	-	-	-	-	-	-
ADMINISTRAÇÃO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes							
Despesas de Capital							
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XII) = (XI)							

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 04 - RPPS | Tabela 4.1 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal | Padrao

Divida Fiscal Líquida	Comparativo da Dívida Fiscal e Previdenciária		
	Em 31/Dez/2014 (a)	Saldo	No Bimestre (c)
Divida Fiscal Líquida	-	-	-
Divida Consolidada (I)			
DEDUÇÕES (II)	12.448.252,66	16.461.882,61	17.020.189,36
Disponibilidade de Caixa Bruta	15.314.461,71	17.160.612,88	17.630.966,96
Demais Haveres Financeiros	0,00	999.734,41	999.734,41
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	2.866.209,05	1.698.464,68	1.610.512,01
Divida Consolidada Líquida (III) = (I - II)	-12.448.252,66	-16.461.882,61	-17.020.189,36
Receita de Privatizações (IV)			
Passivos Reconhecidos (V)			
Divida Fiscal Líquida (VI) = (III + IV - V)	-12.448.252,66	-16.461.882,61	-17.020.189,36

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal | Padrao

Resultado Nominal	Período de Referência	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
Resultado Nominal	-	-
VALOR	-558.306,75	-4.571.936,70

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal | Padrao

Discriminação da Meta Fiscal	Valor Realizado no Período
	Valor Corrente
Discriminação da Meta Fiscal	-
Meta de Resultado Nominal fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o Exercício de Referência	

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal | Padrao

Regime Previdenciário - Dívida Fiscal Líquida Previdenciária	Comparativo da Dívida Fiscal e Previdenciária		
	Em 31/Dez/2014 (a)	Saldo	No Bimestre (c)
Regime Previdenciário - Dívida Fiscal Líquida Previdenciária	-	-	-
Divida Consolidada Previdenciária (VII)	11.787.989,33	16.134.373,38	16.134.373,38
Passivo Atuarial	11.787.989,33	16.134.373,38	16.134.373,38
Demais Dívidas			
DEDUÇÕES (VIII)	11.822.016,90	12.409.035,82	12.957.254,98
Disponibilidade de Caixa Bruta	33.003,81	10.214,62	24.016,55
Investimentos	11.789.013,09	12.398.821,20	12.933.238,43
Demais Haveres Financeiros			
(-) Restos a Pagar Processados	24.089,92		
Divida Consolidada Líquida Previdenciária (IX) = (VII - VIII)	-34.027,57	3.725.337,56	3.177.118,40
Passivos Reconhecidos (X)			
Divida Fiscal Líquida Previdenciária (XI) = (IX - X)	-34.027,57	3.725.337,56	3.177.118,40

RREO-Anexo 05 | Tabela 5.0 - Demonstrativo do Resultado Nominal | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.2 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios | Padrao

Receitas Primárias	PREVISÃO ATUALIZADA	Receitas Realizadas	
		Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014
Receitas Primárias	-	-	-
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	43.784.152,80	15.899.759,22	14.908.606,14
Receitas Tributárias	5.165.367,85	1.578.381,01	1.777.769,91
IPTU	1.052.567,03	147.100,34	300.086,85
ISS	1.520.746,14	709.306,35	848.237,00
ITBI	1.506.408,92	251.261,26	196.998,88

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

Receitas Primárias	Receitas Realizadas		
	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014
IRRF	737.485,38	342.602,40	318.883,71
Outras Receitas Tributárias	348.160,38	128.110,66	113.563,47
Receitas de Contribuições	1.401.729,07	490.220,50	519.091,24
Receitas Previdenciárias	873.977,12	450.847,25	390.172,32
Outras Receitas de Contribuições	527.751,95	39.373,25	128.918,92
Receita Patrimonial Líquida	20.645,65	0,00	0,00
Receita Patrimonial	937.849,17	522.172,67	464.142,60
(-) Aplicações Financeiras	917.203,52	522.172,67	464.142,60
Transferências Correntes	34.291.529,70	12.789.137,51	11.861.395,29
Cota-Parte do FPM	10.080.574,16	4.076.099,43	3.819.283,24
Cota-Parte do ICMS	11.425.858,37	4.150.625,34	3.810.880,76
Cota-Parte do IPVA	576.371,69	493.163,85	440.055,14
Convênios	1.162.413,23	329.082,82	182.558,47
Outras Transferências Correntes	11.046.312,25	3.740.166,07	3.608.617,68
Demais Receitas Correntes	2.904.880,53	1.042.020,20	750.349,70
Dívida Ativa	503.667,72	137.029,36	50.402,56
Diversas Receitas Correntes	2.401.212,81	904.990,84	699.947,14
RECEITAS DE CAPITAL (II)	5.249.680,96	590.552,64	1.054.851,86
Operações de Crédito (III)	2.847,92		
Amortização de Empréstimos (IV)			
Alienação de Bens (V)	2.836,74		
Transferências de Capital	5.242.000,53	590.552,64	1.054.851,86
Convênios	5.130.351,41	590.552,64	1.054.851,86
Outras Transferências de Capital	111.649,12		
Outras Receitas de Capital	1.995,77		
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	5.243.996,30	590.552,64	1.054.851,86
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	49.028.149,10	16.490.311,86	15.963.458,00



Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

TESOURO NACIONAL

Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ: 15023971000124
Exercício: 2015
Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.2 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios | Padrao

Despesas Primárias	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Execução da Despesa					
		Despesas Empenhadas		DESPESAS LIQUIDADAS		Despesas Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	
		Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014	Até o Bimestre / 2015	Até o Bimestre / 2014	Em 2015	Em 2014
Despesas Primárias	-	-	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (VIII)	46.505.969,49	19.004.322,56	16.563.988,89	15.463.812,23	16.195.942,10	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	25.715.441,19	9.538.801,97	8.364.797,91	9.647.210,38	8.364.797,91		
Juros e Encargos da Dívida (IX)	106.773,00	6.933,40	17.973,49	6.933,40	17.973,49		
Outras Despesas Correntes	20.683.755,30	9.458.587,19	8.181.217,49	5.809.668,45	7.813.170,70		
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XI) = (VIII - IX)	46.399.196,49	18.997.389,16	16.546.015,40	15.456.878,83	16.177.968,61	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XII)	7.235.662,00	824.744,72	963.050,31	365.763,06	304.343,74	0,00	0,00
Investimentos	6.847.821,00	758.133,16	884.960,77	299.151,50	226.254,20		
Inversões Financeiras	17.272,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XIII)							
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)							
Demais Inversões Financeiras	17.272,00						
Amortização da Dívida (XIV)	370.569,00	66.611,56	78.089,54	66.611,56	78.089,54		
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XII - XIII - XIV)	6.865.093,00	758.133,16	884.960,77	299.151,50	226.254,20	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	220.294,86						
RESERVA DO RPPS (XVII)	1.583.925,46						
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (XI + XV + XVI + XVII)	55.068.509,81	19.755.522,32	17.430.976,17	15.756.030,33	16.404.222,81	0,00	0,00
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	-6.040.360,71	-3.265.210,46	-1.467.518,17	734.281,53	-440.764,81		
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES							

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.2 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios | Padrao

Discriminação da Meta Fiscal	Valor Realizado no Período
	Valor Corrente
Discriminação da Meta Fiscal	-
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	-1.706,077,93

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.2 - Demonstrativo do Resultado Primário - Municípios | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios | Padrao

Poder/Órgão	Poder/Órgão										
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos					Inscritos					
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014	Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	1.272.584,79	1.887.413,16	1.847.060,93	0,00	1.312.937,02	10.815.508,32	3.304.705,64	833.375,14	833.375,14	0,00	13.286.838,82
PODER EXECUTIVO	1.272.517,00	1.887.413,16	1.847.060,93	0,00	1.312.869,23	10.815.508,32	3.304.705,64	833.375,14	833.375,14	0,00	13.286.838,82
PODER LEGISLATIVO	67,79	0,00	0,00	0,00	67,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Câmara Municipal	67,79	0,00	0,00	0,00	67,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tribunal de Contas do Município	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	77,374,96	211,278,98	157,114,77	0,00	131,239,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III - I + II)	1.349.959,75	2.098.692,14	2.004.175,70	0,00	1.444.176,19	10.815.508,32	3.304.705,64	833.375,14	833.375,14	0,00	13.286.838,82

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Padrao

Especificação de PPP	Especificação de PPP			
	Saldo Exercício / 2014	REGISTROS EFETUADOS EM 2015		SALDO TOTAL (c) = (a + b)
		No Bimestre	Até o Bimestre	
Especificação de PPP	-	-	-	-
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Futuros				
Ativos Contabilizados na SPE				
Contrapartida para Provisões de PPP				
TOTAL DE PASSIVOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Não Relacionadas a Serviços				
Contrapartida para Ativos da SPE				
Provisões de PPP				
GARANTIAS DE PPP (II)				
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS CONTINGENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Contraprestações Futuras				
Riscos Não Provisionados				
Outros Passivos Contingentes				
ATIVOS CONTINGENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Futuros				
Outros Ativos Contingentes				

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado

Despesas de PPP do Ente Federado	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes

Despesas de PPP das Estatais Não-dependentes	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Padrao

Total das Despesas de PPP		Despesas de PPP										
		EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
Total das Despesas de PPP		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS												
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)		45.068.892,41	15.510.253,04									
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)												

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Padrao

Notas Explicativas	Valores 30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Balanco Orçamentário	Período Até o Bimestre
Balanco Orçamentário	-
RECEITAS	
Previsão Inicial	50.900,321,60
Previsão Atualizada	50.900,321,60
Receitas Realizadas	17.021.103,03
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	
DESPESAS	
Dotação Inicial	50.900,321,60
Créditos Adicionais	4,645,530,21
Dotação Atualizada	55,545,851,81
Despesas Empenhadas	19,829,067,28
Despesas Liquidadas	15,829,575,29
Despesas Pagas	11,659,305,36
Superávit Orçamentário	1,191,527,74

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Despesas por Função/Subfunção	Período Até o Bimestre
Despesas por Função/Subfunção	-
Despesas Empenhadas	19,829,067,28
Despesas Liquidadas	15,829,575,29

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Receita Corrente Líquida - RCL	Valores 30/04/2015
Receita Corrente Líquida - RCL	-
Receita Corrente Líquida	15,510,253,04

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Receitas e Despesas dos Regimes de Previdência	Período Até o Bimestre
Receitas e Despesas dos Regimes de Previdência	-
Regime Geral de Previdência Social	0,00
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-86,615,46
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)	343,101,69
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)	429,717,15
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	-86,615,46

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Resultados Nominal e Primário	Verificação das Metas dos Resultados Nominal e Primário		
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultados Nominal e Primário	-	-	-
Resultado Nominal		-4,571,936,70	100,00
Resultado Primário		-3,265,210,46	100,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	3,448,651,89	0,00	2,004,175,70	1,444,476,19
Poder Executivo	3,448,518,44		2,004,175,70	1,444,342,74
Poder Legislativo	133,45			133,45
Poder Judiciário				

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
Ministério Público				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	14.120.213,96	0,00	833.375,14	13.286.838,82
Poder Executivo	14.120.213,96		833.375,14	13.286.838,82
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
TOTAL	17.568.865,85	0,00	2.837.550,84	14.731.315,01

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Despesas com Ações Típicas de MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Ensino	
		Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações Típicas de MDE	-	-	-
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	917.960,60	25,00	30,30
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil Ensino Fundamental e Médio			
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	1.510.197,93	60,00	58,85
Complementação da União ao FUNDEB			

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	-	-
Receitas de Operações de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	0,00	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício de Apuração			
	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	-	-	-	-
Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	2.039.591,35	1.628.481,13	-8.487.389,60	4.817.105,79
Receitas Previdenciárias (IV)	2.968.865,07	4.740.290,26	1.869.974,25	5.078.115,66
Despesas Previdenciárias (V)	929.273,72	3.111.809,13	10.357.363,85	261.009,87
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	2.039.591,35	1.628.481,13	-8.487.389,60	4.817.105,79

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	
	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	-	-
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	85,82
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Saúde	
		Limite Constitucional Anual Percentual Aplicado até o Bimestre Saúde	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	3.019.580,89	15,00	29,51

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período	
	Valor Apurado no Exercício Corrente	
	-	
Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	-	
Total das Despesas/RCL (%)	0,00	

RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | Padrao

 siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
	Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ: 15023971000124
	Exercício: 2015
	Período de referência: 2º bimestre

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1

Assinatura: 2

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

ASSESSORIA JURÍDICA PORTARIA N 190/2015

PORTARIA N° 190 DE 17 DE SETEMBRO DE 2.015.

O Prefeito Municipal de Paranatinga, **Sr. VILSON PIRES** no exercício de suas funções e uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal específica:

RESOLVE:

I – Designar o servidor Srº. EDSON PAULO DOS SANTOS, inscrito no CPF/MF sob o nº 487.729.251-91 e portador do RG sob o nº 768513SSP/MT, para responder pelo cargo de Diretor Executivo do Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA, para providenciar o encerramento das atividades administrativas da autarquia em virtude da concessão.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 17 de Setembro 2.015.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

CANCELAMENTO DO EDITAL CARTA CONVITE N° 016/2015-CC

CANCELAMENTO DO EDITAL CARTA CONVITE N° 016/2015-CC

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO GLOBAL”

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria nº 0164/2015 de 05 de maio de 2015, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e as alterações que a sucederam, comunica que o processo referente à Carta Convite nº 016/2015, que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS DE PRÓTESES DENTÁRIAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO PROGRAMA REDE BRASIL SEM MISÉRIA (BRASIL SORRIDENTE) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEDRA PRETA/MT.** Com data de abertura prevista para o dia 17/09/2015 às 14h00min, será **CANCELADO**.

Motivo:

O cancelamento se deu, tendo em vista a insuficiência de empresas interessadas no certame e visando aderir Ata de Registro de Preço.

s ao Município

Pedra Preta – MT, 17 de Setembro de 2015.

Erazilene Valentim Silva

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

PORTARIA N° 166/2015

PORTARIA N° 166/2015

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO,

NOMEAÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA

DOS FUNCIONÁRIOS EM ESTAGIO PROBATÓRIO

E EFETIVOS LOTADOS NA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE

PLANALTO SERRA – MT, E DA OUTRAS

PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear na conformidade da Lei Complementar 398/2012 em seus artigos 4º Inciso I letra A e B, Seção V - Estagio Probatório, do mesmo códex.

Artigo 2º - Nomear os funcionários efetivos da Saúde senhor José Carlos Leocádio da Rosa, Maria da Conceição Alves de Souza e Benedito Soares Albernaz, para compor a comissão de avaliação dos servidores em estagio probatório assim como os funcionários efetivos. Devendo ser analisados conforme paragrafo 2º do art. 20 da LC 398/2012, conterà no termo de avaliação:

Síntese descritiva das atividades desenvolvidas pelo estagiário e ou efetivo;

Assiduidade;

Pontualidade;

Disciplina;

Capacidade de iniciativa;

Produtividade;

Responsabilidade e dedicação ao serviço;

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

Artigo 4º - Revogam as disposições em contrário.

Determina-se, Registra-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal, em 17 de Setembro de 2015.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

O Município de Poconé, Estado de Mato Grosso, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Prova e Títulos do Poder Legislativo, Edital nº 001/2015, no período de **24/09/2015 a 13/10/2015**, para o ingresso em seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes no **Anexo I** do supramencionado edital, nos termos do que preceitua o art. 37, II da Constituição Federal, a Legislação Municipal vigente, a Lei Federal 7.853/89 e o Decreto Federal 3.298/99.

Mais informações constam no edital completo disponível em: www.acpi.com.br.

Poconé – MT, 17 de Setembro de 2015.

Benedito Norberto da Silva

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2015

CÂMARA MUNICIPAL EMENDA A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

EMENDA A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL Nº 012 DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DO NÚMERO DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE POCONÉ - MT.

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, nos termos regimentais vigentes, promulga a seguinte Emenda ao texto da Lei Orgânica Municipal:

Art. 1º O § 3º do art. 10 da Lei Orgânica do município de Poconé – MT, passa a vigorar com a seguinte redação.

“**Art.10**.....
.....
.....”

“§ 3º Fica fixado em 11 (onze) o número de Vereadores do município de Poconé – MT, para as eleições vindouras”

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

Câmara Municipal de Poconé/MT, 15 de setembro de 2015.

Ver. Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente

Ver. Márcio Fernandes Nunes Pereira

1º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

PREVI LACERDA PORTARIA Nº. 160/2015

“Dispõe sobre a concessão do benefício de **AUXÍLIO DOENÇA** em favor da servidora **LUZINETE APARECIDA LINHEIRES DOS SANTOS**”.

O **Secretário de Administração** de PONTES E LACERDA - MT, **PREVI-LACERDA** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 15**, da Lei Municipal **n.º 1.391/2013**, de **26 de junho de 2013**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, a servidora Sr.ª **LUZINETE APARECIDA LINHEIRES DOS SANTOS**, efetiva no cargo de **PROFESSORA**, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**, com vencimentos correspondentes a última remuneração de contribuição, a partir de **26 de agosto de 2015** e término em **11 de setembro de 2015**, conforme processo administrativo do **PREVI-LACERDA**, n.º **2015.05.00130P**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **26/08/2015**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

PONTES E LACERDA - MT, 03 de setembro de 2015.

ANDERSON DA SILVA LIMA

Secretário de Administração

PREVI LACERDA PORTARIA Nº. 161/2015

“Dispõe sobre a concessão do benefício de **AUXÍLIO DOENÇA** em favor da servidora **SANDRA RODRIGUES CARVALHO**”.

O **Secretário de Administração** de PONTES E LACERDA - MT, **PREVI-LACERDA** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 15**, da Lei Municipal **n.º 1.391/2013**, de **26 de junho de 2013**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, a servidora Sr.ª **SANDRA RODRIGUES CARVALHO**, efetiva no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**, com vencimentos correspondentes a última remuneração de contribuição, a partir de **15 de setembro de 2015** e término em **29 de outubro de 2015**, conforme processo administrativo do **PREVI-LACERDA**, n.º **2015.05.00132P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

PONTES E LACERDA - MT, 03 de setembro de 2015.

ANDERSON DA SILVA LIMA

Secretário de Administração

PREVI LACERDA PORTARIA Nº. 159/2015

“Dispõe sobre a concessão do benefício de **AUXÍLIO DOENÇA** em favor da servidora **MARIA DA SILVA PEDRO**”.

O **Secretário de Administração** de PONTES E LACERDA - MT, **PREVI-LACERDA** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 15**, da Lei Municipal **n.º 1.391/2013**, de **26 de junho de 2013**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, a servidora Sr.ª **MARIA DA SILVA PEDRO**, efetiva no cargo de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**, com vencimentos correspondentes a última remuneração de contribuição, a partir de **11 de agosto de 2015** e término em **24 de outubro de 2015**, conforme processo administrativo do **PREVI-LACERDA**, n.º **2015.05.00128P**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **11/08/2015**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

PONTES E LACERDA - MT, 03 de setembro de 2015.

ANDERSON DA SILVA LIMA

Secretário de Administração

**PREVI LACERDA
PORTARIA Nº. 157/2015**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO DOENÇA em favor da servidora **PAULA DA SILVA**”.*

O **Secretário de Administração de PONTES E LACERDA - MT, PREVI-LACERDA** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 15, da Lei Municipal n.º 1.391/2013, de 26 de junho de 2013**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª. **PAULA DA SILVA**, efetiva no cargo de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a última remuneração de contribuição, a partir de **03 de setembro de 2015** e término em **27 de setembro de 2015**, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2015.05.00126P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

PONTES E LACERDA - MT, 25 de agosto de 2015.

ANDERSON DA SILVA LIMA

Secretário de Administração

**PREVI LACERDA
PORTARIA Nº. 158/2015**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de SALÁRIO MATERNIDADE em favor da servidora **MARCIA DE SALES WANDELREI MONTEIRO**”.*

A **Secretária de Administração de PONTES E LACERDA - MT, PREVI-LACERDA** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 26, da Lei Municipal n.º 1.391 de 26 de junho de 2013**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO MATERNIDADE, a servidora Sr.ª. **MARCIA DE SALES WANDELREI MONTEIRO**, efetiva no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a última remuneração de contribuição, a partir de **26 de agosto de 2015** e término em **23 de dezembro de 2015**, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2015.08.00129P**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **26/08/2015** data início do benefício, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

PONTES E LACERDA - MT, 27 de agosto de 2015.

ANDERSON DA SILVA LIMA

Secretário de Administração do PREVI-LACERDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 128/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: VALTER CEZARIO ORTIZ

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: “ R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00.

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 129/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: SEBASTIÃO MARQUES SOBRINHO

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: “ R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00.

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 124/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: ADEMIR ALVES DOS REIS

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: “ R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00.

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 125/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: JAIR CARLOS DE JESUS

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: “ R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00.

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 126/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: ERINEU DE ASSUNÇÃO

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: “ R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00.

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 127/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: AGENOR MENDES

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: "R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00".

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 123/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: SEBASTIÃO CEZARIO ORTIZ

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: "R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00".

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 130/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: ANTONIO CARLOS

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: "R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00".

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 131/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: ALIPIO RODRIGUES

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: "R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00".

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 132/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: JOSÉ PEREIRA DIAS

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: "R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00".

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 133/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: AIRTON CESARIO

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: "R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00".

**RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****RETIFICAÇÃO**

RETIFICA A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 135/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião-MT.

CONTRATADO: NEIRES DA SILVA

Objeto: Contrato: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Data: 01/08/2015

ONDE SE LÊ: "R\$ 778,00, LEIA-SE R\$ 788,00".

**RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO****NUMERO DO CONTRATO:** N.º 136/2015**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT**CONTRATADO:** WILSON DOS SANTOS**OBJETO:** O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS NO ÂMBITO DA EQUIPE DA SECRETARIA DE OBRAS.**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 788,00**DATA DA ASSINATURA:** 01/09/2015**VIGENCIA:** 01/09/2015 A 31/12/2015.**CONTRATOS E CONVENIOS
PUBLICAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO DA SEMA****TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº001/2015**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE **PORTO ESPERIDIÃO**, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E O *ESTADO DE MATO GROSSO*, POR MEIO DA **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE – SEMA/MT** OBJETIVANDO A DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES.**O MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.238.904/0001-48, com sede na Rua Celina Leal, 21, Centro, Porto Esperidião, MT doravante de-

nominado COOPERANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 0772471-3 SSP/MT, do CPF 483.336.461-15, residente e domiciliado em Av. Joaquim Borges de Freitas, Nº 211 – Centro Porto Esperidião-MT e o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA/MT, inscrita no CNPJ nº 03.507.415/0023-50, com sede na Rua “C” esquina com a Rua “F”, Centro Político e Administrativo - CPA/Cuiabá - MT, doravante denominada COOPERADA, neste ato representada pela sua Secretária ANA LUIZA AVILA PETERLINI DE SOUZA, brasileira, casada, portadora do RG nº. 2193395-2 SSP/MT e do CPF nº 172.615.078-06, residente e domiciliada em Cuiabá/MT, nomeada por meio do Ato Governamental nº 017, de 12 de Janeiro de 2015, resolvem firmar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, sujeitando-se aos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores; da Lei Complementar nº 140; bem como da Resolução CONSEMA nº 85/2014, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Realização das ações de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental de atividades potencialmente poluidoras, bem como estabelecer procedimentos com vistas à preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

O Cooperante delega à Cooperada, competências para realização do licenciamento, monitoramento e fiscalização das atividades e empreendimentos que causam ou possam causar impactos no âmbito de seu território, arroladas no Anexo Único da Resolução CONSEMA nº 85/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

a) O Cooperante compromete-se:

Delegar à Cooperada as atividades de sua competência relacionadas no Anexo Único da Res. CONSEMA nº 85/2014 para que esta possa realizar as ações de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental em conformidade com o § 2º, do art. 8º, da Res. CONSEMA nº 85/2014.

§ 1º No período de vigência deste Termo de Cooperação Técnica o município se obriga a providenciar sua estruturação, visando sua habilitação/capacitação para assumir a gestão ambiental das atividades e empreendimentos de impacto local, em conformidade com o art. 9º, da Lei Complementar nº 140/2011.

§ 2º Na iminência ou ocorrência de ilícito ambiental em seu território o município deverá comunicar imediatamente a SEMA/MT para as providências cabíveis.

b) A Cooperada compromete-se:

Realizar o licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental das atividades delegadas neste Termo, relacionadas no Anexo Único da Res. CONSEMA nº 85/2014.

§1º No procedimento de licenciamento ambiental deverá realizar, no mínimo, avaliação prévia da atividade, emitir parecer técnico e, se for o caso, a devida licença ambiental, além de realizar o monitoramento e a fiscalização da atividade licenciada.

§2º Contribuir para a capacitação/qualificação dos gestores e técnicos do município, quando solicitado.

§3º Dar, obrigatoriamente, publicidade às licenças emitidas no Município.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O presente instrumento não prevê a transferência de recursos financeiros entre os partícipes, sendo que o Cooperante será responsável por todas as despesas em que incorrerem, inclusive as referentes a pessoal, sem

direito de pleitear reembolso ou compensação a qualquer título junto à SEMA/MT ou ao Estado de Mato Grosso.

PARÁGRAFO ÚNICO. As ações que envolverem transferências de recursos financeiros serão instrumentalizadas por meio de convênios específicos.

CLÁUSULA QUINTA - DA LOGÍSTICA

Para a execução deste Termo de Cooperação Técnica serão empregados os bens, materiais e equipamentos pertencentes a cada partícipe.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica entra em vigor na data da sua publicação com vigência de 01 (um) ano, improrrogável, de acordo com o art. 8º, da Res. CONSEMA nº 85/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUSPENSÃO

O descumprimento de qualquer das cláusulas constante deste instrumento, bem como qualquer violação à legislação, caracteriza motivo para suspensão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA OITAVA- DO ADITAMENTO

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá, mediante concordância das partes e quando necessário, ser aditado para incluir obrigações comuns decorrentes do objeto, desde que protocolado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido pelo descumprimento das obrigações pactuadas ou pela superveniência de norma ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável, ou ainda por ato unilateral mediante aviso prévio, da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou rescisão mediante concordância das partes a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA DENÚNCIA O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer das partes por descumprimento de suas cláusulas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS**

Os resultados técnicos e todo e qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológica decorrente de trabalhos no âmbito do presente instrumento serão atribuídos aos partícipes, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Ao Cooperante caberá, por Ofício, indicar seu representante legal e suplente, para acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do presente Termo de Cooperação Técnica.

Caberá ao Cooperado, por Portaria, indicar seu representante legal e suplente, para acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do presente Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo de Cooperação Técnica será publicado pelo Cooperante no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE DOS ATOS

A publicidade dos atos, programas, obras e campanhas dos órgãos públicos terão caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidor público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Os casos omissos ao presente Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos por mútuo acordo entre as partes, obedecida à legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO. A SEMA/MT não assume quaisquer responsabilidades por perdas, prejuízos e danos de qualquer natureza causados pelo Município, relacionados com o objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá-MT, com prejuízo de qualquer outro por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Cooperação Técnica, desde que não forem solucionadas consensualmente.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Cooperação Técnica em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que o subscrevem, para todos os efeitos legais.

Cuiabá, 17/09/2015.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES	Ana Luiza Avila Peterlini de Souza
Prefeito do Município de Porto Esperidião/MT	Secretária de Estado do Meio Ambiente-SEMA/MT

TESTEMUNHAS:

_____ 2. _____

RG: RG:

CPF: CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº 190/2015

(DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR COMISSIONADO MUNICIPAL SRº ANDRE DIAS FERREIRA)

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Complementar nº 044/2013 ("Dispõe Sobre alteração dos artigos 11, 12 e 37 e também criação e alteração de cargos, funções e remunerações do anexo I da Lei Complementar nº 024/2009, e outras Providências).

RESOLVE:

Artigo 1º) Nomear o Sr. **ANDRE DIAS FERREIRA**, Portador da Cedula de Identidade **RG. Nº. 1292029-0 SSP/MT e CPF. Nº. 006.693.191-11**, para o cargo comissionado de **Diretor de Transporte Escolar** na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º) – Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de Setembro de 2015.

Artigo 3º) – Revogando-se a as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE e CUMPRA-SE.

Porto Estrela/MT, 14 de Setembro de 2015.

MAURO ANDRE BUSINARO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº 187/2015

(DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DO SRº RODRIGO CEZARIO VIANA)

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º) – Exonerar o Srº **RODRIGO CEZARIO VIANA**, Portadora Cedula de Identidade **RG. Nº 22147829 SSP/MT e CPF Nº 049.678.331-95**, exonerar da função comissionada de **ENCARREGADO DE SETOR**, lotado na Secretaria Municipal de Obras.

Artigo 2º) – Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, a partir do dia 02 de Setembro de 2015.

Artigo 3º) – Revogando-se a as disposições em contrário.

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

Porto Estrela/MT, 14 de Setembro de 2015.

MAURO ANDRE BUSINARO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº 189/2015

(DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR COMISSIONADO MUNICIPAL SRº HILTON JOHNNY DE SOUZA FORTES)

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Complementar nº 044/2013 ("Dispõe Sobre alteração dos artigos 11, 12 e 37 e também criação e alteração de cargos, funções e remunerações do anexo I da Lei Complementar nº 024/2009, e outras Providências).

RESOLVE:

Artigo 1º) Nomear o Sr. **HILTON JOHNNY DE SOUZA FORTES**, Portador da Cedula de Identidade **RG. Nº. 0808716-4 SSP/MT e CPF. Nº. 536.499.901-72**, para o cargo comissionado de **Coordenador de Conservação e Manutenção de Estradas Vicinais** na Secretaria Municipal de Obras.

Artigo 2º) – Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de Setembro de 2015.

Artigo 3º) – Revogando-se a as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE e CUMPRA-SE.

Porto Estrela/MT, 14 de Setembro de 2015.

MAURO ANDRE BUSINARO
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO
DECRETO MUNICIPAL Nº 034/2015**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
MATO GROSSO**

Data.: 17/09/2015

Hora.: 10:45:15

Página.: 1 de 2

Decreto Nº 00034/2015

Data: 18/05/2015

Sumula: Abre Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 161.527,28 (cento e sessenta e um mil, quinhentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos)

Mauro Andre Businaro, Prefeito Municipal de Porto Estrela, MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e Lei Municipal nº 529/2014 - "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA-MT, PARA O EXERCÍCIO DE 2015."

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 161.527,28 (cento e sessenta e um mil, quinhentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos), para atender as seguintes dotações:

04	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
04.040.0.5	- DEPARTAMENTO DE ENS. FUNDAMENTAL		
04.040.0.5.12.361.0060.2021	- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.39.00.00 - 0115052000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	6.000,00
	(seis mil reais)		
05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.050.0.1	- FMS - ATENÇÃO BÁSICA		
05.050.0.1.10.301.0100.1030	- AMPLIAÇÃO E REFORMA DOS POSTOS DE SAÚDE		
4.4.90.51.00.00 - 0102000000	- Obras e Instalações	R\$	52.069,77
	(cinquenta e dois mil, sessenta e nove reais e setenta e sete centavos)		
05.050.0.1.10.301.0100.2036	- MANTER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - USF		
3.3.90.30.99.00 - 0114010000	- Outros Materiais de Consumo	R\$	12.000,00
	(doze mil reais)		
05.050.0.4	- FMS - MAC		
05.050.0.4.10.122.0020.2075	- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E CENTRAL DE REGULAÇÃO		
3.3.90.39.00.00 - 0102000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	10.000,00
	(dez mil reais)		
06	- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL		
06.060.0.1	- DEPARTAMENTO DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
06.060.0.1.27.813.0090.2062	- CONTRIBUIÇÃO A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DO CALENDÁRIO MUNICIPAL		
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	200,00
	(duzentos reais)		
06.060.0.2	- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.060.0.2.08.243.0140.2046	- MANTER AS ATIVIDADES DO CDCA E CONSELHO TUTELAR		
3.3.90.30.00.00 - 0100000000	- Material de Consumo	R\$	1.500,00
	(um mil e quinhentos reais)		
06.060.0.2.08.243.0140.2058	- MANUTENÇÃO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD/SUAS		
3.3.90.30.00.00 - 0129000000	- Material de Consumo	R\$	500,00
	(quinhentos reais)		
4.4.90.52.00.00 - 0129000000	- Equip.e Material Permanentes	R\$	1.107,51
	(um mil, cento e sete reais e cinquenta e um centavos)		
06.060.0.2.08.244.0140.2052	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS		
3.3.90.39.00.00 - 0129000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	5.000,00
	(cinco mil reais)		
06.060.0.2.08.244.0140.2055	- PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
3.3.90.30.00.00 - 0129000000	- Material de Consumo	R\$	7.000,00
	(sete mil reais)		
06.060.0.2.08.244.0140.2056	- SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS		
3.3.90.30.00.00 - 0129000000	- Material de Consumo	R\$	3.500,00
	(três mil e quinhentos reais)		
09	- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA - ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS		
09.090.0.1	- DEPARTAMENTO DE OBRAS, SETORES URBANOS E RURAL		
09.090.0.1.04.122.0020.2071	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA		
3.3.90.30.00.00 - 0100000000	- Material de Consumo	R\$	40.000,00
	(quarenta mil reais)		
09.090.0.1.26.782.0040.1051	- ABERTURAS E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS		
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica	R\$	2.500,00
	(dois mil e quinhentos reais)		
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	20.150,00
	(vinte mil e cento e cinquenta reais)		

T O T A L R\$ 161.527,28

Art. 2º - Para fazer face ao crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos no artigo nº 43, §1º, III da Lei Federal nº 4.320/64, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

02	- GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS		
02.020	- CONTROLARIA GERAL		
02.020.0.2.04.124.0020.2007	- MANTER O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO		
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica	R\$	351,01
	(trezentos e cinquenta e um reais e um centavo)		
03	- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO		
03.030	- COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL		
03.030.0.1.04.122.0020.2008	- MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS		
3.3.90.30.00.00 - 0100000000	- Material de Consumo	R\$	20.000,00
	(vinte mil reais)		
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica	R\$	5.000,00

www.duralexistemas.com.br

OR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

MATO GROSSO

Data.: 17/09/2015
 Hora.: 10:45:16
 Página.: 2 de 2

(cinco mil reais)			
04	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
04.040	- DIVISÃO DE ENSINO E PESQUISA		
04.040.0.1.12.361.0060.2074	- MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO		
3.3.90.30.00.00 - 0115053000	- Material de Consumo R\$	15.000,00	
(quinze mil reais)			
3.3.90.39.00.00 - 0115053000	- Outros S.Terc.-P.Juridica R\$	10.000,00	
(dez mil reais)			
04.040.0.1.12.364.0170.2018	- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO SUPERIOR		
3.3.90.30.00.00 - 0100000000	- Material de Consumo R\$	5.000,00	
(cinco mil reais)			
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica R\$	5.000,00	
(cinco mil reais)			
04.040	- FUNDEB		
04.040.0.2.12.365.0070.2024	- MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB		
3.3.90.30.00.00 - 0119037000	- Material de Consumo R\$	5.000,00	
(cinco mil reais)			
04.040	- DEPARTAMENTO DE CULTURA		
04.040.0.4.13.392.0080.2031	- PROMOÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS		
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica R\$	3.170,00	
(três mil e cento e setenta reais)			
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica R\$	3.999,00	
(três mil e novecentos e noventa e nove reais)			
04.040	- DEPARTAMENTO DE ENS. FUNDAMENTAL		
04.040.0.5.12.361.0060.1009	- REFORMAR E AMPLIAR ESCOLA MUNICIPAL IZABEL DOS SANTOS FARIA		
3.3.90.36.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica R\$	3.127,50	
(três mil, cento e vinte e sete reais e cinquenta centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica R\$	5.212,50	
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
4.4.90.51.00.00 - 0101000000	- Obras e Instalações R\$	7.297,50	
(sete mil, duzentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)			
04.040.0.5.12.361.0060.2017	- MANTER AS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA		
3.3.90.30.00.00 - 0101000000	- Material de Consumo R\$	4.425,00	
(quatro mil e quatrocentos e vinte e cinco reais)			
3.3.90.36.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica R\$	5.212,50	
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica R\$	5.212,50	
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.050	- FMS - ATENÇÃO BÁSICA		
05.050.0.1.10.122.0020.1028	- AQUISIÇÃO DE VEICULO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
4.4.90.52.00.00 - 0102000000	- Equip.e Material Permanentes R\$	12.069,77	
(doze mil, sessenta e nove reais e setenta e sete centavos)			
05.050	- FMS - GESTAO SUS		
05.050.0.5.10.302.0020.2033	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO		
3.3.90.30.09.00 - 0102000000	- Material Farmacologico R\$	7.000,00	
(sete mil reais)			
3.3.90.30.22.00 - 0102000000	- Material de Limpeza e Producao R\$	5.000,00	
(cinco mil reais)			
3.3.90.30.39.00 - 0102000000	- Material para Manutencao de Ve R\$	15.000,00	
(quinze mil reais)			
09	- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA - ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS		
09.090	- DEPARTAMENTO DE OBRAS, SETORES URBANOS E RURAL		
09.090.0.1.15.452.0040.2072	- CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
3.3.90.30.00.00 - 0117000000	- Material de Consumo R\$	3.250,00	
(três mil e duzentos e cinquenta reais)			
09.090.0.1.26.451.0040.2073	- CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DAS VIAS URBANAS		
3.3.90.30.00.00 - 0100000000	- Material de Consumo R\$	4.925,00	
(quatro mil e novecentos e vinte e cinco reais)			
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica R\$	5.212,50	
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica R\$	2.862,50	
(dois mil, oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)			
09.090.0.1.26.782.0040.1065	- CONSTRUÇÃO E REPAROS DE PONTES, MATA BURROS E BUEIROS		
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica R\$	1.600,00	
(um mil e seiscentos reais)			
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica R\$	1.600,00	
(um mil e seiscentos reais)			

T O T A L R\$ 161.527,28

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

Gabinete do Prefeito Municipal de PORTO ESTRELA
 Estado de MATO GROSSO
 Em 18 de maio de 2015.

Mauro Andre Businaro
 Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP.
ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 182/2015**

(DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DA SERVIDORA NOELI LUIZA DA COSTA DO CARGO EFETIVO DE MERENDEIRA MUNICIPAL).

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º) – Exonerar a Srª **Noeli Luiza da Costa**, Portadora de Cédula de Identidade **RG Nº 790506 SSP/MT e CPF Nº. 503.730.801-15**, **exonerar do Cargo Efetivo de Merendeira**, Classe C, Nível 04, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º) – Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com Efeitos a partir de 03 de Setembro de 2015.

Artigo 3º) – Revogando-se a as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Porto Estrela/MT, 10 de Setembro de 2015.

MAURO ANDRÉ BUSINARO

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP.
ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 188/2015**

(DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORA COMISSIONADA MUNICIPAL SRª ROSELI DE FÁTIMA AMORIM)

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Complementar nº **044/2013** ("Dispõe Sobre alteração dos artigos 11, 12 e 37 e também criação e alteração de cargos, funções e remunerações do anexo I da Lei Complementar nº 024/2009, e outras Providências).

RESOLVE:

Artigo 1º) Nomear a Srª. **Roseli de Fátima Amorim**, Portadora da Cédula de Identidade **RG. Nº. 1166559-9 SSP/MT e CPF. Nº. 832.223.401-53**, pa-

ra o cargo comissionado de **Diretora do CRAS** na Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

Artigo 2º) – Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de Setembro de 2015.

Artigo 3º) – Revogando-se a as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE e CUMPRA-SE.

Porto Estrela/MT, 14 de Setembro de 2015.

MAURO ANDRE BUSINARO

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP.
ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 186/2015**

(DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA A SRª CREONICE FERREIRA RAMOS).

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Conforme Perícia Médica do dia 05 de Julho de 2015 a 21 de Setembro de 2015.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica concedida **Licença Médica** pelo prazo de **79 dias**, no período de **05/07/2015 A 21/09/2015** a **Creonice Ferreira Ramos**, funcionária no cargo Comissionado de **Chefe de Divisão**, lotada na secretaria Municipal de de Trabalho e Ação Social, portadora do RG nº **16105669 SSP/MT e CPF nº 006.312.971-03**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Estrela-MT, 14 de Setembro de 2015.

MAURO ANDRE BUSINARO

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO
DECRETO Nº 060/2015**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
MATO GROSSO**

Data.: 17/09/2015

Hora.: 14:07:16

Página.: 1 de 3

Decreto Nº 00060/2015
Data: 31/08/2015
Sumula: Abre Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 115.800,00 (cento e quinze mil e oitocentos reais)

Mauro Andre Businaro, Prefeito Municipal de Porto Estrela, MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e Lei Municipal nº 529/2014 - "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA-MT, PARA O EXERCÍCIO DE 2015."

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 115.800,00 (cento e quinze mil e oitocentos reais), para atender as seguintes dotações:

03	- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO		
03.030.0.1	- COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL		
03.030.0.1.04.122.0020.2008	- MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS		
3.1.90.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais R\$	7.000,00	
	(sete mil reais)		
04	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
04.040.0.2	- FUNDEB		
04.040.0.2.12.361.0060.2023	- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB		
3.1.90.11.00.00 - 0119037000	- VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R\$	43.100,00	
	(quarenta e três mil e cem reais)		
04.040.0.2.12.365.0070.2024	- MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB		
3.1.90.11.00.00 - 0118036000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil R\$	4.000,00	
	(quatro mil reais)		
05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.050.0.1	- FMS - ATENÇÃO BÁSICA		
05.050.0.1.10.301.0100.2036	- MANTER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - USF		
3.1.90.13.00.00 - 0114010000	- Obrigações Patronais R\$	2.000,00	
	(dois mil reais)		
05.050.0.1.10.301.0100.2040	- PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL		
3.1.90.11.00.00 - 0114011000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil R\$	200,00	
	(duzentos reais)		
05.050.0.2	- FMS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
05.050.0.2.10.304.0120.2044	- MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
3.1.90.11.00.00 - 0114015000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil R\$	3.500,00	
	(três mil e quinhentos reais)		
05.050.0.4	- FMS - MAC		
05.050.0.4.10.122.0020.2075	- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E CENTRAL DE REGULAÇÃO		
3.1.90.11.00.00 - 0102000000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil R\$	43.000,00	
	(quarenta e três mil reais)		
3.1.91.13.00.00 - 0102000000	- Obrigações Patronais - RPPS R\$	10.000,00	
	(dez mil reais)		
06	- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL		
06.060.0.3	- GABINETE DO SECRETARIO		
06.060.0.3.08.122.0020.2053	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
3.1.90.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais R\$	3.000,00	
	(três mil reais)		
T O T A L R\$ 115.800,00			

Art. 2º - Para fazer face ao crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos no artigo nº 43, §1º, III da Lei Federal nº 4.320/64, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

02	- GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS		
02.020	- GABINETE DO PREFEITO		
02.020.0.1.04.122.0020.2005	- MANUTENÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL		
3.1.90.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais R\$	2.189,25	
	(dois mil, cento e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos)		
03	- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO		
03.030	- COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL		
03.030.0.1.04.122.0020.2008	- MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS		
3.1.90.04.00.00 - 0100000000	- Contratação por Tempo Determinado R\$	7.773,18	
	(sete mil, setecentos e setenta e três reais e dezoito centavos)		
04	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
04.040	- FUNDEB		
04.040.0.2.12.365.0070.2024	- MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB		
3.3.90.36.00.00 - 0119037000	- Outros S.Terc.-P.Física R\$	3.000,00	
	(três mil reais)		
04.040	- DEPARTAMENTO DE CULTURA		
04.040.0.4.13.392.0080.2026	- MANTER AS ATIVIDADES CULTURAIS		
3.1.90.11.00.00 - 0100000000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil R\$	7.818,75	
	(sete mil, oitocentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos)		
3.1.90.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais R\$	834,00	
	(oitocentos e trinta e quatro reais)		
3.1.91.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais - RPPS R\$	860,06	
	(oitocentos e sessenta reais e seis centavos)		
04.040.0.4.13.392.0080.2027	- MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL		
3.1.90.11.00.00 - 0100000000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil R\$	2.818,75	

www.duralexistemas.com.br

OR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

MATO GROSSO

Data.: 17/09/2015

Hora.: 14:07:16

Página.: 2 de 3

(dois mil, oitocentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos)			
3.1.90.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais	R\$	834,00
(oitocentos e trinta e quatro reais)			
3.1.91.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais - RPPS	R\$	860,06
(oitocentos e sessenta reais e seis centavos)			
04.040.0.4.19.573.0080.2022	- MANUTENÇÃO DO TELECENTRO		
3.1.90.11.00.00 - 0100000000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	R\$	2.818,75
(dois mil, oitocentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos)			
3.1.90.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais	R\$	834,00
(oitocentos e trinta e quatro reais)			
3.1.91.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais - RPPS	R\$	860,06
(oitocentos e sessenta reais e seis centavos)			
04.040 - DEPARTAMENTO DE ENS. FUNDAMENTAL			
04.040.0.5.12.366.0060.2028	- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA		
3.1.90.04.00.00 - 0101000000	- Contratação por Tempo Determin	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.1.90.11.00.00 - 0101000000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.1.90.13.00.00 - 0101000000	- Obrigações Patronais	R\$	1.094,63
(um mil, noventa e quatro reais e sessenta e três centavos)			
3.1.91.13.00.00 - 0101000000	- Obrigações Patronais - RPPS	R\$	573,38
(quinhentos e setenta e três reais e trinta e oito centavos)			
04.040.0.5.12.367.0060.2030	- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL		
3.1.90.04.00.00 - 0101000000	- Contratação por Tempo Determin	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.1.90.11.00.00 - 0101000000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.1.90.13.00.00 - 0101000000	- Obrigações Patronais	R\$	1.094,63
(um mil, noventa e quatro reais e sessenta e três centavos)			
3.1.91.13.00.00 - 0101000000	- Obrigações Patronais - RPPS	R\$	573,38
(quinhentos e setenta e três reais e trinta e oito centavos)			
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
05.050 - FMS - MAC			
05.050.0.4.10.302.0110.2043	- MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA		
3.1.90.11.00.00 - 0114017000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	R\$	10.334,35
(dez mil, trezentos e trinta e quatro reais e trinta e cinco centavos)			
3.1.91.13.00.00 - 0114017000	- Obrigações Patronais - RPPS	R\$	4.242,98
(quatro mil, duzentos e quarenta e dois reais e noventa e oito centavos)			
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL			
06.060 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
06.060.0.2.08.243.0140.2058	- MANUTENÇÃO DO INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD/SUAS		
3.1.90.04.00.00 - 0129000000	- Contratação por Tempo Determin	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.1.90.11.00.00 - 0129000000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.1.90.13.00.00 - 0129000000	- Obrigações Patronais	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos)			
3.1.91.13.00.00 - 0129000000	- Obrigações Patronais - RPPS	R\$	1.042,50
(um mil, quarenta e dois reais e cinquenta centavos)			
06.060.0.2.08.244.0140.2051	- MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FUMIS		
3.1.90.04.00.00 - 0129000000	- Contratação por Tempo Determin	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.1.90.13.00.00 - 0129000000	- Obrigações Patronais	R\$	1.063,35
(um mil, sessenta e três reais e trinta e cinco centavos)			
06.060.0.2.08.244.0140.2057	- MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS MUNICIPAIS		
3.1.90.04.00.00 - 0129000000	- Contratação por Tempo Determin	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.1.90.11.00.00 - 0129000000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.1.90.13.00.00 - 0129000000	- Obrigações Patronais	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos)			
3.1.91.13.00.00 - 0129000000	- Obrigações Patronais - RPPS	R\$	1.042,50
(um mil, quarenta e dois reais e cinquenta centavos)			
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA - ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS			
09.090 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, SETORES URBANOS E RURAL			
09.090.0.1.17.452.0040.1056	- IMPLANTAR A COLETA E DISPOSIÇÃO DO LIXO DOMICILAR		
3.1.90.04.00.00 - 0100000000	- Contratação por Tempo Determin	R\$	2.085,00
(dois mil e oitenta e cinco reais)			
3.1.90.11.00.00 - 0100000000	- Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.1.90.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais	R\$	573,38
(quinhentos e setenta e três reais e trinta e oito centavos)			
3.1.91.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais - RPPS	R\$	656,78
(seiscentos e cinquenta e seis reais e setenta e oito centavos)			
09.090 - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO			
09.090.0.2.17.512.0130.2012	- MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO		
3.1.90.04.00.00 - 0100000000	- Contratação por Tempo Determin	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.1.90.13.00.00 - 0100000000	- Obrigações Patronais	R\$	1.542,28
(um mil, quinhentos e quarenta e dois reais e vinte e oito centavos)			

T O T A L R\$ 115.800,00

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

www.durallexistemas.com.br

OR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
MATO GROSSO

Data.: 17/09/2015
Hora.: 14:07:17
Página.: 3 de 3

Gabinete do Prefeito Municipal de PORTO ESTRELA
Estado de MATO GROSSO
Em 31 de agosto de 2015.

Mauro Andre Businaro
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO
DECRETO MUNICIPAL Nº 058/2015**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
MATO GROSSO**

Data.: 17/09/2015

Hora.: 14:08:19

Página.: 1 de 4

Decreto Nº 00058/2015
Data: 07/08/2015
Sumula: Abre Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 103.986,13 (cento e três mil, novecentos e oitenta e seis reais e treze centavos)
Mauro Andre Businaro, Prefeito Municipal de Porto Estrela, MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e Lei Municipal nº 529/2014 - "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICIPIO DE PORTO ESTRELA-MT, PARA O EXERCÍCIO DE 2015."
DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 103.986,13 (cento e três mil, novecentos e oitenta e seis reais e treze centavos), para atender as seguintes dotações:

03	- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO		
03.030.0.1	- COORDENAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL		
03.030.0.1.04.122.0020.2008	- MANter AS ATIVIDADES DA SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS		
3.3.90.14.00.00 - 0100000000	- Diárias - Civil	R\$	5.000,00
	(cinco mil reais)		
03.030.0.2	- SETOR DE FINANÇAS E CONTROLE		
03.030.0.2.04.123.0020.2009	- MANter O SETOR DE FINANÇAS		
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	3.000,00
	(três mil reais)		
03.030.0.2.28.843.0030.9002	- SERVIÇO DA DÍVIDA - RPPS		
3.2.91.21.00.00 - 0100000000	- Juros s/a Dívida p/Contrato - RPPS	R\$	5.000,00
	(cinco mil reais)		
3.2.91.22.00.00 - 0100000000	- Outros Encargos s/a Dívida RPPS	R\$	5.000,00
	(cinco mil reais)		
04	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
04.040.0.4	- DEPARTAMENTO DE CULTURA		
04.040.0.4.13.392.0080.2031	- PROMOÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS		
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	1.949,00
	(um mil e novecentos e quarenta e nove reais)		
04.040.0.5	- DEPARTAMENTO DE ENS. FUNDAMENTAL		
04.040.0.5.12.361.0060.2013	- MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.30.00.00 - 0101000000	- Material de Consumo	R\$	6.000,00
	(seis mil reais)		
04.040.0.5.12.361.0060.2015	- MANter AS ATIVIDADES E SERVIÇOS DO ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.39.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	5.000,00
	(cinco mil reais)		
04.040.0.6	- DEPARTAMENTO DE ENS. INFANTIL		
04.040.0.6.12.365.0070.2014	- MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - ENSINO INFANTIL		
3.3.90.30.00.00 - 0101000000	- Material de Consumo	R\$	2.000,00
	(dois mil reais)		
05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.050.0.1	- FMS - ATENÇÃO BÁSICA		
05.050.0.1.10.301.0100.2036	- MANter AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - USF		
3.3.90.30.99.00 - 0114010000	- Outros Materiais de Consumo	R\$	5.000,00
	(cinco mil reais)		
05.050.0.1.10.301.0100.2076	- MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE		
3.3.90.30.99.00 - 0102000000	- Outros Materiais de Consumo	R\$	3.900,00
	(três mil e novecentos reais)		
05.050.0.2	- FMS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
05.050.0.2.10.304.0120.2044	- MANUTENÇÃO DA VIGILANCIA SANITARIA		
3.3.90.30.00.00 - 0114015000	- Material de Consumo	R\$	274,51
	(duzentos e setenta e quatro reais e cinquenta e um centavos)		
05.050.0.4	- FMS - MAC		
05.050.0.4.10.122.0020.2075	- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA E CENTRAL DE REGULAÇÃO		
3.3.90.30.99.00 - 0102000000	- Outros Materiais de Consumo	R\$	3.000,00
	(três mil reais)		
3.3.90.39.00.00 - 0102000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	7.000,00
	(sete mil reais)		
05.050.0.4.10.302.0110.2034	- PARTICIPAÇÃO NO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE		
3.3.70.41.00.00 - 0114017000	- Contribuições	R\$	25.000,00
	(vinte e cinco mil reais)		
05.050.0.5	- FMS - GESTÃO SUS		
05.050.0.5.10.302.0020.2033	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO		
3.3.90.30.36.00 - 0102000000	- Material Hospitalar	R\$	1.153,70
	(um mil, cento e cinquenta e três reais e setenta centavos)		
06	- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL		
06.060.0.2	- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
06.060.0.2.08.243.0140.2050	- MANUTENÇÃO DO IGD - BOLSA FAMÍLIA		
3.3.90.30.00.00 - 0129056000	- Material de Consumo	R\$	61,00
	(sessenta e um reais)		
3.3.90.36.00.00 - 0129056000	- Outros S.Terc.-P.Fisica	R\$	400,00
	(quatrocentos reais)		
06.060.0.2.08.243.0140.2058	- MANUTENÇÃO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD/SUAS		
3.3.90.36.00.00 - 0129000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica	R\$	218,00
	(duzentos e dezoito reais)		
06.060.0.2.08.244.0140.2056	- SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS		
3.3.90.30.00.00 - 0129000000	- Material de Consumo	R\$	1.000,00
	(um mil reais)		
06.060.0.3	- GABINETE DO SECRETARIO		

www.duralexsistemas.com.br

OR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA MATO GROSSO

Data.: 17/09/2015
Hora.: 14:08:19
Página.: 2 de 4

06.060.0.3.08.122.0020.2053	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL		
3.3.90.32.00.00 - 0100000000	- Material, Bem ou serviço para Distribuição Gratuita	R\$	
6.000,00			
(seis mil reais)			
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	2.000,00
(dois mil reais)			
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA - ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS			
09.090.0.1 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, SETORES URBANOS E RURAL			
09.090.0.1.04.122.0020.2071	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA		
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica	R\$	2.500,00
(dois mil e quinhentos reais)			
09.090.0.2 - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO			
09.090.0.2.17.512.0130.2012	- MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO		
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	13.529,92
(treze mil, quinhentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos)			

T O T A L R\$ 103.986,13

Art. 2º - Para fazer face ao credito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos no artigo nº 43, §1º, III da Lei Federal nº 4.320/64, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentarias ou de creditos adicionais, autorizados em Lei;

02 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS			
02.020 - CONTROLARIA GERAL			
02.020.0.2.04.124.0020.2007	- MANTER O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO		
4.4.90.52.00.00 - 0100000000	- Equip.e Material Permanentes	R\$	3.000,00
(três mil reais)			
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			
03.030 - COORDENAÇÃO DA ADMISTRAÇÃO GERAL			
03.030.0.1.04.122.0020.1005	- REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PREDIO DA PREFEITURA		
3.3.90.30.00.00 - 0100000000	- Material de Consumo	R\$	1.051,83
(um mil, cinquenta e um reais e oitenta e três centavos)			
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica	R\$	2.638,96
(dois mil, seiscentos e trinta e oito reais e noventa e seis centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
4.4.90.51.00.00 - 0100000000	- Obras e Instalações	R\$	297,50
(duzentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)			
03.030.0.1.04.122.0020.1048	- CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DA PREFEITURA		
3.3.90.30.00.00 - 0100000000	- Material de Consumo	R\$	85,00
(oitenta e cinco reais)			
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica	R\$	127,50
(cento e vinte e sete reais e cinquenta centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	212,50
(duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
03.030 - SETOR DE FINANÇAS E CONTROLE			
03.030.0.2.28.843.0030.9002	- SERVIÇO DA DIVIDA - RPPS		
4.6.91.71.00.00 - 0100000000	- Principal da Divida Cont. RPPS	R\$	10.000,00
(dez mil reais)			
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
04.040 - DIVISÃO DE ENSINO E PESQUISA			
04.040.0.1.12.361.0060.2074	- MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO		
3.3.90.36.00.00 - 0115053000	- Outros S.Terc.-P.Fisica	R\$	3.000,00
(três mil reais)			
3.3.90.39.00.00 - 0115053000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	7.000,00
(sete mil reais)			
4.4.90.52.00.00 - 0115053000	- Equip.e Material Permanentes	R\$	4.520,00
(quatro mil e quinhentos e vinte reais)			
04.040.0.1.12.364.0170.2018	- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO SUPERIOR		
3.3.90.14.00.00 - 0100000000	- Diárias - Civil	R\$	1.000,00
(um mil reais)			
3.3.90.30.00.00 - 0100000000	- Material de Consumo	R\$	340,00
(trezentos e quarenta reais)			
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	3.000,00
(três mil reais)			
04.040 - DIVISÃO DE ESPORTE E LAZER			
04.040.0.3.27.812.0090.1015	- CONSTRUIR CAMPO DE FUTEBOL SOÇAITE - BAIRRO PLANALTO		
3.3.90.30.00.00 - 0100000000	- Material de Consumo	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e cinco centavos)			
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e cinco centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e cinco centavos)			
4.4.90.51.00.00 - 0100000000	- Obras e Instalações	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e cinco centavos)			
04.040.0.3.27.812.0090.1016	- CONSTRUIR CAMPO DE FUTEBOL SOÇAITE - BAIRRO CENTRO		
3.3.90.30.00.00 - 0100000000	- Material de Consumo	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e cinco centavos)			
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Fisica	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e cinco centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Juridica	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e cinco centavos)			
4.4.90.51.00.00 - 0100000000	- Obras e Instalações	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e cinco centavos)			

www.duralexsistemas.com.br

OR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

MATO GROSSO

Data.: 17/09/2015

Hora.: 14:08:19

Página.: 3 de 4

4.4.90.51.00.00 - 0124054000	- Obras e Instalações	R\$	1.042,50
(um mil, quarenta e dois reais e cinquenta centavos)			
04.040.0.3.27.812.0090.1021	- REFORMAR O GINÁSIO DE ESPORTE MIGUEL GRAMULHA NETO		
3.3.90.30.00.00 - 0100000000	- Material de Consumo	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos)			
3.3.90.36.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Física	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0100000000	- Outros S.Terc.-P.Jurídica	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos)			
04.040.0.3.27.812.0090.2025	- MANTER AS ATIVIDADES ESPORTIVAS, TREINAMENTOS E PARTICIPAÇÃO EM COMPETIÇÃO		
ES			
3.3.90.31.00.00 - 0100000000	- Premiações cult.art.cient.desp	R\$	5.212,50
(cinco mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos)			
3.3.90.32.00.00 - 0100000000	- Material, Bem ou serviço para Distribuição Gratuita	R\$	
2.085,00			
(dois mil e oitenta e cinco reais)			
04.040 - DEPARTAMENTO DE ENS. FUNDAMENTAL			
04.040.0.5.12.361.0060.1010	- CONSTRUIR ESCOLA NA SEDE DO MUNICÍPIO		
4.4.90.51.00.00 - 0101000000	- Obras e Instalações	R\$	1.000,00
(um mil reais)			
4.4.90.51.00.00 - 0122054000	- Obras e Instalações	R\$	1.651,25
(um mil, seiscentos e cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos)			
04.040.0.5.12.361.0060.1014	- CONSTRUIR ESCOLA NA COMUNIDADE VÃO GRANDE		
4.4.90.51.00.00 - 0101000000	- Obras e Instalações	R\$	1.000,00
(um mil reais)			
4.4.90.51.00.00 - 0122054000	- Obras e Instalações	R\$	1.651,25
(um mil, seiscentos e cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos)			
04.040.0.5.12.361.0060.1025	- CONSTRUÇÃO DE ESCOLA INFANTIL - PROINFANCIA		
4.4.90.51.00.00 - 0101000000	- Obras e Instalações	R\$	1.000,00
(um mil reais)			
4.4.90.51.00.00 - 0122054000	- Obras e Instalações	R\$	3.000,00
(três mil reais)			
04.040.0.5.12.361.0060.2016	- MANTER O PDDE		
3.3.90.36.00.00 - 0115053000	- Outros S.Terc.-P.Física	R\$	1.042,50
(um mil, quarenta e dois reais e cinquenta centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0115053000	- Outros S.Terc.-P.Jurídica	R\$	2.085,00
(dois mil e oitenta e cinco reais)			
04.040.0.5.12.366.0060.2028	- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA		
3.3.90.36.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Física	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Jurídica	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos)			
4.4.90.52.00.00 - 0101000000	- Equip.e Material Permanentes	R\$	1.042,49
(um mil, quarenta e dois reais e quarenta e nove centavos)			
04.040.0.5.12.366.0060.2029	- MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - EJA		
3.3.90.36.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Física	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Jurídica	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos)			
04.040.0.5.12.367.0060.2030	- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL		
3.3.90.36.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Física	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos)			
3.3.90.39.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Jurídica	R\$	521,25
(quinhentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos)			
4.4.90.52.00.00 - 0101000000	- Equip.e Material Permanentes	R\$	1.042,49
(um mil, quarenta e dois reais e quarenta e nove centavos)			
04.040 - DEPARTAMENTO DE ENS. INFANTIL			
04.040.0.6.12.365.0070.2014	- MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - ENSINO INFANTIL		
3.3.90.30.00.00 - 0115051000	- Material de Consumo	R\$	340,50
(trezentos e quarenta reais e cinquenta centavos)			
04.040.0.6.12.365.0070.2019	- MANTER AS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL		
3.3.90.36.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Física	R\$	281,39
(duzentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos)			
04.040.0.6.12.365.0070.2020	- MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO INFANTIL		
3.3.90.39.00.00 - 0101000000	- Outros S.Terc.-P.Jurídica	R\$	1.378,11
(um mil, trezentos e setenta e oito reais e onze centavos)			
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
05.050 - FMS - ATENÇÃO BÁSICA			
05.050.0.1.10.301.0100.1031	- IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA NASF - NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA		
3.3.90.30.00.00 - 0102000000	- Material de Consumo	R\$	1.000,00
(um mil reais)			
3.3.90.36.00.00 - 0102000000	- Outros S.Terc.-P.Física	R\$	1.000,00
(um mil reais)			
3.3.90.39.00.00 - 0102000000	- Outros S.Terc.-P.Jurídica	R\$	1.000,00
(um mil reais)			
4.4.90.52.00.00 - 0102000000	- Equip.e Material Permanentes	R\$	3.000,00
(três mil reais)			
05.050.0.1.10.301.0100.2041	- PROMOVER O PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA - PSE		
3.3.90.30.99.00 - 0114008000	- Outros Materiais de Consumo	R\$	500,00
(quinhentos reais)			
3.3.90.31.00.00 - 0114008000	- Premiações cult.art.cient.desp	R\$	1.000,00
(um mil reais)			
3.3.90.36.00.00 - 0114008000	- Outros S.Terc.-P.Física	R\$	1.000,00
(um mil reais)			
3.3.90.39.00.00 - 0114008000	- Outros S.Terc.-P.Jurídica	R\$	1.000,00

www.durallexistemas.com.br

OR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA MATO GROSSO

Data.: 17/09/2015
Hora.: 14:08:20
Página.: 4 de 4

(um mil reais)
4.4.90.52.00.00 - 0114008000 - Equip.e Material Permanentes R\$ 1.500,00
(um mil e quinhentos reais)
05.050 - FMS - GESTAO SUS
05.050.0.5.10.302.0020.2033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO
3.3.90.30.36.00 - 0114017000 - Material Hospitalar R\$ 1.153,70
(um mil, cento e cinquenta e três reais e setenta centavos)
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL
06.060 - GABINETE DO SECRETARIO
06.060.0.3.08.122.0020.2053 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.30.00.00 - 0100000000 - Material de Consumo R\$ 6.630,41
(seis mil, seiscentos e trinta reais e quarenta e um centavos)
3.3.90.36.00.00 - 0100000000 - Outros S.Terc.-P.Física R\$ 10.000,00
(dez mil reais)

T O T A L R\$ 103.986,13

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

Gabinete do Prefeito Municipal de PORTO ESTRELA
Estado de MATO GROSSO
Em 07 de agosto de 2015.

Mauro Andre Businaro
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP.
ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 191/2015**

**(NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
PARA BIENIO 2015/2017)**

MAURO ANDRE BUSINARO, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a Lei Municipal de N° **365/2008**, de 04 de Janeiro de 2008, Que Institui o Conselho Municipal de Habitação, dos Princípios, das Diretrizes, das Competências e da Composição.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica nomeada os **Membros do Conselho Municipal de Habitação**, com o exercício de dois anos a partir da data de criação, para cumprimento do Mandato Bienio 2015/2017, composta pelos seguintes servidores:

PODER EXECUTIVO

TITULAR	SUPLENTE
EDSON ANTUNES	Maria Tereza da Silva
RG. 1311888-9	RG. 097.5253-6
CPF. 998.156.641-15	CPF. 503.778.501-44
CEL. 9967-0691	CEL. 9982-3776
Rua Tancredo Neves, S/N Santa Izabel	Rua Tancredo Neves, S/N Santa Izabel

PODER LEGISLATIVO

TITULAR	SUPLENTE
Valter Corsino dos Santos	Denisson Pedroso Brilhadori
RG. 758.788	RG. 1656644-0
CPF. 488.843.911-72	CPF. 018.626.121-70
CEL. 9621-3961	CEL. 9955-0034
Rua Campo Grande, Centro	Rua Dom Aquino, Centro

SOCIEDADE CIVIL

TITULAR	SUPLENTE
Benilza da Costa Silva Caldeira	Silvia Pedrosa de Freitas
RG. 1711383-0	RG. 1839391-8
CPF. 016.690.661-18	CPF. 737.569.031-68
CEL. 9606-2008	CEL. 9928-9062
Vila Planalto	Rua Tancredo Neves, Santa Izabel

AREA URBANA

TITULAR	SUPLENTE
Tereza Bezerra	Anderson Diego de Campos
RG. 183053539	RG. 1566862-2
CPF. 086.532.018-74	CPF. 019.638.551-24
CEL. 9975-7596	CEL. 9941-0988
Rua Tenente Felix, S/N, Santa Izabel	Rua Maria Arantes, S/N Centro

AREA RURAL

TITULAR	SUPLENTE
Vaniceia Ferreira Campos Ribeiro	Ezequiel do Carmo Ferreira
RG. 2053839-1 SSP/MT	RG. 12335657
CPF. 028.345.731-74	CPF. 655.215.791-68
CEL. 9945-7008	CEL. 9630-6306
Zona Rural, São Francisco de Assis	Comum. Boi Morto

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

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

Porto Estrela/MT, 14 de Setembro de 2015.

MAURO ANDRE BUSINARO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 045/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU – MT.

CONTRATADO: PENTA SERVIÇOS DE MÁQUINAS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E MÁQUINAS, INCLUINDO MÃO DE OBRA (OPERADORES/COM E SEM MOTORISTA) E SEGURO DOS VEÍCULOS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE POXORÉU/MT

VALOR: R\$ 1.648.800,00 (UM MILHÃO SEISCENTOS E QUARENTA E OITO MIL E OITOCENTOS REAIS)

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

DATA: 11/09/2015

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CPL

**LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

PREGÃO PRESENCIAL 025/2015

REGISTRO DE PREÇOS 022/2015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: ASTHAMED COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALRES LTDA CNPJ: 07.955.424/0001-59

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA, INJETÁVEIS E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DATA DA ASSINATURA: 08 DE SETEMBRO DE 2015.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 70.568,00 (SETENTA MIL QUINHENTOS E SESSENTA E OITO REAIS)

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 023/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: DENTAL CENTRO OESTE LTDA CNPJ , 36.900.926/0001-80

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA, INJETÁVEIS E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DATA DA ASSINATURA: 08 DE SETEMBRO DE 2015.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 272.675,00 (DUZENTOS E SETENTA E DOIS MIL SEISCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS)

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 024/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: DIMASTER COM DE PROD HOSP. LTDA CNPJ , 02.520.8298/0001-40

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA, INJETÁVEIS E OUTROS PARA

ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DATA DA ASSINATURA: 08 DE SETEMBRO DE 2015.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: 796.926,00 (SETECENTOS E NOVENTA E SEIS MIL NOVECIENTOS E VINTE E SEIS REAIS)

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORAS DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMETICOS EIRELI-ME CNPJ: 05.159.591/0001-68

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA, INJETÁVEIS E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DATA DA ASSINATURA: 08 DE SETEMBRO DE 2015.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: 571.407,80 (QUINHENTOS E SETENTA E UM MIL QUATROCENTOS E SETE REAIS E OITENTA CENTAVOS)

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 026/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI CNPJ: 06.065.614/0001-38

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA, INJETÁVEIS E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DATA DA ASSINATURA: 08 DE SETEMBRO DE 2015.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: 457.470,70 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E SETENTA REAIS E SETENTA CENTAVOS)

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA

PRESIDENTE CPL

PRIVIDENCIA MUNICIPAL - POXORÉUPREVI RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 454/2015, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição em favor da Srª. Coracy Ferreira Santos Leal de Moraes.”

O **Diretor Executivo da POXORÉU-PREVI** - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 3º, incisos “I”, “II” e “III”, da Emenda Constitucional nº. 47/05, de 05 de Julho de 2005, **Art. 15, I, II e III, combinada com Art. 106, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº. 1489/2012, de 13 de janeiro de 2012, Lei Municipal nº. 1500/2012, de 20 de janeiro de 2012, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município de Poxoréu/MT.**

Resolve:

Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, a servidora Srª. CORACY FERREIRA SANTOS LEAL DE MORAIS, brasileira, casada, portadora do RG nº. 0483225-6 SSP/MT, CPF nº. 327.756.361-87 e Título de Eleitor nº. 2515321864, Zona 005, Seção 0010, efetiva no cargo de Agente de Serviços Gerais, Classe “C”,

Nível “31”, lotada no Gabinete da Prefeita, com PROVENTOS INTEGRAIS, e COM DIREITO A PARIDADE, conforme Processo administrativo do POXOREO-PREVI, nº. 2014.00.0001, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/02/2014, revoga-se neste ato a portaria nº. 432/2014.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

POXORÉU-MT, 04 de fevereiro de 2014.

RONY RIBEIRO ROCHA Diretor Executivo

Homologo:

JANE MARIA SANCHEZ LOPES ROCHA Prefeita Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL “DR. JOAQUIM NUNES ROCHA”

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

LICITAÇÕES

DISTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO N. 011/2014.

Os signatários deste instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Cuiabá, s/n Setor C, Querência - MT, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob o n. 37.465.002/0001-66, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado na Avenida Leste n. 567, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 5027154383 e inscrito no CPF sob o n. 437.706.300-68, denominado simplesmente de PRIMEIRO DISTRATANTE, e de outro lado a empresa **MEDIQUER MEDICINA QUERÊNCIA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ com o nº 05.888.470/0001-57, doravante designada **CONTRATADA**, representada, neste ato, pelo sócio administrador KALIL JACOB, RG n. 6.541.433-3 e CPF n. 615.493.472-68, denominada simplesmente de SEGUNDO DISTRATANTE, nos termos do artigo 472 do Código Civil, têm justo e acordado mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: As partes em 15 de Janeiro de 2014 celebraram Contrato Administrativo, no qual a empresa **MEDIQUER MEDICINA QUERÊNCIA LTDA - EPP**, CNPJ: 05.888.470/0001-57, dispões de locação de sala com objetivo de funcionamento do hospital Municipal para a Secretaria de Saúde de Querência - MT, referente ao Processo de Licitação n. 006/2014, na modalidade de Dispensa de Licitação n. 001/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA: Neste ato e pela melhor formas de direito, as partes por meio do presente DISTRATO resolvem de comum acordo, extinguir o vínculo obrigacional estabelecido no Contrato Administrativo, por meio de suas cláusulas, dando-o por dissolvido em todos os seus termos e condições, tendo em vista a composição entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: As partes DISTRATANTES dão por satisfeitas todas as obrigações que foram pactuadas e cumpridas até o presente momento, não tendo nada a reclamar uma da outra.

CLÁUSULA QUARTA: As partes elegem o foro da comarca de Querência – MT, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente DISTRATO.

As partes manifestam os seus consentimentos de forma espontânea quanto ao presente DISTRATO e assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Querência – MT, 09 de Setembro de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz MEDIQUER MEDICINA QUERÊNCIA LTDA - EPP

Prefeito Municipal Kalil Jacob

Primeiro Distratante Segundo Distratante**TESTEMUNHAS:**

Jasiele A. Heemann Débora Jaqueline Silveira Rios

Secretaria Mun. de Saúde Gestão de Constratos

CPF n.: 850.763.841-49 CPF n.: 045.230.791-02

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.326/2015***“Dispõe sobre a nomeação do fiscal de contratos firmados junto à Previdência Social dos servidores de Reserva do”*

O prefeito do Município de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto ao RESER-PREVI;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor Uanderson Henrique de Souza, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 2063759-4 e inscrito no CPF sob nº 029-553-291-26, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº, 038/2013, firmado com a empresa Agenda Assessoria Planejamento e Informática LTDA.

Art. 2º: O Contrato 038/2013, tem como objetivo o conteúdo do Programa AMM-PREVI, em especial o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Técnicos nº 078/2012, que se vincula ao Programa AMM-PREVI, passando a se beneficiar dos serviços técnicos de operacionalização de seu RPPS prestados pelo CONSÓRCIO PREVIMUNI.

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE

Reserva do Cabaçal, 02 de Setembro de 2015

Tarcísio Ferrari

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL – MT
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR- 02/2012**

O Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal- Estado de Mato Grosso Senhor **TARCÍSIO FERRARI** e a Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Senhora Elizângela Sousa Lima, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimentos dos interessados que nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal nº 8.069/90, da Lei Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 151 de 27 de Outubro de 1995 de acordo com o artigo 17º será realizada neste Município, a **5ª ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR** para um mandato de três anos.

I- DA ELEIÇÃO

I - O Processo de Escolha será realizado no dia 04 de Outubro de 2015, no horário das 08h00min às 15h00min, no CRAS- Centro de Referência de Assistência Social.

II – A eleição será coordenada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, através da Comissão Eleitoral e cabe ao Poder Executivo através das Secretarias que compõe o CMDCA, oferecer todas as condições para o bom desenvolvimento do processo de escolha supracitado e fiscalizada pelo Ministério Público, através da Promotoria de Justiça de Araputanga – MT.

III – O prazo para impetrar recurso junto a Secretaria Executiva do CMDCA será de 72 horas depois de encerrado o processo de escolha.

II- DA VOTAÇÃO

I – O voto será direto, secreto e facultativo;

II – O eleitor só terá direito a 01 (um) voto no processo de escola;

III – Identificado voto em duplicidade, o **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDA**, abrirá sindicância para identificar o eleitor e sua realização com os candidatos, passivos de impugnação da candidatura, anulação da votação e representação junto ao Ministério Público;

IV – O eleitor terá direito ao exercício do voto, se comprovado seu domicílio eleitoral no município de Reserva do Cabaçal, e tiver 16 anos (dezesesseis) completos ou mais de idade, obrigatoriamente deverá apresentar o Título de Eleitor e Documento com Foto.

III- DA PROPAGANDA ELEITORAL

I – Toda propaganda eleitoral poderá ser realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos, bem como, aqueles praticados por seus simpatizantes, no período de propaganda e data de votação;

II- Não será permitida propaganda, que implique grave perturbação à ordem pública, aliciamento de eleitores e propaganda enganosa;

III – Considera-se grave perturbação à ordem pública, propaganda que fira o código municipal de postura, que perturbe o sossego público ou que agreda o meio ambiente;

IV – Considera-se aliciamento de eleitores, o oferecimento ou promessa em dinheiro, dádivas, benefícios ou vantagens de qualquer natureza, mediante apoio para candidaturas;

V – Considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são atribuições do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabiamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo em auferir vantagem à determinada candidatura;

VI – É vedada aos candidatos ao cargo de Conselheiro Tutelar, propaganda eleitoral em rádio, televisão, out-doors e luminosos, sendo permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-lhes a igualdade de condições a todos os candidatos.

VII – No dia do pleito eleitoral fica proibida a realização de propaganda eleitoral fica proibida a realização de propaganda eleitoral nas 24h00min que antecedem a eleição, bem como, a realização a todos os candidatos.

VIII- Compete à Comissão Eleitoral apreciar as irregularidades e/ou infrações cometidas pelos candidatos, podendo inclusive, suspender a propaganda e determinar o recolhimento do material e a cassação de candidatura;

IX- Os recursos protocolizados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Reserva do Cabaçal – CMDCA serão apreciados e deliberados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

X- O denunciante e/ou denunciado, caso necessário, serão ouvidos pela Comissão Eleitoral e notificada sobre as decisões do Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Reserva do Cabaçal- CMDCA;

XI- Serão aceitas denúncias mediante documentos comprobatórios, sob pena de caracterizar denúncia vazia, e com consequente responsabilização do denunciante;

XII- É vedado às autoridades, aos partidos políticos, órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal realizarem qualquer tipo de propaganda eleitoral e usarem de influência e favorecimento a candidatos a membros do Conselho Tutelar;

XIII- Todo o processo de escolha será regulamentado por instrução Normativa aprovada pelo Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Reserva do Cabaçal – MT.

IV- OS CANDIDATOS

I - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Reserva do Cabaçal – MT, no uso de suas atribuições, torna público por ordem alfabética os nomes dos candidatos ao cargo de Conselheiro(a) Tutelar do Município de Reserva do Cabaçal – MT;

(_Anderson Perreira dos Reis, Deuzina Pereira Cardoso, Edimar Venâncio Ferreira, Fabio Rodrigues, Marcos Perreira Alecrim, Maria Sonia dos Reis Faria, Vanderley Gregorio da Silva)

II- O Conselho Tutelar será composto de 05 (cinco) membros efetivos, 05 suplentes com mandato de 03 anos. Decorrendo a vacância do cargo, assumirá o suplente que houver obtido o maior número de votos. O presidente do Conselho Tutelar será escolhido dentre seus pares na primeira sessão. O mandato do presidente do Conselho Tutelar será de 01 (um) ano, a contar da data de posse, sendo permitida uma reeleição. Na falta ou impedimento do presidente, assumirá a presidência, sucessivamente, o conselheiro mais idoso;

III- Os cinco primeiros candidatos mais votados serão os titulares do Conselho Tutelar os cinco seguintes serão os suplentes;

IV – Em caso de empate por número de votos, será considerado eleito o candidato mais idoso e, se ainda assim permanecer o empate, o candidato eleito será conhecido por meio de sorteio, realizado no mesmo local de apuração;

V – Os conselheiros eleitos tomarão posse no dia 10 de janeiro de 2016.

Reserva do Cabaçal- MT, 17 de setembro de 2015.

TARCÍSIO FERRARI

Prefeito Municipal

Presidente do CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

EXTRATO ARP 16/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 16/2015

Aos 14 dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze, o MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Padre João Bosco, n. 2067, Centro, Ribeirão Cascalheira - MT, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 24.772.113/0001-73, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Reynaldo Fonseca Diniz, brasileiro, casado, dentista, portador do RG: 3290232 inscrito no CPF: 593.686.831-15, residente a Rua Madureira n. 120, centro, Ribeirão Cascalheira/MT, seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 12/2015 da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, cujo objetivo é a aquisição de horas de Caminhão Caçamba, Caminhão Pipa, Trator de Esteira, Motoniveladora, Rolo Compressor, Retro Escavadeira e Escavadeira, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15

da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1212/2011, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente aquisição de horas de Caminhão Caçamba, Caminhão Pipa, Trator de Esteira, Motoniveladora, Rolo Compressor, Retro Escavadeira e Escavadeira, **que foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA, localizada na Av. Padre João Bosco, n. 2067, centro, Ribeirão Cascalheira - MT, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no Decreto Municipal nº 1212/2011.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

- gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
- observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do(s) serviço(s) a outro(s) órgão(ões) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;
- comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;

e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) Prestar o(s) serviço(s) nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;

d) Prestar o(s) serviço(s) conforme especificações e preços registrados na presente ARP;

e) prestar o(s) serviço(s) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Ribeirão Cascalheira;

f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) pagar, pontualmente, o(s) fornecedor(es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao(s) material(ais) entregue(s), com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 14 de julho de 2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) produto(s) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: J. P. MORAES-ME

CNPJ: 22.509.829/0001-38 FONE/FAX: 65-99163728

END.:Av. das Orquídeas n. 27

Item / especificação - Valor Unitário - Quantidade

Lote 10	Locação de Retro Escavadeira Traçada	R\$ 139,00	5.000 Horas
Lote 11	Locação de Escavadeira Hidráulica	R\$192,00	3.000 Horas

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente a partir do dia 15 do mês subsequente, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo(a) setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o(s) prestador(es) do serviço e as especificações resumidos(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

b) recusarem-se a retirar a nota de empenho nos prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo

administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em):

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

I - Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do produto;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do Contrato;

c) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

II - De acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, o licitante e/ou contratado, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso Cadastro Central de Fornecedores do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo prazo de até 5 (cinco) anos:

Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

a) Edital do Pregão Presencial nº **12/2015** e anexos;

b) Proposta Comercial da(s) FORNECEDORA(S).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, _____ (Luzinete Martins Ferreira), Pregoeira, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Reynaldo Fonseca Diniz

Prefeito Municipal

J. P. MORAES-ME

CNPJ: 22.509.829/0001-38

EMPRESA(S) FORNECEDORA(S):

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADESÃO Nº. 003/2015

Objeto: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 12/2014, QUE TEM POR OBJETO AQUISIÇÃO DE 01(UMA) RETRO ESCAVADEIRA COM CARREGADEIRA.

Valor Global: 190.000,00(CENTO E NOVENTA MIL REAIS)

Favorecido: CNH INDUSTRIAL LATIN AMÉRICA LTDA, CNPJ: 60.850.617/0001-28, estabelecida à Av. General David Sarnoff, n. 2237 Bairro Cidade Industrial - Contagem-MG.

Fundamento Legal: Decreto 7.892/2013 e Decreto nº 1212/2011 “Pregão” e Leis n. 8.666/93 e n.10.520/2002.

Justificativa: anexa nos autos do processo de Adesão n. 003/2015.

Publique-se conforme o disposto na Lei Orgânica do Município para eficácia do ato.

Ribeirão Cascalheira, 11 de Setembro de 2015.

Reynaldo Fonseca Diniz

Prefeito Municipal

AVISO DO PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2015

O Município de Ribeirão Cascalheira, estado de Mato Grosso, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2015**, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas no edital, cujo objeto desta licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de poda de árvores e gramas, manutenção de jardinagem e paisagismo nos espaços públicos pertencente a este município, conforme descrito no Anexo I constante do Edital.

A data para o recebimento das Propostas será no dia **30 de setembro de 2015**, às **08:00 horas (horário de Brasília)**. O edital completo estará a disposição dos interessados na sede da CPL na Prefeitura Municipal situada na Avenida Padre João Bosco 2067, Centro, Ribeirão Cascalheira/MT. Informações pelo telefone (66) 3489-1838 no horário das 7:00 às 13:00 em dias úteis ou pelo e-mail setordelicitacoesrc@gmail.com.

Ribeirão Cascalheira-MT, 17 de Setembro de 2015.

LUZINETE MARTINS FERREIRA

Pregoeira

EXTRATO ARP 17/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 17/2015

Aos 14 dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze, o MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Padre João Bosco, n. 2067, Centro, Ribeirão Cascalheira - MT, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 24.772.113/0001-73, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Reynaldo Fonseca Diniz, brasileiro, casado, dentista, portador do RG: 3290232 inscrito no CPF: 593.686.831-15, residente a Rua Madureira n. 120, centro, Ribeirão Cascalheira/MT, seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 12/2015 da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, cujo objetivo é a aquisição de horas de Caminhão Caçamba, Caminhão Pipa, Trator de Esteira, Motoniveladora, Rolo Compressor, Retro Escavadeira e Escavadeira, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1212/2011, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente aquisição de horas de Caminhão Caçamba, Caminhão Pipa, Trator de Esteira, Motoniveladora, Rolo Compressor, Retro Escavadeira e Escavadeira, **que foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALEIRA, localizada na Av. Padre João Bosco, n. 2067, centro, Ribeirão Cascalheira - MT, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no Decreto Municipal nº 1212/2011.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do(s) serviço(s) a outro(s) órgão(ões) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;

e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Prestar o(s) serviço(s) nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;
- d) Prestar o(s) serviço(s) conforme especificações e preços registrados na presente ARP;
- e) prestar o(s) serviço(s) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Ribeirão Cascalheira;
- f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) pagar, pontualmente, o(s) fornecedor(es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao(s) material(ais) entregue(s), com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 14 de julho de 2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) produto(s) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: Marcos Fernando de Paiva -ME

CNPJ: 19.022.021/0001-36 FONE/FAX: 66-9911-2409 ou 66-96048217

END.: Av. das Orquídeas Jardim das Flores Qd. 07 lote 19

EMAIL: transpaiva@hotmail.com

Item / especificação - Valor Unitário - Quantidade

Lote 01-Item 1	Locação de Caminhão caçamba de 12 metros cúbicos	R\$ 607,00	333 diárias
Lote 01-Item 1	Locação de Caminhão caçamba de 12 metros cúbicos	R\$ 607,00	333 diárias
Lote 01-Item 1	Locação de Caminhão caçamba de 12 metros cúbicos	R\$ 607,00	333 diárias

Item 1			
Lote 02	Locação de Caminhão Pipa Trucado.	529,00	150 diárias
Lote 04	Locação de Carreta Caçamba	891,00	300 diárias
Lote 08	Locação de Rolo de compressor	184,00	1.000 Horas
Lote 09	Locação de Rolo de compressor	174,00	1.000 Horas

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente a partir do dia 15 do mês subsequente, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo(a) setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o(s) prestador(es) do serviço e as especificações resumidos(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- recusarem-se a retirar a nota de empenho nos prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em):

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do produto;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do Contrato;

c) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

II - De acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, o licitante e/ou contratado, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso Cadastro Central de Fornecedores do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo prazo de até 5 (cinco) anos:

Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- Edital do Pregão Presencial nº 12/2015 e anexos;
- Proposta Comercial da(s) FORNECEDORA(S).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, _____ (Luzinete Martins Ferreira), Pregoeira, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Reynaldo Fonseca Diniz

Prefeito Municipal

Marcos Fernando de Paiva -ME

CNPJ: 19.022.021/0001-36

EMPRESA(S) FORNECEDORA(S):

EXTRATO ARP 15/2015**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 15/2015**

Aos 14 dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze, o MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Padre João Bosco, n. 2067, Centro, Ribeirão Cascalheira - MT, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 24.772.113/0001-73, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Reynaldo Fonseca Diniz, brasileiro, casado, dentista, portador do RG: 3290232 inscrito no CPF: 593.686.831-15, residente a Rua Madureira n. 120, centro, Ribeirão Cascalheira/MT, seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 12/2015 da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, cujo objetivo é a aquisição de horas de Caminhão Caçamba, Caminhão Pipa, Trator de Esteira, Motoniveladora, Rolo Compressor, Retro Escavadeira e Escavadeira, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1212/2011, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente aquisição de horas de Caminhão Caçamba, Caminhão Pipa, Trator de Esteira, Motoniveladora, Rolo Compressor, Retro Escavadeira e Escavadeira, **que foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA, localizada na Av. Padre João Bosco, n. 2067, centro, Ribeirão Cascalheira - MT, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no Decreto Municipal nº 1212/2011.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do(s) serviço(s) a outro(s) or-

gão(ões) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;

g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Prestar o(s) serviço(s) nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;
- d) Prestar o(s) serviço(s) conforme especificações e preços registrados na presente ARP;
- e) prestar o(s) serviço(s) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Ribeirão Cascalheira;
- f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) pagar, pontualmente, o(s) fornecedor(es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao(s) material(ais) entregue(s), com base na presente

ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 14 de julho de 2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) produto(s) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: João Luiz de Mello Mantovani & Cia Ltda

CNPJ:13.508.455/0001-64 FONE/FAX: 66-3489.1637

END.: Rodovia BR 158 km 420 Margem Direita

EMAIL: jmmantovani@hotmail.com

Item / especificação - Valor Unitário - Quantidade

Lote 06	Locação de Trator de Esteira	140,00	1.000 horas
---------	------------------------------	--------	----------------

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente a partir do dia 15 do mês subsequente, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo(a) setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o(s) prestador(es) do serviço e as especificações resumidos(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- b) recusarem-se a retirar a nota de empenho nos prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em):

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do produto;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do Contrato;

c) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

II - De acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, o licitante e/ou contratado, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso Cadastro Central de Fornecedores do Município de Ribeirão Cascalheira, pelo prazo de até 5 (cinco) anos:

Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital do Pregão Presencial nº 12/2015 e anexos;
- b) Proposta Comercial da(s) FORNECEDORA(S).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, _____ (Luzinete Martins Ferreira), Pregoeira, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Reynaldo Fonseca Diniz

Prefeito Municipal

João Luiz de Mello Mantovani & Cia Ltda

CNPJ:13.508.455/0001-64

EMPRESA(S) FORNECEDORA(S):

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO: N°. 007/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 08

PREGÃO: N°. 007/2015 –REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: N°. 031/2015

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Aparecido Marques Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Barão de Melgaço, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob nº. 608.532.399-91, e de outro lado a Empresa João Bosco de Sousa Matos ME CNPJ: 01.731.157/0001-50 localizada na Rua Dom Bosco, s/n – Centro em Torixoréu – MT, representada por Antônio Nery Neto, RG: 4195583, CPF: 430.618.341-68, residente e domiciliado à Rua Dr. Mário Correa, s/nº, Centro, Ribeirãozinho – MT, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO**, de acordo com as especificações constantes do Anexo VI – Especificação dos Produtos.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

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

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

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

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

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

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

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

6.14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

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

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

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

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

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

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado na e Proposta da licitante contratada.

8.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

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

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

d) 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 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 Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

11.6. 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.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do 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:

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

12.3. 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:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

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

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

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso,

será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

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

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Itodas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 007/2015** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, 09 de setembro de 2015.

Thiago Barbosa Viana Secretário	Maria Auxiliadora Cardoso Pregoeira	Celia Bento Carneiro Equipe de Apoio
Elayne Bento Parreira Assessora Jurídica	Aparecido Marques Moreira Prefeito Municipal	Ana Maria M. de Oliveira Equipe de Apoio
João Bosco de Sousa Matos - ME CNPJ: 01.731.157/0001-50 Antônio Nery Neto CPF: 430.618.341-68		

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO 007/2015



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAOZINHO



ANEXO I - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Pregao Presencial
7 / 2015

DAS QUANTIDADES E VALORES

Lote:	1	AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSTRUCAO PARA SEC MUN DE EDUCACAO			
628	JOAO BOSCO DE SOUSA MATOS - ME				
	ITEM	Qtd	Vlr Unit	Desconto	Total
16695	ESMALTE SINTETICO 3.6				165,00

Rua Antonio João nº 156 – Centro – Cep 78.613.000 – Ribeirãozinho – MT
 Fone: 0**66 3415-1207



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO



20692	CAIXA D AGUA 2000 LTS	1	UNIDADE			830,00
14477	CASCALHO (LATA)	25	UNIDADE			6.250,00
13878	TINTA 18LTS	25	UNIDADE			5.250,00
1063	MANGUEIRA PRETA	30	METRO			42,00
13194	LIQUIDO BRILHO LATA 18 L	10	UNIDADE			2.000,00
1906	CIMENTO COMUM 50KG	10	UNIDADE			260,00
13234	PORTA 2,10 X 1,5 DE CORRER	1	UNIDADE			780,00
20850	TINNER	5	LITRO			50,00
20830	T SOLD DE 1/2	150	UNIDADE	1,00	0,00	150,00
20831	T SOLD DE 25 MM	250	UNIDADE	2,00	0,00	500,00
20832	T SOLD DE 32 MM	20	UNIDADE	3,00	0,00	60,00
20833	T SOLD DE 40MM	20	UNIDADE	4,00	0,00	80,00
20834	T SOLD DE 50MM	60	UNIDADE	5,00	0,00	300,00
20835	T SOLD DE 50 MM REDUZIDOS P/25 MM	30	UNIDADE	5,00	0,00	150,00
20836	T SOLD DE 60 MM	50	UNIDADE	6,50	0,00	325,00
20839	TAMPOES ROSC DE 25 MM	150	UNIDADE	2,00	0,00	300,00
20840	TAMPOES SOLD DE 1/2	150	UNIDADE	2,00	0,00	300,00
20842	TAMPOES SOLD DE 25 MM	300	UNIDADE	2,00	0,00	600,00
20843	TAMPOES SOLD DE 32 MM	20	UNIDADE	3,00	0,00	60,00
20844	TAMPOES SOLD DE 50 MM	25	UNIDADE	5,00	0,00	125,00
20829	T ROSC DE 60 MM	30	UNIDADE	7,00	0,00	210,00
20807	REGISTROS DE 40MM	4	UNIDADE	20,00	0,00	80,00
20838	TAMPOES ROSC DE 1/2	100	UNIDADE	2,00	0,00	200,00
20846	TORNEIRAS DE 1/2	100	UNIDADE	22,00	0,00	2.200,00
20802	REDUCOES SOLD DE 40 MM P/ 32 MM	30	UNIDADE	3,00	0,00	90,00
20803	REDUCOES SOLD DE 50 MM P/ 40 MM	40	UNIDADE	3,50	0,00	140,00
20804	REDUCOES SOLD DE 60 MM P/ 50MM	50	UNIDADE	4,00	0,00	200,00
20805	REGISTROS DE 1/2	200	UNIDADE	12,00	0,00	2.400,00
20806	REGISTROS DE 110 MM	2	UNIDADE	39,00	0,00	78,00
20812	T DE 1/2 PRETO	150	UNIDADE	1,50	0,00	225,00
20809	REGISTROS DE 85 MM	2	UNIDADE	32,00	0,00	64,00
20827	T ROSC DE 40 MM	30	UNIDADE	5,00	0,00	150,00
20815	T DE 25 MM PRETO	150	UNIDADE	2,00	0,00	300,00
20816	T LR DE 1/2	150	UNIDADE	2,00	0,00	300,00
20822	T ROSC DE 1/2	150	UNIDADE	2,00	0,00	300,00
20823	T ROSC DE 1/2 PRETO	60	UNIDADE	2,00	0,00	120,00
20825	T ROSC DE 25MM PRETO	60	UNIDADE	2,50	0,00	150,00
20826	T ROSC DE 32 MM	30	UNIDADE	4,50	0,00	135,00
23617	CANO SOLD BARRA 60MM	250	UNIDADE	60,00	0,00	15.000,00
23629	FUSIVEL NH 30AMP	3	CAIXA	25,00	0,00	75,00
23650	BARRAS DE FERRO	20	UNIDADE	24,00	0,00	480,00
23649	T ROSCAVEL 25MM	300	UNIDADE	2,00	0,00	600,00
23647	T LR 50MM	20	UNIDADE	4,50	0,00	90,00
23646	T LR 40MM	20	UNIDADE	3,50	0,00	70,00
23645	T LR DE 32MM	30	UNIDADE	2,00	0,00	60,00
23644	T LR DE 25MM	200	UNIDADE	2,00	0,00	400,00
23643	MANGUEIRA PRETA 25MM ROLO	10	UNIDADE	150,00	0,00	1.500,00
23642	MANGUEIRA PRETA DE 1/2 ROLO	10	UNIDADE	120,00	0,00	1.200,00

Rua Antonio João n° 156 – Centro – Cep 78.613.000 – Ribeirãozinho – MT
Fone: 0**66 3415-1207



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO



23640	REGISTRO 32MM	4	UNIDADE	17,00	0,00	68,00
23639	PICARETA COM CABO	2	UNIDADE	26,00	0,00	52,00
23637	LIMA PARA ENXADA	10	UNIDADE	15,00	0,00	150,00
23633	FOLHA DE SEGUETA	30	UNIDADE	8,00	0,00	240,00
23632	FOLHAS DE LIXA	100	UNIDADE	1,00	0,00	100,00
23615	CANO PVC BARRA 40MM	10	UNIDADE	22,00	0,00	220,00
20799	REDUCOES ROSC DE 60 MM P/ 50 MM	50	UNIDADE	5,00	0,00	250,00
20848	TURQUEZ	2	UNIDADE	25,00	0,00	50,00
20849	VEDA ROSCA	150	UNIDADE	4,00	0,00	600,00
20879	PA C/ CABO	5	UNIDADE	28,00	0,00	140,00
23610	ADAPTADORES DE 1/2 PRETO	250	UNIDADE	2,00	0,00	500,00
23611	ADAPTADOR SOL DE 50MM	40	UNIDADE	6,00	0,00	240,00
23631	FOICE COM CABO	3	UNIDADE	26,00	0,00	78,00
23616	CANO PVC BARRA 50MM	10	UNIDADE	35,00	0,00	350,00
23630	ENXADA COM CABO	5	UNIDADE	22,00	0,00	110,00
23622	CURVA 1/2 PRETA	100	UNIDADE	2,00	0,00	200,00
23623	CURVA LR 1/2	200	UNIDADE	2,00	0,00	400,00
23624	CURVA LR 25MM	300	UNIDADE	2,00	0,00	600,00
23625	CURVA ROSCAVEL 1/2	150	UNIDADE	2,00	0,00	300,00
23626	CURAV SOLD 1/2	150	UNIDADE	2,00	0,00	300,00
20847	TORNEIRAS DE 25 MM	100	UNIDADE	22,00	0,00	2.200,00
23614	CANO PVC BARRA 100MM	30	UNIDADE	60,00	0,00	1.800,00
20800	REDUCOES SOLD DE 25 MM P 1/2	100	UNIDADE	2,00	0,00	200,00
20719	ADAPTADORES SOLDAVEIS DE 40 MM	50	UNIDADE	4,00	0,00	200,00
10699	PLUG 25MM	300	UNIDADE	2,00	0,00	600,00
11248	REGISTRO 50MM	4	UNIDADE	23,00	0,00	92,00
11562	LUVA SOLD 50MM	100	UNIDADE	5,00	0,00	500,00
11795	AREIA	10	METRO	120,00	0,00	1.200,00
10645	CANO SOLD 50MM	250	BARRA	55,00	0,00	13.750,00
14165	COLA P/ CANO	150	UNIDADE	6,00	0,00	900,00
10041	LUVA SOLD 32MM	20	UNIDADE	2,80	0,00	56,00
14928	LUVA DE BORRACHA CANO LONGO M	50	PAR	6,00	0,00	300,00
15034	CABO	20	UNIDADE	12,00	0,00	240,00
20691	CAIXA D AGUA 1000 LTS	2	UNIDADE	300,00	0,00	600,00
20703	ADAPTADORES DE 25MM PRETO	150	UNIDADE	2,00	0,00	300,00
20704	ADAPTADORES SOLDAVEIS DE 1/2	150	UNIDADE	1,00	0,00	150,00
20705	ADAPTADORES SOLDAVEIS DE 32 MM	20	UNIDADE	3,00	0,00	60,00
20801	REDUCOES SOLD DE 32 MM P/ 25 MM	30	UNIDADE	2,50	0,00	75,00
6530	LUVA ROSC 1/2	50	UNIDADE	1,50	0,00	75,00
1167	PLUG 1/2	150	UNIDADE	1,00	0,00	150,00
1802	CAVALETE	300	UNIDADE	68,00	0,00	20.400,00
1906	CIMENTO COMUM 50KG	30	UNIDADE	26,00	0,00	780,00
3517	CAL P/ PINTURA	20	UNIDADE	8,00	0,00	160,00
4251	BRITA	30	METRO	180,00	0,00	5.400,00
10696	LUVA SOLD 1/2	150	UNIDADE	1,50	0,00	225,00
4812	LUVA SOLD 25MM	300	UNIDADE	2,00	0,00	600,00
14486	LUVA SOLD 40MM	30	UNIDADE	4,00	0,00	120,00
6695	CURVA SOLD 50MM	50	UNIDADE	6,00	0,00	300,00

Rua Antonio João n° 156 – Centro – Cep 78.613.000 – Ribeirãozinho – MT
Fone: 0**66 3415-1207



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO



7077	REGISTRO 25MM	400	UNIDADE	14,00	0,00	5.600,00
7504	CADEADO	10	UNIDADE	15,00	0,00	150,00
9040	LUVA SOLD 85MM	10	UNIDADE	18,00	0,00	180,00
9242	CURVA SOLD 25MM	300	UNIDADE	2,00	0,00	600,00
9826	EMENDA PRETA 1/2	400	UNIDADE	1,00	0,00	400,00
4252	TIJOLO MACICO	4.000	UNIDADE	0,45	0,00	1.800,00
20789	NIP ROSC DE 25 MM	150	UNIDADE	3,00	0,00	450,00
20798	REDUCOES ROSC DE 50MM P/ 40 MM	50	UNIDADE	4,30	0,00	215,00
20797	REDUCOES ROSC DE 40 MM P/32 MM	30	UNIDADE	4,00	0,00	120,00
20796	REDUCOES ROSC DE 32 MM P/ 25MM	30	UNIDADE	2,50	0,00	75,00
20795	REDUCOES ROSC DE 25 MM P 1/2	200	UNIDADE	2,00	0,00	400,00
12310	ADAPTADOR SOL 25MM	300	UNIDADE	2,00	0,00	600,00
20792	PLUG DE 32 MM	30	UNIDADE	3,00	0,00	90,00
20736	CURVAS DE 25MM PRETA	100	UNIDADE	2,00	0,00	200,00
20788	NIP ROSC DE 1/2	100	UNIDADE	2,00	0,00	200,00
20784	LUVAS ROSCAVEIS DE 32 MM	30	UNIDADE	4,00	0,00	120,00
20783	LUVAS ROSC DE 25 MM	50	UNIDADE	3,00	0,00	150,00
20782	LUVAS LR DE 25 MM	300	UNIDADE	2,00	0,00	600,00
20781	LUVAS LR DE 1/2	150	UNIDADE	1,50	0,00	225,00
20779	LUVAS DE UNIAO DE 60 MM	50	UNIDADE	9,00	0,00	450,00
20778	LUVAS DE UNIAO DE 50 MM	100	UNIDADE	7,00	0,00	700,00
20761	LUVAS DE CORRER DE 1/2	200	UNIDADE	5,00	0,00	1.000,00
20794	REDUCOES DE 25 MM P/ 1/2 PRETO	60	UNIDADE	2,00	0,00	120,00
20777	LUVAS DE UNIAO DE 40 MM	20	UNIDADE	6,00	0,00	120,00
20741	CURVAS ROSCAVEIS DE 1/2 PRETO	100	UNIDADE	1,50	0,00	150,00
20743	CURVAS ROSCAVEIS DE 25MM	300	UNIDADE	2,00	0,00	600,00
20745	CURVAS ROSCAVEIS DE 25MM PRETO	100	UNIDADE	2,00	0,00	200,00
20758	EMENDAS DE 25 MM PRETO	400	UNIDADE	2,00	0,00	800,00
20765	LUVAS DE CORRER DE 25 MM	400	UNIDADE	7,80	0,00	3.120,00
20766	LUVAS DE CORRER DE 32 MM	20	UNIDADE	12,00	0,00	240,00
20767	LUVAS DE CORRER DE 40 MM	25	UNIDADE	14,00	0,00	350,00
20768	LUVAS DE CORRER DE 50 MM	100	UNIDADE	16,00	0,00	1.600,00
20772	LUVAS DE LR DE 32 MM	30	UNIDADE	3,00	0,00	90,00
20773	LUVAS DE UNIAO DE 1/2	30	UNIDADE	2,00	0,00	60,00
20775	LUVAS DE UNIAO DE 25 MM	100	UNIDADE	4,00	0,00	400,00
20776	LUVAS DE UNIAO DE 32 MM	40	UNIDADE	5,00	0,00	200,00
20750	CURVAS SOLDAVEIS DE 110 MM	11	UNIDADE	24,00	0,00	264,00
1906	CIMENTO COMUM 50KG	20	UNIDADE	26,00	0,00	520,00
13198	PINCEL 1	5	UNIDADE	3,50	0,00	17,50
20701	ROLO P PINTURA	3	UNIDADE	30,00	0,00	90,00
19356	TINTA PVC	7	UNIDADE	100,00	0,00	700,00
13878	TINTA 18LTS	7	UNIDADE	210,00	0,00	1.470,00
13197	PINCEL 2	4	UNIDADE	5,00	0,00	20,00
13193	SELADOR	5	UNIDADE	70,00	0,00	350,00
11687	CASCALHO LAVADO	8	METRO	150,00	0,00	1.200,00
4250	AREIA LAVADA	20	METRO	120,00	0,00	2.400,00
3587	CABO P/ ROLO	3	UNIDADE	6,00	0,00	18,00

Rua Antonio João n° 156 – Centro – Cep 78.613.000 – Ribeirãozinho – MT
Fone: 0**66 3415-1207



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO



1906	CIMENTO COMUM 50KG	200	UNIDADE	26,00	0,00	5.200,00
4250	AREIA LAVADA	30	METRO	120,00	0,00	3.600,00
4856	BRITA N 01	200	METRO	180,00	0,00	36.000,00
7022	TINTA PVA	30	UNIDADE	100,00	0,00	3.000,00
13878	TINTA 18LTS	10	UNIDADE	210,00	0,00	2.100,00
20700	CAL PARA PINTURA 20KG	200	PACOTE	8,00	0,00	1.600,00
11248	REGISTRO 50MM	5	UNIDADE	22,00	0,00	110,00
19356	TINTA PVC	8	UNIDADE	100,00	0,00	800,00
20699	LAMPADA FLUORESCENTE 220 W	15	UNIDADE	12,00	0,00	180,00
17263	REATOR PARTIDA	15	UNIDADE	8,00	0,00	120,00
17261	TUBO PVC 50MM	15	UNIDADE	48,00	0,00	720,00
13878	TINTA 18LTS	8	UNIDADE	210,00	0,00	1.680,00
13193	SELADOR	8	UNIDADE	70,00	0,00	560,00
11687	CASCALHO LAVADO	15	METRO	150,00	0,00	2.250,00
1906	CIMENTO COMUM 50KG	50	UNIDADE	26,00	0,00	1.300,00
4250	AREIA LAVADA	30	METRO	120,00	0,00	3.600,00
20659	CONDUITE 3/4	14	UNIDADE	2,00	0,00	28,00
20667	LAMPADA ECONOMICA 26W	5	UNIDADE	10,00	0,00	50,00
20675	ROLO DE LA	6	UNIDADE	25,00	0,00	150,00
20674	REJUNTE	20	PACOTE	3,70	0,00	74,00
20672	PIA 1,20 X 50	3	UNIDADE	90,00	0,00	270,00
20670	LAVATORIO	5	UNIDADE	68,00	0,00	340,00
20669	LAMPADA 60W	15	UNIDADE	10,00	0,00	150,00
20668	LAMPADAS 150W	20	UNIDADE	10,00	0,00	200,00
20666	LAMPADA ECONOMICA 20W	26	UNIDADE	10,00	0,00	260,00
20665	KIT BANHEIRO	4	UNIDADE	50,00	0,00	200,00
20662	FORRO DE MADEIRA	65	METRO	13,00	0,00	845,00
20678	TEE P ESGOTO 40MM	3	UNIDADE	3,00	0,00	9,00
20660	EXPUDE	8	UNIDADE	4,00	0,00	32,00
20685	VEDALITE	6	UNIDADE	15,00	0,00	90,00
20658	COLUNA	5	UNIDADE	75,00	0,00	375,00
20661	FIO 4.2 MM	210	METRO	1,80	0,00	378,00
20688	CAVALETE P/ AGUA	20	UNIDADE	45,00	0,00	900,00
20698	DIJUNTOR DE 60AMP BIPOLAR	3	UNIDADE	60,00	0,00	180,00
20697	PORTA 2,10X0,60	4	UNIDADE	180,00	0,00	720,00
20696	PORTA 2,10X0,80	4	UNIDADE	180,00	0,00	720,00
20694	SIFAO ENRUGADO	4	UNIDADE	12,00	0,00	48,00
20693	CAL (SACO)	30	UNIDADE	8,00	0,00	240,00
20692	CAIXA D AGUA 2000 LTS	1	UNIDADE	830,00	0,00	830,00
20683	TRELICE 4.2X6	32	UNIDADE	25,00	0,00	800,00
20689	ARREBITES FINOS	100	UNIDADE	0,90	0,00	90,00
20679	TEE SOLD 32MM	6	UNIDADE	2,00	0,00	12,00
20687	FECHADURA COMPLETA	5	UNIDADE	32,00	0,00	160,00
20671	MASSA PVA 20 KG	15	UNIDADE	36,00	0,00	540,00
20684	VASO SANITARIO CX EM CIMA	4	UNIDADE	260,00	0,00	1.040,00
15329	TIJOLAO	1.000	UNIDADE	0,70	0,00	700,00
20682	TORNEIRA P/ PIA	16	UNIDADE	3,00	0,00	48,00

Rua Antonio João n° 156 – Centro – Cep 78.613.000 – Ribeirãozinho – MT
Fone: 0**66 3415-1207



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO



20681	TINTA P PAREDE 18 LTS VERDE CAMPESTRE	18	UNIDADE	210,00	0,00	3.780,00
20691	CAIXA D AGUA 1000 LTS	2	UNIDADE	380,00	0,00	760,00
2596	FIO 6MM	150	METRO	2,60	0,00	390,00
6689	TEE SOLD 25MM	12	UNIDADE	2,00	0,00	24,00
6084	PARAFUSO C/ BUCHA 08	100	UNIDADE	0,60	0,00	60,00
6042	LIXA 100	50	UNIDADE	1,00	0,00	50,00
4821	TEE PVC ESGOTO 100MM	3	UNIDADE	8,00	0,00	24,00
4490	CAIXA 4,2	15	UNIDADE	2,00	0,00	30,00
1075	FERRO 5/16	85	UNIDADE	30,00	0,00	2.550,00
8152	DIJUNTOR BIPOLAR 100 AP	3	UNIDADE	100,00	0,00	300,00
3592	FIO PENDENTE	180	METRO	2,00	0,00	360,00
4482	PREGO 17X27	5	KILO	9,00	0,00	45,00
2529	TINTA ESMALTE 3600	15	UNIDADE	55,00	0,00	825,00
2106	ARGAMASSA	30	UNIDADE	15,00	0,00	450,00
1906	CIMENTO COMUM 50KG	45	UNIDADE	26,00	0,00	1.170,00
1805	ARAME RECUZIDO	5	KILO	10,00	0,00	50,00
15323	PREGO 12X12	6	KILO	9,00	0,00	54,00
20673	PIA 1,50X50	2	UNIDADE	120,00	0,00	240,00
1068	LIXA 80	30	UNIDADE	1,00	0,00	30,00
4271	CAIXA SINFONADA	3	UNIDADE	12,00	0,00	36,00
13197	PINCEL 2	2	UNIDADE	5,00	0,00	10,00
14599	VALVULA	3	UNIDADE	4,00	0,00	12,00
4030	LAMPADAS 100W	50	UNIDADE	10,00	0,00	500,00
13198	PINCEL 1	7	UNIDADE	4,50	0,00	31,50
8281	COLA	4	UNIDADE	5,00	0,00	20,00
13196	THINER 5 LT GL	5	UNIDADE	40,00	0,00	200,00
13193	SELADOR	10	UNIDADE	70,00	0,00	700,00
12027	DIJUNTOR TRIFASICO 100AP	4	UNIDADE	100,00	0,00	400,00
11795	AREIA	40	METRO	120,00	0,00	4.800,00
11687	CASCALHO LAVADO	30	METRO	150,00	0,00	4.500,00
9900	REDUCAO 50X40	1	UNIDADE	2,50	0,00	2,50
9422	CAIXA P/ AR CONDICIONADO	2	UNIDADE	32,00	0,00	64,00
9065	TELHA ETERNIT 3,66	106	UNIDADE	70,00	0,00	7.420,00
8821	MASSA ACRILICA 20KG	8	CAIXA	65,00	0,00	520,00
8699	LIXA 150	80	UNIDADE	1,00	0,00	80,00
10039	FIO 10MM	100	METRO	3,80	0,00	380,00
20659	CONDUITE 3/4	14	UNIDADE	1,80	0,00	25,20
20669	LAMPADA 60W	15	UNIDADE	4,00	0,00	60,00
20668	LAMPADAS 150W	20	UNIDADE	5,00	0,00	100,00
20667	LAMPADA ECONOMICA 26W	5	UNIDADE	12,00	0,00	60,00
20666	LAMPADA ECONOMICA 20W	26	UNIDADE	12,00	0,00	312,00
20665	KIT BANHEIRO	4	UNIDADE	50,00	0,00	200,00
20664	JANELA 1,00X0,80	8	UNIDADE	170,00	0,00	1.360,00
20663	JANELA 0,60X0,60	4	UNIDADE	45,00	0,00	180,00
20662	FORRO DE MADEIRA	65	METRO	13,00	0,00	845,00
20657	SINFAO ENRRUGADO	4	UNIDADE	12,00	0,00	48,00
20660	EXPUDE	8	UNIDADE	3,00	0,00	24,00
20658	COLONA	5	UNIDADE	75,00	0,00	375,00

Rua Antonio João n° 156 – Centro – Cep 78.613.000 – Ribeirãozinho – MT
Fone: 0**66 3415-1207



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO



20656	CANO P/ ESGOTO 40 MM	8	UNIDADE	18,00	0,00	144,00
20655	CAIXA DE DESFRIBRILACAO	1	UNIDADE	195,00	0,00	195,00
20670	LAVATORIO	5	UNIDADE	55,00	0,00	275,00
20661	FIO 4.2 MM	210	METRO	1,80	0,00	378,00
20681	TINTA P PAREDE 18 LTS VERDE CAMPESTRE	18	UNIDADE	210,00	0,00	3.780,00
2106	ARGAMASSA	25	UNIDADE	15,00	0,00	375,00
15329	TIJOLAO	2.000	UNIDADE	0,70	0,00	1.400,00
20688	CAVALETE P/ AGUA	20	UNIDADE	50,00	0,00	1.000,00
20685	VEDALITE	6	UNIDADE	15,00	0,00	90,00
20684	VASO SANITARIO CX EM CIMA	4	UNIDADE	360,00	0,00	1.440,00
20689	ARREBITES FINOS	100	UNIDADE	0,90	0,00	90,00
20687	FECHADURA COMPLETA	5	UNIDADE	38,00	0,00	190,00
20682	TORNEIRA P/ PIA	16	UNIDADE	46,00	0,00	736,00
20671	MASSA PVA 20 KG	15	UNIDADE	36,00	0,00	540,00
20680	TELHA	2.000	UNIDADE	1,40	0,00	2.800,00
20679	TEE SOLD 32MM	6	UNIDADE	3,00	0,00	18,00
20678	TEE P ESGOTO 40MM	3	UNIDADE	2,00	0,00	6,00
20675	ROLO DE LA	6	UNIDADE	30,00	0,00	180,00
20674	REJUNTE	20	PACOTE	4,00	0,00	80,00
20673	PIA 1,50X50	2	UNIDADE	120,00	0,00	240,00
20672	PIA 1,20 X 50	3	UNIDADE	90,00	0,00	270,00
20683	TRELICE 4.2X6	32	UNIDADE	25,00	0,00	800,00
4271	CAIXA SINFONADA	3	UNIDADE	13,00	0,00	39,00
8166	FORRO PVC	90	METRO	13,00	0,00	1.170,00
6689	TEE SOLD 25MM	12	UNIDADE	2,00	0,00	24,00
6084	PARAFUSO C/ BUCHA 08	50	UNIDADE	0,60	0,00	30,00
6042	LIXA 100	50	UNIDADE	1,00	0,00	50,00
4821	TEE PVC ESGOTO 100MM	1	UNIDADE	8,00	0,00	8,00
8281	COLA	4	UNIDADE	6,00	0,00	24,00
15323	PREGO 12X12	6	KILO	11,00	0,00	66,00
4482	PREGO 17X27	5	KILO	9,00	0,00	45,00
2596	FIO 6MM	150	METRO	2,60	0,00	390,00
3592	FIO PENDENTE	180	METRO	2,00	0,00	360,00
2529	TINTA ESMALTE 3600	15	UNIDADE	55,00	0,00	825,00
1906	CIMENTO COMUM 50KG	45	UNIDADE	26,00	0,00	1.170,00
1075	FERRO 5/16	85	UNIDADE	28,00	0,00	2.380,00
1068	LIXA 80	30	UNIDADE	1,00	0,00	30,00
4490	CAIXA 4,2	15	UNIDADE	2,00	0,00	30,00
13197	PINCEL 2	2	UNIDADE	4,50	0,00	9,00
4030	LAMPADAS 100W	50	UNIDADE	10,00	0,00	500,00
8699	LIXA 150	80	UNIDADE	1,00	0,00	80,00
14692	RIPAO	500	METRO	3,00	0,00	1.500,00
13198	PINCEL 1	7	UNIDADE	3,50	0,00	24,50
13196	THINER 5 LT GL	5	UNIDADE	40,00	0,00	200,00
13193	SELADOR	10	UNIDADE	70,00	0,00	700,00
12316	JOELHO 40MM ESG	6	UNIDADE	2,00	0,00	12,00
9065	TELHA ETERNIT 3,66	106	UNIDADE	70,00	0,00	7.420,00
14599	VALVULA	3	UNIDADE	4,00	0,00	12,00

Rua Antonio João n° 156 – Centro – Cep 78.613.000 – Ribeirãozinho – MT
Fone: 0**66 3415-1207



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO



8821	MASSA ACRILICA 20KG	8	CAIXA	65,00	0,00	520,00
11795	AREIA	60	METRO	120,00	0,00	7.200,00
9419	FERRO 4.2	50	BARRA	10,00	0,00	500,00
9422	CAIXA P/ AR CONDICIONADO	2	UNIDADE	28,00	0,00	56,00
9900	REDUCAO 50X40	1	UNIDADE	2,00	0,00	2,00
9963	CASCALHO LAVADO	30	METRO	150,00	0,00	4.500,00
10039	FIO 10MM	100	METRO	4,50	0,00	450,00
13194	LIQUIDO BRILHO LATA 18 L	4	UNIDADE	240,00	0,00	960,00
20650	VIDRO VENEZIANA 1X2	4	UNIDADE	180,00	0,00	720,00
20648	PORTA 1,20 X 2,10	1	UNIDADE	780,00	0,00	780,00
20645	CAPOTE TELHA ROMANA	25	UNIDADE	3,00	0,00	75,00
20644	QUADRILICA DE FERRO DE 6M 5/16	16	UNIDADE	65,00	0,00	1.040,00
15329	TIJOLAO	4.000	UNIDADE	0,70	0,00	2.800,00
14692	RIPAO	300	METRO	3,00	0,00	900,00
14173	ARGAMASSA (SACO)	22	UNIDADE	13,00	0,00	286,00
20649	VIGOTA DE 3,500M	17	UNIDADE	12,00	0,00	204,00
12205	CERAMICA M2	66	METRO	13,00	0,00	858,00
11795	AREIA	25	METRO	120,00	0,00	3.000,00
11769	SELADOR 18 LTS	3	UNIDADE	70,00	0,00	210,00
11242	TINTA ACR P/ PISO CINZA 18L	2	UNIDADE	175,00	0,00	350,00
11211	SOLVENTE	10	LITRO	10,00	0,00	100,00
9963	CASCALHO LAVADO	5	METRO	150,00	0,00	750,00
8166	FORRO PVC	66	METRO	13,00	0,00	858,00
1904	TELHA ROMANA	1.200	UNIDADE	1,40	0,00	1.680,00
1906	CIMENTO COMUM 50KG	150	UNIDADE	26,00	0,00	3.900,00
Total do Fornecedor:						303.780,20

Rua Antonio João nº 156 – Centro – Cep 78.613.000 – Ribeirãozinho – MT
Fone: 0**66 3415-1207

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 031/2015/PMRB
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2015.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Em cumprimento ao art. 26, Inciso I, da Lei nº 8.666/93, para que surta seus legais e necessários efeitos jurídicos, **RATIFICO, ADJUDICO E HOMOLOGO**, a decisão de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada no Artigo 24, inciso X, da Lei nº. 8.666/93, proferida nos autos do Processo de

Dispensa de Licitação acima citado, para a aquisição de um terreno medindo 1.146,15 m², (um mil cento e quarenta e seis metros quadrados e 15 centímetros) de área, com os seguintes limites e confrontações: frente para a rua Rio Brande do Sul com 14,00 m, fundos para o lote 09 com 15,50 m, lado direito para o lote 08, com 77,80 m, lado esquerdo para a Rua Paraná com 77,60 m, nesta Cidade de Rio Branco - MT, destinado à Secretaria de Ação Social, para construção de 30 (trinta) unidades habitacionais, determinando que se proceda à publicação do devido termo na forma da lei.

Publique-se

Rio Branco – MT, 17 de Setembro de 2015.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO

-Prefeito-

DECRETO N.º 43, DE 01 DE SETEMBRO DE 2015

“Dispõe Sobre Medidas Visando Contenção de Despesas na Administração Pública Municipal e Dá Outras Providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, no uso das suas atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO ser imprescindível assegurar à continuidade dos atendimentos a comunidade em suas necessidades essenciais, sem perda de qualidade;

CONSIDERANDO o compromisso de manter em dia o pagamento dos fornecedores e dos servidores municipais;

CONSIDERANDO a redução na arrecadação da receita através de recursos vinculados, o que poderá acarretar déficit financeiro iminente;

CONSIDERANDO finalmente, a necessidade de manter a responsabilidade na gestão fiscal do município, que se dá, entre outras ações, com o equilíbrio entre a receita e a despesa pública.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam suspensos até o dia 31 de Dezembro de 2015:

I – quaisquer novos investimentos no Município de Rio Branco, com exceção dos necessários para o cumprimento dos percentuais mínimos estabelecidos pela Constituição Federal nas áreas de Educação e Saúde e daquelas obras previamente autorizadas pela Prefeitura Municipal;

II – novas contratações, exceto em caráter de urgência;

III – a concessão de:

a) Gratificação por serviços extraordinários, exceto os realizados por extrema necessidade, quando devidamente justificados e autorizados previamente pelo Prefeito Municipal;

b) Novas licenças para tratar de interesses particulares, quando impliquem em nomeação para substituição;

c) Licença-prêmio, quando existirem substituição ou convocação para suprir a necessidade;

d) Diárias e passagens, exceto as concedidas em caráter excepcional, autorizadas expressamente pelo Prefeito Municipal.

Art. 2º - Fica determinada a redução em, no mínimo 20% (vinte por cento), em relação à média de gastos efetuados até 31 de Outubro do corrente exercício, no que se refere a:

I – Energia Elétrica;

II – Telefonia;

III – Combustíveis e outros materiais de consumo;

IV – Serviços de terceiros prestados por pessoa física.

Parágrafo Único – A energia elétrica e combustível deverá ter suas metas de redução comparada aos últimos 08 (oito meses) do corrente ano, de

forma a ter-se um parâmetro homogêneo de análise, ou seja, levando-se em consideração o critério da sazonalidade necessária e a tipicidade dos gastos, ficando sob a responsabilidade da Central de Controle Interno a análise dos comparativos.

Art. 3º - Além das medidas emergenciais tratadas pelos Artigos 1º e 2º deste Decreto, os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão observar, permanentemente, os seguintes procedimentos:

I – Reduzir ao mínimo o uso de equipamentos de ar condicionado e ventiladores;

II – Restringir a utilização das ligações telefônicas (fixo e móvel) à estrita necessidade do serviço público;

III – Limitar a impressão de documentos e suas reproduções à quantidade absolutamente necessária;

IV – Racionalizar e otimizar a utilização dos veículos da frota do Município.

Art. 4º - Para o alcance dos objetivos propostos neste decreto:

I – Devem os dirigentes dos órgãos e entidades do Município:

a) Zelar pelo cumprimento destas medidas;

b) Executar as ações programadas em sua área de atuação;

c) Manter rígido controle no fornecimento de alimentação e utilização dos veículos;

d) Acompanhar e controlar a distribuição de recursos humanos, remanejando-os, quando necessário, de uma unidade para outra.

Parágrafo Único – As Secretarias Municipais deverão priorizar os gastos com recursos de convênios e/ou programas de repasses Federais e Estaduais para que não cessem os repasses mensais ou a diminuição dos mesmos.

Art. 5º - Cabe a todos os Secretários Municipais acompanhar o cumprimento das disposições contidas no presente Decreto, bem como adotar as demais medidas necessárias à sua implementação.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal, Rio Branco - MT, 01 de Setembro de 2015.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU - MT/DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE AVISO DE LICITAÇÃO CONVITE 001/2015

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: **CONVITE Nº 001/2015**

Tipo: Menor preço

Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO: “Contratação de empresa Especializada para prestação de serviços para Reformas no Prédio da Câmara Municipal de Salto do Céu-MT”.

A CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 10h00min, do dia **25/09/2015. LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE**, regida pela Lei 8.666/93, para contratação do objeto supracitado.

Foram convidados três participantes nos termos do § 3º do art. 22 da Lei 8.666/93, ficando o convite estendido aos demais cadastrados no ramo que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas daquela marcada para apresentação das propostas.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Salto do Céu - MT, 16 de setembro de 2015.

VANDERLEI MARTINS DA SILVA

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA

Convoca os candidatos inscritos no Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, cujas inscrições foram realizadas em 2009 para cadastramento.

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT., através da Secretaria Municipal de Assistência Social, - SMAS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os candidatos relacionados no anexo I deste edital, inscritos no Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, cujas inscrições foram realizadas no ano de 2009, a comparecerem no período de 17 a 01 de outubro de 2015, na Rua Jandir Berté, N. 74, Centro de Referência em Assistência Social - CRAS, Santa Cruz do Xingu-MT., no horário de 08hs as 13hs, para cadastramento habitacional.

Art. 2º - Os candidatos deverão estar munidos dos seguintes documentos:

- a. Dois telefones para contato.
- b. Cópia do comprovante de residência (recibo de água ou de luz no máximo do mês passado).
- c. Cópia do Documento oficial com foto do Titular da Inscrição e do cônjuge ou companheiro.
- d. Cópia do CPF do Titular da Inscrição e do cônjuge ou companheiro.
- e. Cópia da prova do estado civil do Titular da Inscrição e do cônjuge ou companheiro: Certidão de Nascimento, se solteiro; Certidão de Casamento, se casado; Averbação de divórcio, se separado; Certidão de Óbito, se viúvo.
- f. Cópia da Certidão de Nascimento ou do documento oficial com foto das demais pessoas que residam no domicílio.
- g. Cópia da Carteira de Trabalho (parte da identificação e contrato de trabalho) de todas as pessoas que residam no domicílio, com idade a partir dos 14 anos.
- h. Comprovação de renda para todas as pessoas que residam no domicílio, com idade para o trabalho:
 - Cópia dos 03 últimos contracheques ou;
 - Cópia do contrato de trabalho ou;
 - Cópia da declaração de rendimentos do INSS, para aposentados e pensionistas ou;
 - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) ou Declaração do Imposto de Renda (IR) ou Guia de Recolhimento do INSS dos últimos três meses, para trabalhadores autônomos e micro empreendedores;
 - Declaração informando que é agricultor ou trabalhador rural que conste a renda média mensal ou Declaração de filiação ao Sindicato Rural ou Carta de Aptidão, para trabalhadores rurais.
 - Declaração de renda, firmada no ato do cadastramento pelo Titular da Inscrição, em modelo próprio fornecido pela SEMAS, para trabalhadores em atividade informal ou desempregados.

i. Cópia do contrato de Aluguel dos últimos 03 meses, para quem custeia aluguel. (pode ser o modelo simples encontrado nas papelarias, devidamente preenchido).

j. Para quem reside em imóvel cedido: declaração do proprietário do imóvel, atestando que cedeu o imóvel para moradia, com especificação de tempo.

k. Cópia do laudo emitido pela Defesa Civil ou Corpo de Bombeiros, que ateste situação de risco habitacional, com validade de 02 anos.

l. Atestado médico ou laudo médico que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência e a CID, se candidato portador de deficiência.

Art. 3º - Todos os candidatos convocados, constantes no Anexo I que não comparecerem aos prazos estabelecidos neste Edital, **estarão automaticamente eliminados do cadastro habitacional do município** para o - Programa Minha Casa, Minha Vida PMCMV, não cabendo quaisquer reclamações com pedido de reconsideração.

Art. 4º - Somente o Titular da Inscrição poderá realizar a atualização, salvo nos casos de comprovação do falecimento do Titular, desde que o dependente esteja inscrito na composição familiar da ficha do cadastro habitacional, sendo entendido o dependente conforme as especificações abaixo e a existência de dependente na classe anterior elimina a posterior.

1ª Classe:

Cônjuge ou companheiro;

2ª Classe:

Filhos com idade a partir dos 18 anos, que tenham se responsabilizado pelos irmãos menores de 18 anos de idade ou por irmãos incapacitados para a vida independente e para o trabalho.

3ª Classe:

Pais.

Art. 5º - Para os candidatos que estiverem reclusos será permitida a atualização realizada por familiar, mediante a apresentação de Atestado de Permanência emitido pelo órgão competente.

Art. 6º - Os candidatos que não puderem comparecer ao local de cadastramento por motivo de doença ou acessibilidade reduzida deverão solicitar a familiar ou amigo que compareça ao local de cadastramento, devidamente munido de documento oficial com foto próprio e do inscrito, a fim de preencher requerimento com justificativa para que o cadastramento seja realizado por meio de visita domiciliar, onde devem ser apresentados os documentos constantes neste Edital.

Art. 7º - São critérios gerais do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV:

- a. Residir há no mínimo 02 (dois) anos no Município de Santa Cruz do Xingu - MT;
- b. Possuir renda familiar bruta mensal de até R\$ 1.600,00;
- c. Não possuir imóvel no Município de Santa Cruz do Xingu ou em qualquer outra localidade do país;
- d. Não ter sido beneficiado por Programa Habitacional municipal, estadual ou federal e
- e. Não ter sido beneficiado por financiamento habitacional.

Art. 8º - Todas as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que o candidato que omitir informações ou as prestar de forma inverídica, sem prejuízo de outras sanções, será excluído a qualquer tempo do cadastro habitacional do município.

Santa Cruz do Xingu, 17 de setembro de 2015.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 049/2014

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 049/2014 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT CONTRATADA: **Lira & Costa LTDA - ME**, CNPJ nº 10.642.203/001-35. DO PRAZO/VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO DA OBRA: Prorrogado a Vigência de **15 de agosto de 2015 até 13 de maio de 2016**. As demais cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo ratificadas. Santa Cruz do Xingu – MT, 15 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2015****CONVOCAÇÃO E POSSE****EDITAL 010/2015 DO PROCESSO SELETIVO 02/2015**

O Sr. **HUGO GARCIA SOBRINHO**, prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no **PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2015**, realizado no dia 28/06/2015 para comparecer no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste edital na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse no cargo em que foi classificado.

- Exame de aptidão física e mental para o cargo;
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- Cópia da carteira de vacinação dos filhos;
- Declaração de frequência na escola dos filhos.
- Comprovante de escolaridade.
- Certidão negativa de antecedente criminal
- Cópia do CPF da Mãe e do Pai

MERENDEIRA

NOME	CLAS
ROSA IZABEL MARTINS	5º

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 17 de Setembro de 2015.

MONIQUI EMANUELLA MARCANZONI HUGO GARCIA SOBRINHO
Presidente da Comissão Organizadora Prefeito municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 0211/2015. DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.****PORTARIA Nº 0211/2015.****DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.****SÚMULA: “REVOGA O PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORA LIDIA ARACELLI GRILO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE: Resolve revogar a gratificação a servidora **LIDIA ARACELLI GRILO**.

Art. 1º - Fica revogado o percentual de 14% (**quartoze por cento**) sobre o vencimento da servidora **LIDIA ARACELLI GRILO** portadora do RG nº: 87165620 SSP/PR e inscrita no CPF nº: 050.259.849-20.

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

Art. 3º - Revogam-se em especial a portaria 0140/2015 demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 17 DE SETEMBRO DE 2015.

HUGO GARCIA SOBRINHO
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 0212/2015 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.****PORTARIA Nº 0212/2015****DE 17 DE SETEMBRO DE 2015.****SÚMULA: “REVOGA O PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR DOUGLAS HENRIQUE ARAUJO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE: Revoga gratificação ao servidor **DOUGLAS HENRIQUE ARAUJO**.

Art. 1º- Fica revogado o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento ao servidor **DOUGLAS HENRIQUE ARAUJO** portadora do RG nº:17939194 SSP/MT e inscrita no CPF nº: 031.456.071-89.

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

Art. 3º - Revogam-se em especial a portaria 031/2015 e demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 17 DE SETEMBRO DE 2015.

HUGO GARCIA SOBRINHO
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA Nº 017/2015****EXTRATO DE DISPENSA nº 017/2015**

OBJETO: Contratação de empresa para manutenção e operação de rede de energia elétrica da Avenida Flavio Luiz e do Loteamento Teles Pires, em Santa Rita do Trivelato – MT.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CONTRATADA: ELETROTÉCNICA CENTRO OESTE, INSCRITA NO CNPJ Nº 21.428.665/0001-70

VALOR GLOBAL: R\$29.048,00 (vinte e nove mil e quarenta e oito reais).

VIGÊNCIA: 16/09/2015 ate 16/11/2015

Santa Rita do Trivelato – MT, 16 de setembro de 2015.

Hugo Garcia Sobrinho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO****REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO**

RDC PRESENCIAL Nº 001/2015

PROCESSO Nº 033/2015

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha-MT, constituída pela Portaria nº 001/2015GP, de 02 de janeiro de 2015, torna Público aos interessados que encontra-se aberta a partir desta data, nesta Prefeitura Municipal a licitação no **REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO – RDC PRESENCIAL Nº 001/2015**, do Tipo Menor preço por item, destinada a contratação de serviços para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E EXECUÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE PONTES DE CONCRETO ARMADO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**. A abertura das propostas ocorrerá no dia **13/10/2015 às 14:00** hs, horário de Brasília, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua 25 sº Santa Terezinha-MT. Esta Licitação será regida pela Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011 e alterações posteriores, Decreto Federal n. 7.581, de 11 de outubro de 2011 e alterações posteriores, aplicando-se, por analogia, no que couber, a Lei nº 8.666/1993 com suas alterações e demais exigências deste Edital. O Edital e seus anexos poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal no endereço acima, ou solicitado no mail: compras@santaterezinha.mt.gov.br fone: 66-35581414. Santa Terezinha-MT, 17 de setembro de 2015. – RENA-TO VOLGANGO S. ROCHA – presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 054/2014**

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA OITAVA do contrato nº 054/2014 de 02/07/2014, nos termos estabelecidos na Art. 65 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993 e na cláusula quarta do presente contrato.

Período: de 22/06/2015 a 31/12/2015

Data de Assinatura: 22/06/2015

Contratado: **META CONSTRUTORA C.V.E LTDA – ME**Contratante: **PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO LESTE****PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 053/2014**

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo constante à CLÁUSULA OITAVA do contrato nº 053/2014 de 02/07/2014, nos termos estabelecidos na Art. 65 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1.993 e na cláusula quarta do presente contrato.

Período: de 22/06/2015 a 31/12/2015

Data de Assinatura: 22/06/2015

Contratado: **META CONSTRUTORA C.V.E LTDA – ME**Contratante: **PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DO LESTE****PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP****PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
ERRATA EXTRATO - CONVÊNIO Nº 020/2015**

Publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso dia 10/09/2015, Página: 246 – nº 2.308.

Onde se lê:

DA DOTAÇÃO: Para a execução do referido convênio serão destinados pela CONCEDENTE, recursos provenientes do MDS/FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no valor total é R\$ 37.217,74 (trinta e sete mil duzentos e dezessete reais e setenta e quatro centavos), para pagamento conforme repasse do FNAS, sob a dotação orçamentária:

12.010.0.0.08.241.0037.2.079.3.3.50.43.00.00.0.3.29.00.40.00 – R\$ 33.000,00;

12.010.0.0.08.241.0037.2.079.3.3.50.43.00.00.0.3.29.00.00.00 – R\$ 3.399,48;

12.010.0.0.08.241.0037.2.079.3.3.50.43.00.00.0.3.94.00.40.00 – R\$ 818,26.

Leia-se:

DA DOTAÇÃO: Para a execução do referido convênio serão destinados pela CONCEDENTE, recursos provenientes do MDS/FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no valor total é R\$ 37.217,74 (trinta e sete mil duzentos e dezessete reais e setenta e quatro centavos), para pagamento conforme repasse do FNAS, sob a dotação orçamentária:

12.010.0.0.08.241.0037.2.079.3.3.50.43.00.00.0.3.29.00.40.00 – R\$ 33.000,00;

12.010.0.0.08.241.0037.2.079.3.3.50.43.00.00.0.3.29.00.00.00 – R\$ 3.399,48;

12.010.0.0.08.241.0037.2.079.3.3.50.43.00.00.0.3.94.00.00.00 – R\$ 818,26.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
DECRETO LEGISLATIVO Nº 049/2015**

Concede Título de Cidadão Sinopense Benemérito ao Senhor Júlio Cesar Lobo (Biro-Biro).

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP – ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu, Presidente, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Sinopense Benemérito ao Senhor Júlio Cesar Lobo (Biro-Biro), como reconhecimento do Poder Legislativo Municipal pelos relevantes serviços prestados à comunidade sinopense.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP**ESTADO DE MATO GROSSO**

Em, 16 de setembro de 2015

Mauro Garcia

Presidente

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2015 SRP 098/2015**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2015 SRP 098/2015**. TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: *Contratação de Empresa de transporte por viagem-trecho Sinop x Cuiabá / Cuiabá x Sinop” e “Sinop x Sorriso/ Sorriso x Sinop”, para atender a Secretaria Municipal de Saúde*. ABERTURA da SESSÃO: 02/10/2015 às 14h30min (horário de Brasília/DF). LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Aven-

cas, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT. Íntegra do edital: no endereço indicado ou por meio dos sites www.cidadecompras.com.br ou www.prefeituravirtual.com.br. Informações: (66) 3520-7267/7272/7523. Sinop/MT, 17 de setembro de 2015.

Vanusa Aparecida Serpa

Pregoeira - Portaria nº 372/2013

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2015 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. DATA: 16/09/2015 VIGÊNCIA: 16/09/2016.

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Filtros, Graxas e Óleos para Veículos, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

EMPRESAS DETENTORAS:

ATA Nº. 178/2015 –

ECO MADEIRAS MAQUINAS FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA ME - CNPJ 17.159.995/0001-30, CUIABÁ/MT

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
11	25	UNIDADE	FILTRO DE AR EXTERNO - AP 7108	XANFIL	23,38	584,050
12	25	UNIDADE	FILTRO DE AR INTERNO - ARS 806	XANFIL	14,87	371,75
17	25	UNIDADE	FILTRO DE AR AF-26114	XANFIL	28,96	724,00
23	25	UNIDADE	FILTRO DE AR ARS-2870	XANFIL	32,00	800,00
24	40	UNIDADE	FILTRO AP9834	XANFIL	31,00	1.240,00
25	10	UNIDADE	FILTRO DE AR EXTERNO C311093/2	XANFIL	89,70	897,00
34	30	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL - FC 164	XANFIL	5,00	150,00
41	50	UNIDADE	FILTRO DE AR EXTERNO - TR 25492	XANFIL	60,20	3.010,00
61	5	UNIDADE	FILTRO DE AR MANN C23107	XANFIL	31,98	159,90
67	5	UNIDADE	FILTRO DE AR AR1018	XANFIL	35,92	179,60
80	25	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL FC-161	XANFIL	4,75	118,75
85	8	UNIDADE	FILTRO AR - ARS1029	XANFIL	22,81	182,48
104	15	UNIDADE	FILTRO DE AR INTERNO - ASR837	XANFIL	25,34	380,10
TOTAL						R\$ 8.798,08

ATA Nº. 179/2015 – J. MARANGONI COMERCIAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA,- CNPJ 20.649.395/0001-65, PINDORAMA/SP

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
16	25	UNIDADE	FILTRO DE AR AF-25667	FIMAX	87,95	2.198,75
26	15	UNIDADE	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSD 460/1	FAM	31,50	472,50
32	15	UNIDADE	FILTRO DE AR 4150	MAHLE	10,00	150,00
33	15	UNIDADE	FILTRO DE AR - ARL6091	MAHLE	10,30	154,50
37	50	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL PSD-980	MANN	63,80	3.190,00
39	30	UNIDADE	FILTRO DA ÁGUA PSA-331	MAHLE	29,70	891,00
91	25	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL - PSC491	FAM	25,00	625,00
99	20	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - PL364	FAM	9,00	180,00
TOTAL						R\$ 7.861,75

ATA Nº. 180/2015 – PATRICIA CRISTINA DE ABREU EPP - CNPJ 20.363.508/0001-61, CARAPICUIBA/SP

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
21	10	UNIDADE	FILTRO HIDRÁULICO BT-8878MPG	TURBO	214,00	2.140,00
46	10	UNIDADE	GRAXA LITHOLINE NGL2 BALDE DE 20 KG	INCOL	202,00	2.020,00
50	50	UNIDADE	ADITIVO RADIADOR TEC COOL TRUCK BALDE 20 LITROS	OPTIMUS	99,84	4.992,00
55	500	BALDE	OLEO HIDRAULICO AW 68 20LT	INCOL	111,00	55.500,00
TOTAL						R\$ 64.652,00

ATA Nº. 181/2015 – PERUIBE COMERCIO DE PRODUTOS ELETRO ELETÔNICOS LTDA - CNPJ 09.117.368/0001-09, SÃO PAULO/SP

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	27	UNIDADE	FILTRO DE AR EXTERNO - AP 4440	TURBO	55,74	1.504,98
2	27	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - B 7350	BALDWIN	54,00	1.458,00
3	72	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL - PSC 498	VOX	38,00	2.736,00
4	25	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL - PSC 879	FIL FILTER	48,00	1.200,00
5	25	UNIDADE	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC-496	TURBO	13,60	340,00
6	25	UNIDADE	FILTRO HIDRAULICO - PT 9411	BALDWIN	141,00	3.525,00
7	25	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - PSL 560	VOX	9,70	242,50
8	25	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - PSL 277	BALDWIN	53,00	1.325,00
9	25	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL - PSC 999	FIL FILTER	22,00	550,00
10	25	UNIDADE	FILTRO DE AR ARL-5138	POLIFILTRO	14,00	350,00
13	25	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE PL-519	TURBO	11,00	275,00
14	25	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE PSL-158	VOX	43,00	1.075,00
15	25	UNIDADE	FILTRO DE AR C-24011	JAPAN	41,00	1.025,00
18	25	UNIDADE	FILTRO DE AR EXTERNO - P 608533	DONALDSON	123,00	3.075,00
19	25	UNIDADE	FILTRO DE AR INTERNO - P 600975	DONALDSON	72,55	1.813,75
20	70	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE P-550909	BALDWIN	36,00	2.520,00
22	25	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE PSL-562	MALHE	10,20	255,00

27	6	UNIDADE	FILTRO DE AR C1176/3	TURBO	13,88	83,28
28	60	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE W 940/18	TURBO	13,63	817,80
29	29	UNIDADE	FILTRO LUB. PSL 900	TURBO	14,44	418,76
30	25	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL WK-828	POLIFILTRO	38,62	965,50
31	65	UNIDADE	FILTRO HIDRÁULICO PH-346	TURBO	6,92	449,80
35	10	UNIDADE	FILTRO DE COMBUSTIVEL PC2/155	TURBO	5,78	57,80
36	200	UNIDADE	FILTRO DE AR INTERNO - ASR 839	TURBO	18,88	3.776,00
38	30	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - PSL 283	TURBO	46,00	1.380,00
40	10	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL FCD - 0777	POLIFILTRO	97,00	970,00
42	50	UNIDADE	FILTRO DE AR TR 25491	TURBO	20,00	1.000,00
43	30	UNIDADE	FILTRO AS 2474 RESERVATÓRIO DO ARLA DO CAMINHAO FORD 2429	FLETGUARD	43,00	1.290,00
44	40	BALDE	OLEO DE TRANSMISSÃO 10W30 20LT	DX OIL	160,00	6.400,00
45	30	BALDE	OLEO DE TRANSMISSÃO TI 75W80 20 LT	DX OIL	450,00	13.500,00
47	10	UNIDADE	GRAXA PARA CHASSIS CA2 BALDE 20 KG	SIVA SHELL	98,49	984,90
48	20	UNIDADE	GRAXA MP2 BD 20 KG	SIVA SHELL	170,00	3.400,00
49	2	UNIDADE	GRAXA MP2 TAMBOR 170 QUILOS	SIVA SHELL	1.560,00	3.120,00
51	104	UNIDADE	FLUIDO DE FREIO DOT 4 500ML	PRIME	14,20	1.476,80
52	10	UNIDADE	QUEROSENE 800ML	INCOL	9,49	94,90
53	11	UNIDADE	SOLUPAN 1/40 CONCENTRADO 50 LITROS	PRIME	136,00	1.496,00
54	11	UNIDADE	INTERCAP 1/40 50 LITROS	HOMY	137,00	1.507,00
56	42	LITRO	OLEO LUBRIFICANTE SL 15W40 - SEMI SINTETICO, 1 LITROS.	LUBRAX	14,42	605,64
57	6	LITRO	OLEO LUBRIFICANTE PARA MOTO SAE 20W50, API CF, 1 LITRO	LUBRAX	9,78	58,65
58	5	UNIDADE	FILTRO DE AR ARL6090	VOX	10,95	54,75
59	5	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL GI08/1	VOX	10,95	54,75
60	5	UNIDADE	FILTRO OLEO PSL34MP TM2	POLIFILTRO	10,24	51,20
62	5	UNIDADE	FILTRO DE AR ACP887	POLIFILTRO	13,88	69,40
63	10	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL PC949	WEGA	25,14	251,40
64	5	UNIDADE	FILTRO OLEO PSL127	FIL FILTER	13,88	69,40
65	25	UNIDADE	FILTRO DE AR AP7998	TURBO	36,88	922,00
66	5	UNIDADE	FILTRO OLEO PSL123	POLIFILTRO	14,49	72,45
68	5	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL PSC998	WEGA	24,60	123,00
69	5	UNIDADE	FILTRO OLEO PSL332	VOX	19,88	99,40
70	5	UNIDADE	FILTRO DE AR ARL8829	MAHLE	25,00	125,00
71	5	UNIDADE	FILTRO DE AR ACP126	POLIFILTRO	18,99	94,95
72	5	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL GI04/7	MAHLE	8,74	43,70
73	5	UNIDADE	FILTRO OLEO PSL619	VOX	8,99	44,95
74	5	UNIDADE	FILTRO DE AR ACP303	POLIFILTRO	14,98	74,90
75	5	UNIDADE	FILTRO DE AR ARL6096	VOX	10,92	54,60
76	23	UNIDADE	FILTRO DE COMBUSTIVEL GI50/7	FIL	10,50	241,50
77	5	UNIDADE	FILTRO DE AR ARL4147	MAHLE	10,13	50,65
78	17	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL GI40/7	VOX	9,29	157,93
79	5	UNIDADE	FILTRO OLEO PSL55M TM5	POLIFILTRO	11,64	58,20
81	18	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - PSL34MP TM2	POLIFILTRO	10,94	196,92
82	18	UNIDADE	FILTRO DE AR - ARS2868	VOX	17,42	313,56
83	120	LITRO	OLEO SEMI-SINTETICO - 15W40 SL - MOTOR FLEX	LUBRAX	14,78	1.773,60
84	12	UNIDADE	FILTRO DE AR DE GABINE - ACP131	TURBO	17,88	214,56
86	8	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - PSL18M TM3	POLIFILTRO	9,49	75,92
87	4	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - PEL119	MANN	15,82	63,28
88	4	UNIDADE	FILTRO DE AR - MOTOR - ARL4154	WEGA	23,01	92,04
89	25	UNIDADE	FILTRO SEDIMENTADOR - R28 30M	VOX	45,60	1.140,00
90	25	UNIDADE	FILTRO DE AR- ARS3003 -	TURBO	37,85	946,25
92	25	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - PSL962	TURBO	16,88	422,00
93	5	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - W1170/7	TURBO	80,00	400,00
94	40	UNIDADE	FILTRO DE AR - ARS9839	TURBO	58,99	2.359,60
95	5	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL - PSC353	DONALDSON	45,60	228,00
96	5	UNIDADE	FILTRO SEDIMENTADOR - R120L 10MAQII	RACOR	69,46	347,30
97	35	UNIDADE	FILTRO SEDIMENTADOR - R120LJ 10M AQII	RACOR	87,60	3.066,00
98	35	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - LF3506	DONALDSON	92,75	3.246,25
100	35	UNIDADE	FILTRO SEDIMENTADOR - PSD420	RACOR	54,88	1.920,80
101	20	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL - PSD450/1	VOX	27,00	540,00
102	35	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL - PU1059X	TURBO	52,00	1.820,00
103	67	LITRO	OLEO AP 15W40 - 20 LTS. MOTOR TURBO DIESEL	DX OIL	137,00	9.179,00
105	15	UNIDADE	FILTRO COMBUSTIVEL - PEC3022	TURBO	36,00	540,00
106	15	UNIDADE	FILTRO LUBRIFICANTE - PEL2003	TURBO	18,00	270,00
107	15	UNIDADE	FILTRO DE AR EXTERNO - ARS9837	TURBO	75,00	1.125,00
TOTAL					R\$ 100.117,30	

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 17 DE SETEMBRO DE 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PORTARIA Nº 71, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2015 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA Nº 71/2015.**

Dispõe sobre a designação de servidor para desempenhar a função de fiscal de contratos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Félix do Araguaia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, em cumprimento ao art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **MARLEUSA DIAS MARINHO DOS SANTOS**, matrícula nº 225, CPF nº 880.079.601-04, para desempenhar a função de fiscal do contrato abaixo:

Contrato nº 02/2015 – CONTRATO AQUISIÇÃO "COMPUTADOR INTEGRATIVO";

Art. 2º Determinar ao fiscal aqui designado a acompanhar a execução do contrato, conforme abaixo:

a) ler atentamente o contrato e/ou edital, assim como os anexos, principalmente quanto:

- à especificação do objeto;

- ao cronograma dos serviços;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

c) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;

d) receber a fatura de cobrança, conferindo:

- se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;

- se o valor cobrado corresponde exatamente aquilo que foi efetuado;

- se a Nota Fiscal tem a validade e se está corretamente preenchida;

- se está acompanhada das guias de quitação do FGTS/INSS sobre a mão-de-obra empregada;

e) atestar a prestação do serviço efetivamente realizado;

f) encaminhar a Nota Fiscal para pagamento;

g) no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente a atestação;

h) informar o descumprimento de cláusulas contratuais, mormente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis; e

i) manter contato regular com o preposto/representante da contratada, com vista a permitir o fiel cumprimento do contrato.

j) E na finalização, entregar uma cópia do Termo de Fechamento do contrato ao setor de Licitações e contratos para arquivamento.

o) informar o descumprimento de cláusulas contratuais, mormente quanto ao prazo, a fim de se aplicarem as sanções cabíveis; e

p) manter contato regular com o preposto/representante da contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do contrato.

q) E na finalização, entregar uma cópia do Termo de Fechamento do contrato ao setor de Licitações e contratos para arquivamento.

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

São Félix do Araguaia (MT), 13 fevereiro de 2015.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETO COM O OBJETIVO DE PROMOVER AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, PAUTADA EM PREMISSAS TÉCNICAS, COM O OBJETIVO DE SUPORTAR A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA TOMADA DE DECISÃO QUANTO AO MELHOR VALOR A SER OBTIDO COM A NEGOCIAÇÃO DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS – FOLHA DE PAGAMENTO E CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DO EXECUTIVO MUNICIPAL.** Aberto em 14 de Setembro de 2015, às 16:00h, tendo como vencedora a empresa: **TECHCORP PARTICIPAÇÕES E NEGOCIOS LTDA/CNPJ Nº 17.127.399/0001-79, na forma de contrato de risco, no valor de R\$ 0,17 (dezessete centavos de reais), para cada R\$1,00 (um real) arrecadado pela Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT.**

São Félix do Araguaia - MT, 14 de Setembro de 2015.

Magda A. Alves Silva-

Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2015**

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria nº **22/2015**, por ordem do Senhor **ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA**, torna público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) a **Pessoa Jurídica 1ª vencedora:- AGRIMAQUINAS PEÇAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA, CNPJ nº 01.461.548/0001-00, no valor POR ITEM de R\$ 31.740,00 (Trinta e Um Mil, e Setecentos e Quarenta Reais.)PUBLIQUE-SE**

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 11 de setembro de 2015.

MARIA IRANDI DUARTE	ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Presidente da Comissão de Licitação	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**PREVIMUNI
PORTARIA N.º 90/2015 - DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 81/2015.**

"Dispõe sobre a retificação da portaria nº 81/2015".

O Diretor Executivo do PREVIMUNI - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso "III", alínea "b", combinado com o § 8º, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, de 19 de Dezembro de 2003; Anexo III-A da Lei Municipal nº 989/2014, de 21 de janeiro de 2014, que dispõe sobre a Reestruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do quadro geral do poder executivo do Município de São José do Rio Claro –

MT e dá outras providências, reajustado através do decreto 12/2015; combinado com o Art. 12, inciso III, alínea “b”, da Lei Municipal n.º 963 de 27 de junho de 2013, que rege o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Claro - MT.

Resolve,

Art. 1º - Retificar a portaria nº 81/2015, de 01 de agosto de 2015, **que concede o benefício de Aposentadoria por idade em favor de JOSE VICENTE.**

Art. 2º - Onde se lê: “lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.”

Leia-se: “lotado(a) na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.”

Onde se lê: “São José do Rio Claro-MT, 1 de agosto de 2015.”

Leia-se: “São José do Rio Claro-MT, 1 de setembro de 2015.”

Onde se lê: “portador(a) do RG. nº. 11841500 SSP/MT .”

Leia-se: “portador(a) do RG. nº. 11841500 SSP/SP .”

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

Registre, publique e cumpra-se.

São José do Rio Claro-MT, 18 de setembro de 2015.

Roberto Buscioli Grunov

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

Natanael Casavechia

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU/MT ATA Nº 001/2015

Ata nº 001/2015

Ata da Primeira Sessão Solene da Câmara Municipal de São José do Xingu – MT, do ano de dois mil e quinze. Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e quinze, às dez horas, no Edifício Raimundo Alexandre de Carvalho, da Câmara Municipal de São José do Xingu, Mato Grosso, realizou – se uma Sessão Solene que contou com a presença dos Edis: Cícero Romão Lima Luz, Divino Santiago dos Santos, Edimar Silvério da Silva, Narilande Costa Pereira, Rodrigo Medeiros da Silva e Wanderli Pereira de Araújo. A presente Sessão teve início com o Senhor Wanderli Pereira de Araújo, que cumprimentou a todos os presentes. Disse que vencia o seu pleito de presidente da Câmara Municipal naquele momento e que teve certeza que fez e contribuiu com o melhor de si para o bom andamento da Casa de Leis. Agradeceu a presença de todos e desejou um feliz dois mil e quinze a todos. Em seguida convocou o vereador Edimar Silvério da Silva para receber as chaves da Câmara e tomar posse como novo presidente da Câmara Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso e desejou ao mesmo um bom mandato. Após ser empossado, passou a palavra para o pastor Ezio Pereira Garcia, que em nome de DEUS abençoou a cidade e a Câmara e desejou um bom mandato ao presidente Edimar Silvério da Silva. Em seguida o pastor Márcio usou a tribuna e fez oração abençoando em nome de DEUS o presidente e aos demais vereadores e a toda população. Sem demora o vereador Narilande Costa Pereira fez uso da palavra agradecendo a presença de todos os presentes e disse que estava a trabalho em prol da população. Disse ao presidente Edimar que havia votado nele por ver em sua pessoa muita experiência pelos seus dez anos de trabalho e acredita que o mesmo fará um bom trabalho diante de seus conhecimentos como parlamentar desta Casa de Leis. Finalizou agradecendo pela oportunidade e desejou a todos um feliz dois mil e quinze. Em seguida o presidente fez seu discurso di-

zendo que fará de tudo para desempenhar um bom mandato e que continuará trabalhando em prol dos munícipes. Destacou pontos negativos da atual gestão executiva. Disse que irá buscar diálogo com a prefeita Raquel Campos Coelho para que o Executivo e o Legislativo possam trabalhar em harmonia. Agradeceu aos vereadores que votaram nele para presidente e desejou a todos os presentes um feliz dois mil e quinze. Não havendo mais nada a tratar, agradeceu a presença de todos e

declarou recesso parlamentar como determina o regimento interno da Câmara. Convocou os vereadores para voltar às habitualidades do trabalho dia 16 de fevereiro de 2015 e em nome de Deus deu por encerrada a Sessão.

CÍCERO ROMÃO LIMA LUZ Vereador	DIVINO SANTIAGO DOS SANTOS Vereador
NARILANDE COSTA PEREIRA Vereador	RODRIGO MEDEIROS DA SILVA Vereador
WANDERLI PEREIRA DE ARAÚJO Vereador	EDIMAR SILVÉRIO DA SILVA Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU/MT LEI ORGÂNICA DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE

SÃO JOSÉ DO XINGU

Estado de Mato Grosso PREÂMBULO

Nós, representantes do Povo Xinguenso, reunidos em Sessão Especial e investidos dos poderes outorgados pelo Parágrafo Único, do Art. 11, das Disposições Transitórias da Constituição Federal e, também, dos poderes da Constituição Estadual, sob a proteção de Deus, na certeza de termos feito o melhor, visando a construção de uma sociedade justa, fraterna e digna, sem distinção de cor, raça, credo ou ideologia político-partidária, promulgamos a seguinte **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU.**

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Município de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, é unidade territorial que integra a organização político-administrativa da República Federativa do Brasil, Estado de Mato Grosso, dotado de autonomia política, administrativa, financeira e legislativa nos termos assegurados pela Constituição da República, pela Constituição do Estado e por esta Lei Orgânica.

Art. 2º - O território do Município poderá ser dividido em Distritos, criados, organizados e suprimidos por lei municipal, observada a legislação estadual, a consulta plebiscitária e o disposto nesta Lei Orgânica.

Art. 3º - O Município integra a divisão administrativa do Estado de Mato Grosso.

Art. 4º - O Município compõe-se de dois distritos: a da sede, que lhe dá o nome, e o de Santa Cruz do Xingu.

Art. 5º - Constituem patrimônio do Município todos os bens moveis e imóveis, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam.

Parágrafo Único – O Município tem direito à participação no resultado da exploração de petróleo ou gás natural, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de outros recursos minerais de seu território.

Art. 6º - São Símbolos do Município, o Brasão, a Bandeira e o Hino, representativos de sua cultura e história.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Art. 7º - Compete ao Município:

I Legislar sobre assuntos de interesse local;

II Suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

III Instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar as suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV Criar, organizar e suprimir distritos, observado o disposto nesta Lei Orgânica e na legislação estadual pertinente;

V Organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, entre outros, os seguintes serviços:

a) Abastecimento de água e esgoto sanitário;

b) Mercados, feiras e matadouros locais;

c) Cemitérios e serviços funerários;

d) Iluminação pública;

e) Limpeza pública, coleta domiciliar e destinação final do lixo.

VII Manter com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programa de educação pré-escolar e ensino fundamental;

VIII Prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

IX Promover a proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local, observada a legislação e as ações fiscalizadoras federal e estadual;

X Promover a cultura e a recreação;

XI Fomentar a produção agropecuária e demais atividades econômicas, inclusive artesanais;

XII Preservar as florestas, a fauna e a flora;

XIII Realizar serviços de assistência social, diretamente ou por meio de instituições privadas, conforme critérios e condições fixadas em lei municipal;

XIV Realizar programas de apoio às práticas desportivas;

XV Realizar programas de alfabetização;

XVI Realizar atividades de defesa civil, inclusive a de combate a incêndios e prevenção de acidentes naturais, em coordenação com a União e o Estado;

XVII Estabelecer normas de edificações, loteamentos, de arruamentos e de zoneamentos urbanos, bem como os limites urbanos convenientes à ordenação de seu território;

XVIII Elaborar e executar o plano diretor;

XIX Executar obra de:

a) Abertura, pavimentação e conservação de vias;

b) Drenagem pluvial;

c) Construção e conservação de estradas, parques, jardins e hortos florestais;

d) Construção e conservação de estradas vicinais;

e) Edificação e conservação de prédios públicos municipais;

XX Fixar:

a) Tarifas de serviços públicos, inclusive dos serviços de táxis;

b) Horários de funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;

XXI Sinalizar as vias públicas urbanas e rurais;

XXII Regulamentar a utilização de vias e logradouros públicos;

XXIII Conceder licença para:

a) Localização, instalação e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;

b) Afixação de cartazes, letreiros, anúncios, faixas, emblemas e utilização de alto-falantes para fins de publicidade e propaganda;

c) Exercício de comércio eventual ou ambulante;

d) Realização de jogos, espetáculos e divertimento públicos, observadas as prescrições legais;

e) Prestação de serviços de táxis;

XXIV Estabelecer servidões administrativas necessárias aos serviços públicos;

XXV Estabelecer e impor penalidades por infrações de suas leis e regulamentos.

Art. 8º - Além das competências previstas no artigo anterior, o Município atuará em cooperação com a União e o Estado para o exercício das competências enumeradas no artigo 23 da Constituição Federal, desde que as condições sejam de interesse do Município.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DAS VEDAÇÕES

Art. 9º - Ao Município é vedado:

I Criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si;

II Estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, dificultar-lhes o funcionamento ou manter com eles, ou seus representantes, relações de dependências ou licença, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse públicos;

III Recusar fé aos documentos públicos;

IV Manter a publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas de órgãos públicos que não tenham caráter educativo, informativo ou de orientação social, assim como a publicidade da qual constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

V Exigir ou aumentar tributo sem lei anterior que o estabeleça;

VI Instituir tratamento desigual entre contribuinte que se encontrem em situação equivalente;

VII Utilizar tributos com efeitos de confisco;

VIII Estabelecer limitação ao tráfego de pessoas ou bens por meio de tributos, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo poder público;

IX Conceder ou permitir monopólio ou exclusividade na execução de obras e exploração de serviços e no uso de bens públicos municipais;

X Nomear ou contratar em cargo ou emprego público, parente em linha direta, colateral e afim, até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, exceto mediante aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, ressalvado o disposto na Constituição Federal;

XI Mudar denominação de logradouros públicos, salvo aqueles identificados por número ou letras.

TÍTULO III

DO GOVERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DOS PODERES MUNICIPAIS

Art. 10 – O Governo Municipal é constituído pelos Poderes Legislativo e Executivo, independentes e harmônicos entre si.

Parágrafo Único – É vedada aos Poderes Municipais a delegação recíproca de atribuições, salvo nos casos previsto nesta Lei Orgânica.

CAPÍTULO II

DO PODER LEGISLATIVO

SEÇÃO I

DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 11 – O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, composta de Vereadores, eleitos mediante pleito direto, por voto universal e secreto, observadas as condições de elegibilidade da Constituição Federal, Art. 14, parágrafo 3º, com mandato de quatro anos.

Parágrafo Único – No que couber está sujeito o Vereador às incompatibilidades, proibições e perda de mandato previstas para o Deputado Estadual.

Art. 12 – O número de Vereadores será fixado pela Câmara Municipal, observados os limites estabelecidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual em seu Art. 182, parágrafo único e as seguintes normas:

I O número de habitantes a ser utilizado como base de cálculo do número de Vereadores será aquele fornecido, mediante certidão, pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE.

II O número de Vereadores será fixado, mediante Decreto Legislativo, até o final da Sessão Legislativa do ano que anteceder às eleições;

Art. 13 – Salvo disposição em contrário desta Lei Orgânica, as deliberações da Câmara e de suas comissões serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

SEÇÃO II

DA POSSE

Art. 14 – A Câmara Municipal reunir-se-á em Sessão Solene em primeiro de Janeiro, às 10:00 horas, do primeiro ano da Legislatura, para a posse de seus membros do dia 01 de Janeiro, para início de Legislatura e para a posse dos Vereadores e da Mesa Diretora eleita.

§ 1º - Sob a Presidência do Vereador mais votado entre os presentes, os Vereadores prestarão, conjuntamente, o seguinte compromisso:

“Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, desempenhar o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo progresso do Município de São José do Xingu e pelo bem estar de seu povo.”

§ 2º - O Vereador que não tomar posse na Sessão prevista neste artigo deverá fazê-lo no prazo de 15(quinze) dias, salvo motivo justo e aceito pela Câmara Municipal.

§ 3º - No ato da posse, os Vereadores deverão desincompatibilizar-se e fazer declaração de seus bens, repetida quando do término do mandato, sendo ambas transcritas em livros próprios, e divulgadas para o conhecimento público.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 15 – Cabe a Câmara Municipal, com sanção do Prefeito, legislar sobre matérias de competência do Município, especialmente no que se refere ao seguinte:

I Assuntos de interesse local, inclusive suplementando as legislações Federal e Estadual, notadamente no que diz respeito:

a) À saúde, à assistência social e à proteção e garantia dos direitos das pessoas portadoras de deficiências;

b) À proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, como os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

c) A impedir a evasão, destruição e descaracterização de obras de arte e outros bens de valor histórico, artístico e cultural do Município;

d) À abertura de meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;

e) À proteção ao meio ambiente e ao combate à poluição;

f) Ao incentivo a indústria e ao comércio;

g) À criação de distritos industriais;

h) Ao fomento da produção agropecuária e à organização do abastecimento alimentar;

i) À promoção de programas de construção de moradias, melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

j) Ao combate às causas da pobreza e aos fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

k) Ao registro, ao acompanhamento e à fiscalização das concessões de pesquisa e exploração dos recursos hídricos e minerais em seus territórios;

l) Ao estabelecimento e à implantação da política de educação para o trânsito;

m) À cooperação com a União e o Estado, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar, atendidas as normas fixadas em Lei Complementar Federal;

n) Ao uso e ao armazenamento dos agrotóxicos, seus componentes e afins;

o) Às políticas públicas do Município;

II Tributos municipais, bem como autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;

III Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;

IV Obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como sobre a forma e os meios de pagamentos;

V Concessão de auxílios e subvenções;

VI Concessão e permissão de serviços públicos;

VII Concessão de direito real de uso de bens municipais;

VIII Alienação e concessão de bens imóveis;

IX Aquisição de bens imóveis, exceto quando se tratar de doação;

X Criação, organização e supressão de distritos, observada a legislação estadual;

XI Criação, alteração e extinção de cargos, empregos e funções públicas e fixação da respectiva remuneração

XII Plano diretor;

XIII Alteração da denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

XIV Guarda municipal destinada a proteger bens, serviços e instalações do Município;

XV Ordenamento, parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;

XVI Organização e prestação de serviços públicos;

XVII Autorizar a realização de empréstimos, operações de créditos ou acordo externo de qualquer natureza, de interesse do Município.

Art. 16 – Compete a Câmara Municipal, privativamente, entre outras as seguintes atribuições:

I Eleger sua Mesa Diretora, bem como destitui-la na forma desta Lei Orgânica e do Regimento interno;

II Elaborar o seu Regimento Interno;

III Fixar a remuneração do Prefeito, do Vice Prefeito e dos Vereadores, observando-se o disposto no inciso V, do artigo 29, da Constituição Federal e o estabelecido nesta Lei Orgânica.

IV Exercer, com o auxílio de tribunal de Conta ou órgão estadual competente, a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;

V Julgar as contas anuais do Município e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;

VI Sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;

VII Dispor sobre sua organização, funcionamento, política, criação, transformação ou dos limites de delegação legislativa;

VIII Autoriza o Prefeito a ausentar-se do Município, quando a ausência exceder a 15 (quinze) dias;

IX Mudar temporariamente a sua sede;

X Fiscalizar e controlar, diretamente, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta e fundacional;

XI Proceder à tomada de contas do Prefeito Municipal, quando não apresentadas a Câmara dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a abertura da Sessão Legislativa.

XII Processar e julgar os Vereadores, na forma desta Lei Orgânica;

XIII Representar ao procurador Geral da Justiça, mediante aprovação de dois terços dos seus membros, contra o Prefeito, o Vice-Prefeito e Secretário Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza, pela prática de crime contra a Administração Pública de que tiver conhecimento;

XIV Dar posse ao Prefeito e ao Vice-prefeito, conhecer de suas renúncias e afastá-los definitivamente dos cargos, nos termos previstos em Lei;

XV Conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores para afastamento do cargo;

XVI Criar comissões especiais de inquéritos sobre fato determinado que se inclua na competência da Câmara Municipal, sempre que o requerer pelo menos um terço dos da Câmara;

XVII Convocar os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestar informações sobre matérias de suas competências;

XVIII Solicitar informações ao Prefeito Municipal sobre assuntos referentes à Administração;

XIX Autorizar referendo e convocar plebiscito;

XX Decidir sobre a perda de mandato de Vereador, por voto secreto e maioria absoluta, nas hipóteses prevista nesta Lei Orgânica;

XXI Conceder título honorífico a pessoas que tenham reconhecidamente prestado serviços ao Município, mediante Decreto Legislativo aprovado pela maioria de dois terços de seus membros;

XXII Estabelecer e mudar temporariamente o local de suas reuniões;

XXIII Deliberar sobre o adiamento e a suspensão de suas reuniões;

XXIV Aprovar convênio, acordo ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município com o Estado, a União ou outra pessoa jurídica de direito público interno ou entidades assistenciais e culturais;

§ 1º - é fixado em 30(trinta) dias, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente justificado, o prazo para que os responsáveis pelos órgãos da Administração do Município prestem as informações e encaminhem os documentos requisitados pela Câmara Municipal na forma desta Lei Orgânica.

§ 2º - O não atendimento no prazo estipulado no parágrafo anterior faculta ao Presidente da Câmara solicitar, na conformidade da legislação vigente, a intervenção do Poder Judiciário para fazer cumprir a legislação.

SEÇÃO IV

DO EXAME PÚBLICO DAS CONTAS MUNICIPAIS

Art. 17 - As contas do município ficarão à disposição dos cidadãos durante 60 (sessenta) dias, a partir de 15 (quinze) de abril de cada exercício, no horário de funcionamento da Câmara Municipal, em local de fácil acesso ao público.

§ 1º - A consulta às contas municipais poderá ser feita por qualquer cidadão, independente de requerimento, autorização ou despacho de qualquer autoridade.

§ 2º - A consulta só poderá ser feita no recinto da Câmara e haverá pelos menos 3 (três) cópias das contas à disposição do público.

§ 3º - A reclamação apresentada deverá:

I Ter a identificação e a qualificação do reclamante;

II Ser apresentada em 4 (quatro) vias no protocolo da Câmara;

III Conter elementos de provas nos quais se fundamenta o reclamante.

§ 4º - As vias da reclamação apresentadas no protocolo da Câmara terão a seguinte destinação:

I A primeira via deverá ser encaminhada pela Câmara ao Tribunal de Contas ou órgão equivalente, mediante ofício;

II A segunda via deverá ser anexada às contas à disposição do público pelo prazo que restar ao exame e apreciação;

III A terceira via se constituirá em recibo do reclamante e deverá ser autenticada pelo servidor que a receber no protocolo;

IV A quarta via será arquivada na Câmara Municipal.

§ 5º - A anexação da segunda via, de que trata o inciso II do § 4º deste artigo, independe do despacho de qualquer autoridade e deverá ser feita no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, pelo servidor que a tenha recebido no protocolo da Câmara, sob pena de suspensão, em vencimentos, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 18 - A Câmara Municipal enviará ao reclamante cópias da correspondência que encaminhou ao Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

SEÇÃO V

DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 19 - A remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores será fixada pela Câmara Municipal no último ano da Legislatura, até trinta dias antes das eleições municipais, vigorando para a Legislatura seguinte, observado o disposto na Constituição Federal.

Art. 20 - A remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores será fixada determinando-se o valor em moeda corrente nos Países, vedada qualquer vinculação.

§ 1º - A remuneração de que trata este artigo será atualizada pelo índice de inflação, com a periodicidade estabelecida no Decreto Legislativo e na Resolução fixadores.

§ 2º - A remuneração do Prefeito será composta de subsídio e verba de representação, que no conjunto não excederão a 3,75% (três, virgula, setenta e cinco por cento) da Receita efetivamente arrecada.

§ 3º - A verba de representação do Prefeito Municipal não pode exceder a dois terços de seu subsídio.

§ 4º - A verba de representação do Vice-Prefeito não pode exceder a metade do que for fixada para o Prefeito Municipal.

§ 5º - A remuneração dos Vereadores é dividida em parte fixa e parte variável, vedados acréscimos a qualquer título.

§ 6º - A verba de representação do Presidente da Câmara, que integra a remuneração, não poderá exceder a dois terços da que for fixada para o Prefeito Municipal.

Art. 21 – A remuneração total dos Vereadores terá como limite máximo a valor de 5% (cinco por cento) da Receita efetivamente arrecadada, conforme a Emenda Constitucional número 01/92.

Art. 22 – Poderá ser prevista remuneração para as sessões extraordinárias, desde que observado o limite fixado no artigo anterior.

Art. 23 – No caso da não fixação da remuneração do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito e dos Vereadores até a data prevista nesta Lei Orgânica prevalecerá a remuneração do mês de Dezembro do último ano da Legislação, sendo este valor atualizado monetariamente pelo índice oficial.

Art. 24 – A Lei fixará critérios para pagamento de despesas de viagens do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores.

Parágrafo Único – as despesas de que trata este artigo não serão considerados como remuneração.

SEÇÃO VI

DA ELEIÇÃO DA MESA

Art. 25 – Imediatamente após a posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a Presidência do Vereador mais votado entre os presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa que ficarão automaticamente empossados.

§ 1º - O mandato da Mesa será de 02 (dois) anos, vedada à recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.

§ 2º - Na hipótese de não haver número de Vereadores suficiente para eleição da Mesa, o Vereador mais votado entre os presentes permanecerá na Presidência e convocará sessões diárias, até que seja eleita a Mesa.

§ 3º - A eleição da Mesa para o segundo biênio realizar-se-á na última sessão do primeiro biênio de cada Legislatura, sendo empossada na primeira sessão do ano seguinte.

§ 4º - Caberá ao Regimento Interno da Câmara Municipal dispor sobre a composição da Mesa Diretora e, subsidiariamente, sobre a sua eleição.

§ 5º - Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído, pelo voto da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, quando faltoso, omisso ou ineficiente no desempenho de suas atribuições, devendo o Regimento Interno da Câmara Municipal dispor sobre o processo de destituição e sobre a substituição do membro destituído.

SEÇÃO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA

Art. 26 – Compete à Mesa da Câmara Municipal, além de outras atribuições estipuladas no Regime Interno:

I Enviar ao Prefeito Municipal, até o primeiro dia de Março, as contas da Câmara do exercício anterior;

II Propor ao Plenário projeto de Resolução que criem, transformem e extingam cargos, empregos ou funções da Câmara Municipal, bem como a fixação da respectiva remuneração, observadas as determinações legais;

III Declarar a perda de mandato de vereador, de ofício ou por provocação de qualquer dos membros da Câmara, nos casos previstos nos incisos I a VIII, do artigo 42 desta Lei Orgânica, assegurada à defesa, nos termos do Regimento Interno;

IV Elaborar e encaminhar ao Prefeito, até o dia 31 de Agosto, após a aprovação pelo Plenário, a proposta de orçamento da Câmara, para ser incluída na proposta de orçamento geral do Município, prevalecendo, na hipótese da não aprovação pelo Plenário, a proposta elaborada pela Mesa.

Parágrafo Único – A Mesa decidirá sempre por maioria de seus membros.

SEÇÃO VIII

DAS SESSÕES

Art. 27 – A Sessão Legislativa anual desenvolve-se de 15 de Fevereiro a 30 de Junho e de 1º de Agosto a 15 de Dezembro, independentemente de convocação.

§ 1º - As sessões marcadas para as datas estabelecidas no caput serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

§ 2º - A Câmara Municipal reunir-se-á em sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas, conforme dispuser o seu Regimento Interno, e as remunerará de acordo com o estabelecido nesta Lei Orgânica e na legislação específica.

Art. 28 – As sessões da Câmara Municipal deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, considerando-se nulas as que se realizarem fora dele, salvo deliberação por maioria absoluta do Plenário.

§ 1º - Comprovada a impossibilidade de acesso àquele recinto ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão ser realizadas sessões em outro local, por decisão do Presidente da Câmara.

§ 2º - As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

Art. 29 – As sessões da Câmara serão públicas, salvo deliberação em contrário, tomada pela maioria absoluta de seus membros, quando ocorrer motivo relevante de preservação do decoro parlamentar.

Art. 30 – As sessões somente poderão ser abertas pelo Presidente da Câmara ou por membro da Mesa com a pretensão mínima de um terço dos seus membros.

Parágrafo Único – Considerar-se-á presente à sessão o Vereador que assinar o livro ou as folhas de presença até o início da ordem do dia e participar das votações.

Art. 30 – A convocação extraordinária da Câmara Municipal dar-se-á:

I Pelo Prefeito Municipal, quando este a entender necessária;

II Pelo Presidente da Câmara;

III A requerimento da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Parágrafo Único – Na sessão extraordinária, a Câmara Municipal deliberará somente sobre a matéria para a qual foi convocada.

SEÇÃO IX

DAS COMISSÕES

Art. 32 – A Câmara Municipal terá comissões permanentes e especiais constituídas na forma e com as atribuições definidas no Regimento Interno ou no ato de que resultar a sua criação:

§ 1º - Em cada comissão será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Câmara;

§ 2º - As Comissões, em razão da matéria de sua competência, cabe:

I Discutir e votar projeto de lei que dispensar, na forma do Regimento, a competência do Plenário, salvo se houver recurso de um terço dos membros da Câmara;

II Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;

III Convocar Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;

IV Receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões de autoridades ou entidade públicas;

V Solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

VI Apreçar programas de obras e planos e sobre eles emitir parecer;

VII Acompanhar junto à Prefeitura Municipal a elaboração da proposta orçamentária, bem como sua posterior execução.

Art. 33 – As comissões parlamentares de inquérito, que terão poderes de investigação próprias das autoridades judiciárias, além de outros previstos no Regimento Interno, serão criadas pela Câmara mediante requerimento de um terço de seus membros, para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que este promova a responsabilidade civil e criminal dos infratores.

Art. 34 – Qualquer entidade da sociedade civil poderá solicitar ao Presidente da Câmara que lhe permita emitir conceitos ou opiniões junto às comissões, sobre projetos que nelas se encontrarem para estudo.

Parágrafo Único – O Presidente da Câmara enviará a solicitação ao Presidente da respectiva Comissão, a quem caberá deferir ou indeferir, indicando, se for caso, dia e hora para pronunciamento e seu tempo de duração.

SEÇÃO X

DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 35 – Complete ao Presidente da Câmara, além de outras atribuições estipuladas no Regimento Interno:

I Representar a Câmara Municipal;

II Dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;

III Interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

IV Promulgar as resoluções e os Decretos Legislativos, bem como as Leis que recebem sanção tácita, e as cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário e não tenham sido sancionadas pelo Prefeito Municipal;

V Fazer publicar os atos da Mesa, bem como as Resoluções, os Decretos Legislativos e as Leis por ele promulgadas;

VI Declarar extinto o mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, nos casos Previstos em Lei;

VII Apresentar ao Plenário, até o dia 20 (vinte) de cada mês o balanço relativo aos recursos recebidos e às despesas realizadas no mês anterior;

VIII Requisitar o numerário destinado às despesas da Câmara;

IX Exercer, em substituição, a chefia do Executivo Municipal nos casos previstos em lei;

X Designar comissões especiais nos termos regimentais, observadas as indicações partidárias;

XI Mandar prestar informações por escrito e expedir certidões requeridas para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações;

XII Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

XIII Administrar os serviços da Câmara Municipal, fazendo lavrar os atos pertinentes a essa área de gestão.

Art. 36 – O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, somente manifestará o seu voto nas seguintes hipóteses:

I Na eleição da Mesa Diretora;

II Quando a matéria exigir, para a sua aprovação, o voto favorável de dois terços ou de maioria absoluta dos membros da Câmara;

III Quando ocorrer empate em qualquer votação no Plenário.

SEÇÃO XI

DO VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 37 – Ao Vice-Prefeito compete, além das atribuições contidas no Regimento Interno, as seguintes:

I Substituir o Presidente da Câmara em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças;

II Promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as Resoluções e os Decretos Legislativos sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido;

III Promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as leis quando o Presidente Municipal e o Presidente da Câmara, sucessivamente tenham deixado de fazê-lo, sob pena de perda do mandato de membro da Mesa.

SEÇÃO XII

DO SECRETÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 38 – Ao Secretário compete, além das atribuições contidas no Regimento Interno, as seguintes:

I Redigir a ata das sessões secretas e as reuniões da Mesa;

II Acompanhar e supervisionar a redação das atas das demais sessões e proceder à sua leitura;

III Fazer a chamada dos Vereadores;

IV Registrar, em livro próprio, os precedentes firmados na aplicação do Regimento Interno;

V Fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos;

VI Substituir os demais membros da Mesa, quando necessário;

SEÇÃO XIII

DOS VEREADORES

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 – Os Vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos, no exercício do mandato e na circunscrição do Município.

Art. 40 – Os Vereadores não são obrigados a testemunhar, perante a Câmara, sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhes confiaram ou deles receberam informações.

Art. 41 – É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no Regimento Interno, o abuso das prerrogativas asseguradas aos Vereadores ou a percepção, por estes, de vantagens indevidas.

SUBSEÇÃO II

DAS INCOMPATIBILIDADES

Art. 42 – Os Vereadores não poderão:

I Desde a expedição do diploma:

a) Firmar ou manter contrato com o Município, suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações ou concessionários de serviços públicos municipais, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) Aceitar exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os que sejam demissíveis ad nutum, das entidades constantes da alínea anterior.

II Desde a posse:

a) Ser proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato celebrado como o Município ou nela exercer função remunerada;

b) Ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis ad nutum nas entidades referidas na alínea a, do inciso I, salvo o cargo de Secretário Municipal ou equivalente;

c) Patrocinar causas em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere à alínea a, do inciso I;

d) Ser titulares de mais de um cargo ou mandato público eletivo.

Art. 43 – Perderá o mandato o Vereador:

I Que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;

II Cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III Que deixar de comparecer, em cada Sessão Legislativa, a terça parte das Sessões ordinárias da Câmara, salvo em caso de licença ou de missão oficial autorizada;

IV Que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

V Quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal;

VI Que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado;

VII Que deixar de residir no Município;

VIII Que deixar de tomar posse, sem motivo justificado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei Orgânica.

§ 1º - Extingue-se o mandato, e assim será declarado pelo Presidente da Câmara, quando ocorrer falecimento ou renuncia, por escrito, do Vereador.

§ 2º - Nos casos dos incisos I, II, VI, VII deste artigo, a perda do mandato será decidida pela Câmara, por voto secreto e maioria absoluta, mediante provocação da Mesa ou de partido político representado na Câmara, assegurada ampla defesa.

§ 3º - Nos casos dos incisos III, IV, VIII, a perda do mandato será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer Vereador ou de partido político representado na Câmara, assegurada ampla defesa.

SUBSEÇÃO III

DO VEREADOR SERVIDOR PÚBLICO

Art. 44 – O exercício de vereança por servidor público se dará de acordo com as determinações da Constituição Federal.

Parágrafo Único – O Vereador ocupante de cargo, emprego ou função pública municipal é inamovível de ofício, pelo tempo de duração de seu mandato.

SUBSEÇÃO IV

DAS LICENÇAS

Art. 45 – O Vereador poderá licenciar-se:

I Por motivos de saúde, devidamente comprovados;

II Para tratar de interesse particular, desde que o período de licença não seja superior a 120 (cento e vinte) dias, por Sessão Legislativa.

III Em face de licença maternidade.

§ 1º - Nos casos dos incisos I e II, não poderá o Vereador reassumir antes que se tenha escoado o prazo de sua licença.

§ 2º - Para fins de remuneração, considerar-se-á como em exercício o Vereador licenciado nos termos do inciso I.

§ 3º - O Vereador investido no cargo de Secretário Municipal ou equivalente será considerado automaticamente licenciado, podendo optar pela remuneração da vereança.

§ 4º - O afastamento para o desempenho de missões temporárias, de interesse do Município, não será considerado como de licença, fazendo o Vereador jus à remuneração estabelecida.

§ 5º - A licença maternidade será concedida segundo os mesmos critérios estabelecidos para a funcionária pública municipal.

SUBSEÇÃO V

DA CONVOCAÇÃO DOS SUPLENTE

Art. 46 – No caso de vaga, licença ou investidura no cargo de Secretário Municipal ou equivalente, far-se-á convocação do suplente pelo Presidente da Câmara.

§ 1º - O suplente convocado deverá tomar posse dentro do prazo de 15 (quinze) dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara, sob pena de ser considerado renunciante.

§ 2º - Ocorrendo vaga e não havendo suplente, o Presidente da Câmara comunicará o fato, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Tribunal Regional Eleitoral.

§ 3º - Enquanto a vaga a que se refere o parágrafo anterior não for preenchida, calcular-se-á o quorum em função dos Vereadores remanescentes.

SEÇÃO XIV

DO PROCESSO LEGISLATIVO

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 47 – O processo legislativo municipal compreende a elaboração de:

I Emendas à Lei Orgânica Municipal;

II Leis Complementares;

III Leis Ordinárias;

IV Leis Delegadas;

V Medidas Provisórias;

VI Decretos Legislativos;

VII Resoluções.

SUBSEÇÃO II

DAS EMENDAS À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Art. 48 – A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada mediante proposta:

I De um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;

II Do Prefeito Municipal;

III De iniciativa popular, subscrita, no mínimo, por cinco por cento dos eleitores do município.

§ 1º - A proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal será discutida e votada em dois turnos de discussão e votação, e considerada aprovada quando obtiver, em ambos os turnos, dois terços dos votos dos membros da Câmara.

§ 2º - A Emenda à Lei Orgânica Municipal será promulgada pela Mesa da Câmara com o respectivo número de ordem.

§ 3º - A matéria constante de proposta de emenda rejeitada ou havida como prejudicada não poderá ser objeto de nova apreciação na mesma Sessão Legislativa.

SUBSEÇÃO III

DAS LEIS

Art. 49 – A iniciativa das Leis Complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador ou Comissão da Câmara, ao Prefeito Municipal e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.

Art. 50 – Compete privativamente ao Prefeito Municipal à iniciativa das leis que versem sobre:

I Regime jurídico dos servidores;

II Criação de cargos, empregos e funções na administração direta e autárquica do Município, ou aumento de sua remuneração;

III Orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual;

IV Criação, estruturação e atribuições do órgão da Administração direta do Município.

Art. 51 – A iniciativa popular será exercida pela apresentação, a Câmara Municipal, de projeto de Lei subscrito por, no mínimo, 5% (cinco por cento) dos eleitores inscritos no município, contendo assunto de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros.

§ 1º - a proposta popular deve ser articulada, exigindo-se para o recebimento pela Câmara, a identificação dos assinantes, mediante indicação do número do respectivo título eleitoral, bem como a certidão expedida pelo órgão eleitoral competente, contendo a informação do número total de eleitores do bairro, da cidade ou do Município.

§ 2º - A tramitação dos projetos de lei de iniciativa popular obedecerá às normas relativas ao processo legislativo.

§ 3º - Caberá ao Regimento Interno da câmara assegurar e dispor sobre o modo pelo qual os projetos de iniciativa popular são defendidos na Tribuna da Câmara.

Art. 52 – São objeto de Leis Complementares as seguintes matérias:

I Código Tributário Municipal;

II Código de Obras ou de Edificações;

III Código de Posturas;

IV Código de Zoneamento;

V Código de Parcelamento do Solo;

VI Plano Diretor;

VII Regime Jurídico dos Servidores.

Parágrafo Único – As Leis Complementares exigem para a sua aprovação o voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 53 – As Leis Delegadas são elaboradas pelo Prefeito Municipal, que deverá solicitar a delegação à Câmara Municipal.

§ 1º - Não serão objeto de delegação os atos de competência privativa da Câmara Municipal e a legislação sobre planos plurianuais, orçamentos e diretrizes orçamentárias.

§ 2º - A delegação ao Prefeito Municipal terá a forma de Decreto Legislativo da Câmara Municipal, que especificará seu conteúdo e os termos de seu exercício.

§ 3º - Se o Decreto Legislativo determinar a apreciação da Lei Delegada pela Câmara, esta o fará em votação única, vedada qualquer emenda.

Art. 54 – O Prefeito Municipal, em caso de calamidade pública, poderá adotar a Medida Provisória, com força de lei, para abertura de crédito extraordinário, devendo submetê-la, de imediato, à apreciação da Câmara Municipal que, estando em recesso, será convocada extraordinariamente para se reunir no prazo de 5 (cinco dias).

Parágrafo Único – A Medida Provisória perderá a eficácia, desde a edição, se não for convertida em Lei, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de sua publicação, devendo a Câmara Municipal disciplinar as relações jurídicas dela decorrentes.

Art. 55 – Não será admitido aumento da despesa prevista:

I Nos projetos de iniciativa popular e nos de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal, ressalvados, neste caso, os projetos de leis orçamentárias;

II Nos projetos sobre organização dos serviços administrativos da Câmara Municipal;

Art. 56 – O Prefeito Municipal poderá solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa, considerados relevantes, os quais deverão ser apreciados no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º - Decorrido, sem deliberação, o prazo fixado no caput deste artigo, o projeto será obrigatoriamente incluído na ordem do dia para que se ultime sua votação, sobrestando-se a deliberação sobre qualquer outra matéria, exceto medida provisória, veto e leis orçamentárias.

§ 2º - O prazo referido neste artigo não corre no período de recesso da Câmara e nem se aplica aos projetos de codificação

Art. 57 – O projeto de lei aprovado pela Câmara será, no prazo de 10 (dez) dias úteis, enviado pelo seu Presidente ao Prefeito Municipal que, concordando, o sancionará no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º - Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, o silêncio do Prefeito Municipal importará em sanção.

§ 2º - Se o Prefeito Municipal considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contra o interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara, as razões do veto.

§ 3º - O veto parcial obrigatoriamente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 4º - O veto será apreciado pela Câmara no prazo de 15 (quinze) dias, contados do seu recebimento, com parecer ou sem ele, em uma única discussão e votação.

§ 5º - O veto somente será rejeitado pela maioria de dois terços dos Vereadores, mediante votação secreta.

§ 6º - Esgotado sem deliberação o prazo previsto no § 4º deste artigo, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final, exceto medida provisória.

§ 7º - Se o veto for rejeitado, o projeto será enviado ao Prefeito Municipal, em 48 (quarenta e oito) horas, para promulgação.

§ 8º - Se o Prefeito Municipal não promulgar a lei nos prazos previstos, e ainda no caso de sanção tácita, o Presidente da Câmara a promulgará, e, se este não o fizer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, caberá ao Vice-Presidente obrigatoriamente fazê-lo.

§ 9º - A manutenção do veto não restaura matéria suprimida ou modificada pela Câmara.

Art. 58 – A matéria constante de projeto de lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma Sessão Legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 59 – A Resolução destina-se a regular matéria político – administrativo da Câmara, de sua competência exclusiva não dependendo de sanção ou veto do Prefeito Municipal.

Art. 60 – O Decreto Legislativo destina-se a regular matéria de competência exclusiva da Câmara que produza efeitos externos, não dependendo de sanção ou veto do Prefeito Municipal.

Art. 61 – O processo legislativo das Resoluções e dos Decretos Legislativos se dará conforme determinado no Regimento Interno da Câmara, observado, no que couber, o disposto nesta Lei Orgânica.

Art. 62 – O cidadão que o desejar, poderá usar da palavra durante a primeira discussão dos projetos de lei, para opinar sobre eles, desde que se inscreva em lista especial na Secretaria da Câmara, antes de iniciada a sessão.

§ 1º - Ao se inscrever, o cidadão deverá fazer referência a matéria sobre a qual falará, não lhe sendo permitido abordar temas que não tenham sido expressamente mencionados na inscrição.

§ 2º - Cabe ao Presidente da Câmara fixar o número de cidadãos que poderá fazer uso da palavra em cada sessão.

§ 3º - O Regimento Interno da Câmara estabelecerá as condições e requisitos para o uso da palavra pelos cidadãos

CAPÍTULO III DO PODER EXECUTIVO SEÇÃO I

DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 63 – O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, com funções políticas, executivas e administrativas.

Art. 64 – O Prefeito e o Vice-Prefeito serão eleitos simultaneamente, para cada legislatura, por eleição direta, em sufrágio universal e secreto.

Art. 65 – O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse no dia 1º de Janeiro do ano subsequente à eleição, em Sessão Solene da Câmara Municipal ou, se esta não estiver reunida, perante a autoridade judiciária competente, ocasião em que prestará o seguinte compromisso:

“Prometo cumprir a Constituição Federal a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, promover o bem geral dos municípios e exercer o cargo sob inspiração da democracia, da legitimidade e da legalidade”.

§ 1º - Se até o dia 10 (dez) de Janeiro o Prefeito ou o Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pela Câmara Municipal, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago.

§ 2º - No ato de posse, e ao término do mandato, o Prefeito e o Vice-Prefeito farão declaração pública de seus bens, a qual será transcrita em livro próprio e divulgada para o conhecimento público.

§ 3º - O Vice – Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação local, auxiliará o Prefeito sempre que por ele for convocado para missões especiais, o substituirá nos casos de licença, e o sucederá no caso de vacância do cargo.

Art. 66 – Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância dos respectivos cargos, será chamado ao exercício do cargo de Prefeito o Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo Único – A recusa do Presidente em assumir a Prefeitura implicará em perda do mandato que ocupa na Mesa Diretora, ensejando, assim, a eleição de outro membro para ocupar, como Presidente da câmara a chefia do Poder Executivo.

Art. 67 – Vagando os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito, far-se-á a eleição noventa dias depois de aberta a última vaga.

Parágrafo Único – Ocorrendo à vacância nos últimos dois anos do período do governo, a eleição para ambos os cargos será feita em trinta dias, depois da última vaga declarada pela Câmara Municipal, na forma da Lei, para completar o período de seus antecessores.

SEÇÃO II**DAS PROIBIÇÕES**

Art. 68 – O Prefeito e o Vice-Prefeito não poderão, desde a posse, sob pena de perda de mandato:

I Firmar ou manter contrato com o Município ou com suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações ou empresas concessionárias de serviço público municipal salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

II Aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que seja demissível ad nutum, na Administração Pública direta ou indireta, ressalvada a posse em virtude de concurso público, aplicando-se nesta hipótese, o disposto no artigo 38 da Constituição Federal;

III Ser titular de mais de um mandato eletivo;

IV Patrocinar causas em que seja interessada qualquer das entidades mencionadas no inciso I deste artigo;

V Ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato celebrado com o Município ou nela exercer função remunerada;

VI Fixar residência fora do Município.

SEÇÃO III**DAS LICENÇAS**

Art. 69 – O Prefeito não poderá ausentar-se do município, sem licença da Câmara Municipal, sob pena de perda do mandato, salvo por período inferior de 15 (quinze) dias.

Art. 70 – O Prefeito poderá licenciar-se quando impossibilitado de exercer o cargo, por motivo de doença devidamente comprovada.

Parágrafo Único – No caso deste artigo e de ausência em missão oficial, o Prefeito licenciado fará jus à sua remuneração integral.

SEÇÃO IV**DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO**

Art. 71 – Compete privativamente ao Prefeito:

I Representar o Município em juízo e fora dele;

II Exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

III Iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;

IV Sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

V Vetar projetos de lei, total ou parcialmente;

VI Enviar à Câmara Municipal o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município;

VII Editar medidas provisórias, na forma desta Lei Orgânica;

VIII Dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da Lei;

IX Remeter mensagens e plano de governo à Câmara Municipal por ocasião da abertura da Sessão Legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências que julgar necessária;

X Prestar, anualmente, a Câmara Municipal, dentro do prazo legal, as contas do Município referente ao exercício anterior;

XI Prover e extinguir os cargos, os empregos e as funções públicas municipais, na forma da lei;

XII Decretar, nos termos legais, desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;

XIII Celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse do Município;

XIV Prestar a Câmara, dentro de 30 (trinta) dias, as informações solicitadas, podendo o prazo ser prorrogado, a pedido, pela complexidade da matéria ou pela dificuldade de obtenção dos dados solicitados;

XV Publicar, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;

XVI Entregar a Câmara Municipal, no prazo legal, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias;

XVII Solicitar o auxílio das forças policiais para garantir o cumprimento de seus atos, bem como fazer uso da guarda municipal na forma da lei;

XVIII Decretar calamidade pública quando ocorrerem fatos que a justifiquem;

XIX Convocar extraordinariamente a Câmara;

XX Fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos e permitidos, bem como daqueles explorados pelo próprio Município, conforme critérios estabelecidos na legislação municipal;

XXI Requerer à autoridade competente a prisão administrativa do servidor público municipal omissos ou remisso na prestação de contas dos dinheiros públicos;

XXII Dar denominação a próprios municipais e logradouros públicos;

XXIII Superintender a arrecadação dos tributos e preços, bem como a guarda e a aplicação da receita, autorizando as despesas e o pagamento, dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos autorizados pela Câmara;

XXIV Aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou convênios, bem como relevá-las quando for o caso;

XXV Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

XXVI Resolver sobre os requerimentos, as reclamações ou as representações que lhe forem dirigidos;

XXVII Conceder, permitir ou autorizar o uso de bens municipais, bem como a execução de serviços públicos, por terceiros, após autorização da Câmara.

XXVIII Contrair empréstimos e realizar operações de crédito, mediante prévia autorização da Câmara.

§ 1º - O Prefeito Municipal poderá delegar as atribuições previstas nos incisos XIII, XXIII, XXIV e XXVI deste artigo.

§ 2º - O Prefeito Municipal poderá, a qualquer momento, segundo seu único critério, avocar a si a competência delegada.

SEÇÃO V

DA RESPONSABILIDADE DO PREFEITO

Art. 72 – São crimes de responsabilidade os atos do Prefeito Municipal que atentem contra a constituição Federal, a Constituição Estadual e esta Lei Orgânica e, especialmente, contra:

I A existência da União, do Estado e do Município;

II O livre exercício do Poder Legislativo;

III O exercício dos direitos políticos, individuais e sociais;

IV A probidade administrativa;

V A lei orçamentária;

VI O cumprimento das leis e das decisões judiciais.

Art. 73 – Os crimes que o Prefeito praticar no exercício do mandato ou em decorrência dele, por infrações penais comuns ou por crime de responsabilidade, serão julgados perante o Tribunal de Justiça do Estado.

§ 1º - A Câmara Municipal, tomando conhecimento de qualquer ato do Prefeito que possa configurar infração penal comum ou crime de responsabilidade, nomeará comissão especial para apurar os fatos que, no prazo de trinta dias, deverão ser apreciados pelo Plenário.

§ 2º - Se o Plenário entender procedentes as acusações, determinará o envio do apurado à Procuradoria Geral de Justiça do Estado para as providências, se não, determinará o arquivamento, publicando as decisões, conforme o caso.

§ 3º - Recebida a denúncia contra o Prefeito pelo Tribunal de Justiça, a Câmara decidirá sobre a designação de um procurador para assistência de acusação.

§ 4º - O Prefeito ficará suspenso de suas funções com o recebimento da denúncia pelo Tribunal de Justiça, que cessará se, até 180 (cento e oitenta) dias, não tiver concluído o julgamento, sem prejuízo do regular prosseguimento do processo.

SEÇÃO VI

DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 74 – Até 30 (trinta) dias antes das eleições municipais, o Prefeito Municipal deverá preparar, para entrega ao sucessor e para publicação imediata, relatório da situação da Administração Municipal que conterá, entre outras, informações atualizadas sobre:

I Dívidas do Município, por credor, com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive das dívidas em longo prazo e encargos decorrentes de operações de crédito de qualquer natureza;

II Medidas necessárias à regularização das contas municipais perante o Tribunal de Contas ou órgão equivalente, se for o caso;

III Prestações de contas de convênios celebrados com organismos da União e do Estado, bem como do recebimento de subvenções ou auxílios;

IV Situação de contratos com concessionárias de serviços públicos;

V Estado dos contratos de obras e serviços, em execução ou apenas formalizados, informando sobre o que foi realizado e pago e o que há por executar e pagar, com os prazos respectivos;

VI Transferências a serem recebidas da União e do Estado por força de mandamento constitucional ou de convênios;

VII Projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo em curso na Câmara Municipal, para permitir que a nova Administração decida quanto à conveniência de lhes dar prosseguimento, acelerar seu andamento ou retirá-los;

VIII Situação dos servidores do Município, seu custo, quantidade e órgão em que estão lotados e em exercício.

Art. 75 – É vedado ao Prefeito Municipal assumir, por qualquer forma, compromisso financeiro para execução de programas ou projetos após o término do seu mandato, não previstos na legislação orçamentária.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica nos casos comprovados de calamidade pública.

§ 2º - Serão nulos, e não produzirão nenhum efeito, os empenhos e atos praticados em desacordo com este artigo, sem prejuízo da responsabilidade do Prefeito Municipal.

SEÇÃO VII

DOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 76 – O Prefeito municipal, por intermédio de ato administrativo, estabelecerá as atribuições de seus auxiliares diretos, definindo-lhes competência, deveres e responsabilidades.

Art. 77 – Os auxiliares diretos do Prefeito Municipal são solidariamente responsáveis, junto com este, pelos atos que assinarem, ordenarem e praticarem.

Art. 78 – Os auxiliares diretos do Prefeito Municipal deverão fazer declaração de bens no ato de sua posse em cargo ou função pública municipal e quando de sua exoneração.

SEÇÃO VIII

DA CONSULTA POPULAR

Art. 79 – O Prefeito Municipal poderá realizar consultas populares para decidir sobre assuntos de interesse específicos do Município, de bairro ou de distrito, cujas medidas deverão ser tomadas diretamente pela Administração Municipal.

Art. 80 – A consulta popular poderá ser realizada sempre que a maioria absoluta dos membros da Câmara, ou pelo menos 5% do eleitorado inscrito no município, no bairro ou no distrito, com a identificação do título eleitoral, apresentarem proposição nesse sentido.

Art. 81 – A votação será organizada pelo Poder Executivo no prazo de dois meses após a apresentação da proposição, adotando-se cédula oficial que conterá as palavras SIM e NÃO, indicando, respectivamente, aprovação ou rejeição da proposição.

§ 1º - A proposição será considerada aprovada se o resultado lhe tiver sido favorável pelo voto da maioria dos eleitores que compareceram às urnas, em manifestações a que se tenham apresentado pelo menos 50% da totalidade dos eleitores envolvidos.

§ 2º - Serão realizadas no máximo, duas consultas por ano.

§ 3º - É vedada a realização de consulta popular nos quatro meses que antecedem as eleições para qualquer nível de Governo.

Art. 82 – O Prefeito Municipal proclamará o resultado da consulta popular, que será considerado como decisão sobre a questão proposta, devendo o Governo Municipal, quando couber, adotar providências legais para sua consecução.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 83 – A administração pública direta, indireta ou fundacional do Município obedecerá, no que couber, ao disposto no Capítulo VII, do Título III, da Constituição Federal e a esta Lei Orgânica.

Art. 84 – O servidor com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício que tenha exercido ou venha a exercer, a qualquer título, cargo ou função que lhe proporcione remuneração superior à do cargo de que seja titular ou função para a qual foi admitido, incorporará 100% (cem por cento) dessa diferença de remuneração.

Art. 85 – Ficam asseguradas ao servidor público municipal as seguintes garantias:

I Quando demitido por ato administrativo, se absolvido pela justiça na ação referente ao que deu causa à demissão, sua reintegração ao serviço público, com todos os direitos adquiridos;

II Percepção do adicional por tempo de serviço concedido por biênio, na forma da lei;

III Constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) quando assim o exigirem suas atividades, e Comissão de controle Ambiental, visando à proteção da vida no meio ambiente e das condições de trabalho;

IV Inamovibilidade funcional durante o exercício do mandato de Vereador, ressalvada a expressa anuência do interessado;

V O direito de mudança de função à gestante, pelo prazo e forma definidos em lei, nos casos em que for recomendado, sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo ou função.

Art. 86 – Os planos de cargos e carreiras do serviço público serão elaborados de forma a assegurar aos servidores municipais remuneração compatível com o mercado de trabalho para a função respectiva, oportunidade de progresso funcional e acesso a cargos de escalão superior.

§ 1º - O Município proporcionará aos servidores oportunidade de crescimento profissional através de programa de formação de mão-de-obra, aperfeiçoamento e reciclagem.

§ 2º - Os programas mencionados no parágrafo anterior terão caráter permanente e para tanto, o Município poderá manter convênios com instituições especializadas.

Art. 87 – O Prefeito Municipal, ao prover cargos em comissão e as funções de confiança, deverá fazê-lo de forma a assegurar que, pelo menos, 50 % (cinquenta por cento) desses cargos e funções sejam ocupados por servidores de carreira técnica ou profissional do próprio Município.

Art. 88 – Um percentual não inferior a 3% dos cargos e empregos do Município será destinado a pessoas portadoras de deficiências, devendo os critérios para seu preenchimento serem definidos em Lei Municipal.

Art. 89 – É vedada a conversão de férias ou licenças em dinheiro, ressalvados os casos previstos na legislação federal.

Art. 90 – O Município assegurará a seus servidores e dependentes, na forma da Lei Municipal, serviços de atendimentos médico, odontológico e de assistência social.

Parágrafo Único – Os serviços referidos neste artigo são extensivos aos aposentados e aos pensionistas do Município.

Art. 91 – O Município poderá instituir contribuição, cobrada de seus servidores, para o custeio em benefícios destes, de sistemas de previdências e assistência social.

Art. 92 – Os concursos públicos para o preenchimento de cargos, empregos ou funções da Administração Municipal não poderão ser realizados antes de decorridos 30 (trinta) dias do encerramento das inscrições, as quais deverão estar abertas por, pelo menos, 1 (um) mês.

Art. 93 – O Município, suas entidades da Administração indireta e fundacional, bem como as concessionárias de serviços públicos, responderão pelos danos que seus agentes, nesta qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito regressivo contra responsáveis, nos casos de dolo ou culpa.

CAPÍTULO II

DOS ATOS MUNICIPAIS

Art. 94 – A publicação das leis e dos atos municipais far-se-á em órgão oficial ou, não havendo, em órgãos da imprensa local.

§ 1º - No caso de não haver periódicos no Município, a publicação será feita por afixação, em local próprio e de fácil acesso público, na sede da Prefeitura Municipal ou da Câmara Municipal.

§ 2º - A publicação dos atos não normativos, pela imprensa, poderá ser resumida.

§ 3º - A escolha do órgão de imprensa particular para divulgação dos atos municipais será feita por meio de licitação em que se levar-se-ão em conta, além dos preços, as circunstâncias de periodicidade, tiragem e distribuição.

Art. 95 – A formalização dos atos administrativos da competência do Prefeito far-se-á:

I Mediante decreto numerado, em ordem cronológica, quando se tratar de:

- a) Regulamentação de lei;
- b) Criação ou extinção de gratificações, quando autorizada em lei;
- c) Abertura de créditos especiais e suplementares;
- d) Declaração de utilidade ou de interesse social para efeito de desapropriação ou servidão administrativa;
- e) Criação, alteração ou extinção de órgãos da Prefeitura quando autorizadas em lei;
- f) Definição da competência dos órgãos e das atribuições dos servidores da Prefeitura, não privativas de lei;
- g) Aprovação de regulamentos e regimentos dos órgãos da administração direta;
- h) Fixação e alteração dos preços dos serviços prestados pelo município e aprovação dos preços dos serviços concedidos ou autorizados;
- i) Permissão para exploração de serviços públicos e para uso de bens municipais;
- j) Aprovação de planos de trabalho dos órgãos da administração direta;
- k) Criação, extinção, declaração ou modificação de direitos dos administrados, não privativos da lei;
- l) Medidas executórias do plano diretor;
- m) Estabelecimento de normas de feito externos, não privativas de lei;

II Mediante portaria, quando se tratar de:

- a) Provimento e vacância de cargos públicos e demais atos de efeito individual relativo aos servidores municipais;
- b) Lotação e relotação nos quadros de pessoal;

- c) Criação de comissões e designação de seus membros;
- d) Instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- e) Autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa;
- f) Abertura de sindicâncias e processo administrativos e aplicação de penalidades;
- g) Outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto.

Parágrafo Único – Poderão ser delegados os atos constantes do inciso II deste artigo.

CAPÍTULO III

DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS

Art. 96 – compete ao Município instituir os seguintes tributos:

I Impostos sobre:

- a) Propriedade predial e territorial urbana;
- b) 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 à sua aquisição;
- c) Vendas a varejo de combustíveis líquidos e gasosos, exceto óleo diesel;
- d) Serviços de qualquer natureza, definidos em Lei Complementar;

II Taxas, em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização, efetiva ou potencial de serviços públicos específicos ou divisíveis, prestados ao contribuinte ou posto à sua disposição;

III Contribuição de melhoria, decorrente de obras públicas;

IV Contribuição para o custeio de sistema de previdência e assistência social.

§ 1º - O imposto previsto no inciso I, alínea a, será progressivo, na forma a ser estabelecida em lei, de modo a assegurar o cumprimento da função social da propriedade.

§ 2º - A contribuição prevista no inciso IV será cobrada dos servidores e empregados municipais, dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito em benefício deles.

Art. 97 – A administração tributária é atividade vinculada, essencial ao Município, e deverá estar dotada de recursos humanos e materiais necessários ao fiel exercício de suas atribuições, principalmente no que se refere a:

I Cadastramento dos contribuintes e das atividades econômicas;

II Lançamento dos tributos;

III Fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias;

IV Inscrição dos inadimplentes em dívida ativa e respectiva cobrança amigável ou encaminhamento para a cobrança judicial.

Art. 98 – O Município poderá criar órgão colegiado, constituído paritariamente por servidores designados pelo Prefeito Municipal e contribuintes indicados por entidades representativas de categorias econômicas e profissionais, com atribuição de decidir, em grau de recurso, as reclamações sobre lançamento e demais questões tributárias.

Parágrafo Único – Enquanto não for criado o órgão previsto neste artigo, os recursos serão decididos pelo Prefeito Municipal.

Art. 99 – O Prefeito Municipal promoverá, periodicamente, a atualização da base de cálculo dos tributos municipais.

§ 1º - A base de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU – será atualizada anualmente, antes de término do exercício, podendo para tanto ser criada comissão, da qual participarão, além dos servidores do Município, representantes dos contribuintes, de acordo com Decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º - A atualização da base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, cobrado de autônomos e sociedade civis, obedecerá aos índices oficiais de atualização monetária e poderá ser realizada mensalmente.

§ 3º - A atualização da base de cálculo das taxas decorrentes do exercício do poder de polícia municipal obedecerá aos índices oficiais de atualização monetária e poderá ser realizada mensalmente.

§ 4º - A atualização da base de cálculo das taxas de serviços levará em consideração a variação de custos de serviços prestados ao contribuinte ou colocados à sua disposição, observados os seguintes critérios.

I Quando a variação de custos for inferior ou igual aos índices oficiais de atualização monetária, poderá ser realizada mensalmente;

II Quando a variação de custo for superior àquele índice, a atualização poderá ser feita mensalmente até esse limite, ficando o percentual restante para ser atualizado por meio de lei que deverá estar em vigor antes de início do exercício subsequente.

Art. 100 – A concessão de isenção e de anistia de tributos municipais dependerá de autorização legislativa, aprovada por maioria de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

Art. 101 – A remissão dos créditos tributários somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública ou notória pobreza do contribuinte, devendo lei que a autorize, ser aprovada por maioria de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

Art. 102 – A concessão de isenção, anistia ou moratória não gera direito adquirido e será revogado de ofício sempre que se apure que o beneficiário não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições, não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos para a sua concessão.

Art. 103 – É de responsabilidade do órgão competente da Prefeitura Municipal a inscrição em dívida ativa dos créditos provenientes de impostos, taxas, contribuição de melhoria e multas de qualquer natureza, decorrentes de infrações à legislação tributária, com prazo de pagamento fixado pela legislação ou por decisão proferida em processo regular de fiscalização.

Art. 104 – Ocorrendo à decadência do direito de constituir o crédito tributário ou a prescrição da ação de cobra-lo, abrir-se-á inquérito administrativo para apurar as responsabilidades, na forma da lei.

Parágrafo Único – A autoridade municipal, qualquer que seja seu cargo, emprego ou função, e independentemente do vínculo que possuir com o Município, responderá civil, criminal e administrativamente pela prescrição ou decadência ocorrida sob sua responsabilidade, cumprindo-lhe indenizar o Município do valor dos créditos prescritos ou não lançados.

CAPÍTULO IV

DOS PREÇOS PÚBLICOS

Art. 105 – Para obter o ressarcimento da prestação de serviços de natureza comercial e industrial, ou de sua atuação na organização e exploração de atividades econômicas, o Município poderá cobrar preços públicos.

Parágrafo Único – Os preços devidos pela utilização de bens e de serviços municipais deverão ser fixados de modo a cobrir os custos dos respectivos serviços e ser reajustados quando se tornarem deficitários.

Art. 106 – Lei Municipal estabelecerá outros critérios para a fixação de preços públicos.

CAPÍTULO V

DOS ORÇAMENTOS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 107 – Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I O plano plurianual;

II As diretrizes orçamentárias;

III Os orçamentos anuais;

§ 1º - O plano Plurianual compreenderá:

I Diretrizes, objetivos e metas para as ações municipais de execução plurianual;

II Investimentos de execução plurianual;

III Gastos com a execução de programas de duração continuada.

§ 2º - A diretrizes orçamentárias compreenderão:

I As prioridades da Administração Pública Municipal com as respectivas metas, incluindo a despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;

II Orientações para a elaboração da lei orçamentária anual;

III Alterações na legislação tributária;

IV Autorização para a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração; criação de cargos ou alterações de estrutura de carreiras, bem como a demissão de pessoal a qualquer título, pelas unidades governamentais da administração direta ou indireta, inclusive as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

§ 3º - O orçamento anual compreenderá:

I O orçamento fiscal da administração direta municipal, incluído os seus fundos especiais,

II Os orçamentos das entidades de administração indireta, inclusive das fundações instituídas pelo Poder Público Municipal;

III O orçamento de investimentos das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

IV O orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, inclusive seus fundos especiais.

Art. 108 – Os planos e programas municipais de execução plurianual ou anual serão elaborados em consonância com o plano plurianual e as com diretrizes orçamentárias, respectivamente, e apreciados pela Câmara Municipal.

Art. 109 – Os orçamentos previstos no § 3º, do primeiro artigo deste capítulo, serão compatibilizados com o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias, evidenciando os programas políticos do Governo Municipal.

SEÇÃO II

DAS VEDAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 110 – São vedados:

I A inclusão de dispositivos estranhos à previsão da receita e à fixação da despesa, excluindo-se as autorizações para abertura de créditos adicionais suplementares e contratações de operações de crédito de qualquer natureza e objetivo;

II O início de programas ou projetos não incluídos no orçamento anual;

III A realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários originais ou adicionais;

IV A realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais aprovados pela Câmara Municipal por maioria absoluta;

V A vinculação de receita de impostos a órgãos ou fundos, ressalvada a que se destine à prestação de garantia às operações de créditos por antecipação de receita;

VI A abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais, sem previa autorização legislativa e sem a indicação dos recursos correspondentes;

VII A concessão ou utilização de créditos ilimitados;

VIII A utilização, sem autorização legislativa específica, de recursos do orçamento fiscal e da seguridade social para suprir necessidades ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos especiais;

IX A instituição de fundos especiais de qualquer natureza, sem previa autorização legislativa.

§ 1º - Os créditos adicionais especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

§ 2º - A abertura de créditos extraordinários somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de calamidade pública, observado o disposto no artigo 54 desta Lei Orgânica.

SEÇÃO III

DAS EMENDAS AOS PROJETOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 111 – Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais suplementares e especiais serão apreciados pela Câmara Municipal, na forma do Regimento Interno.

§ 1º - Caberá à Comissão Permanente de Orçamento e Finanças:

I Examinar e emitir parecer sobre projetos de plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual e sobre as contas do Município apresentados anualmente pelo Prefeito;

II Examinar e emitir parecer sobre os planos e programas municipais, acompanhar e fiscalizar as operações resultantes ou não da execução do orçamento, sem prejuízo das demais comissões criadas pela Câmara Municipal.

§ 2º - As emendas serão apresentadas na Comissão de Orçamento e Finanças, que sobre elas emitirá parecer, e serão apreciadas, na forma do Regimento Interno, pelo Plenário da Câmara Municipal.

§ 3º - As emendas ao projeto de Lei do orçamento anual, ou aos projetos que o modifiquem, somente poderão ser aprovadas caso:

I Sejam compatíveis com o plano plurianual e com a Lei de diretrizes orçamentárias;

II Indique os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídas as que incidiam sobre:

a) Dotações para pessoal e seus encargos;

b) Serviço da dívida;

c) Transferências tributárias para autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;

III Sejam relacionadas;

a) Com a correção de erros ou omissões;

b) Com os dispositivos do texto do projeto de Lei.

§ 4º - As emendas ao projeto de Lei de diretrizes Orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual.

§ 5º - O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificações nos projetos a que se refere este artigo, enquanto não iniciada a votação na Comissão de Orçamento e Finanças da parte cuja alteração é proposta.

§ 6º - Os projetos de lei do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual serão enviados pelo Prefeito Municipal nos termos de

lei municipal, enquanto não vigor a lei complementar de que trata o § 9º, do Art. 165, da Constituição Federal.

§ 7º - Aplicam-se aos projetos referidos neste artigo, no que não contrariar o disposto nesta seção, as demais normas relativas ao processo legislativo.

§ 8º - Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentário anual, ficarem sem despesas correspondentes, poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais com prévia e específica autorização legislativa.

SEÇÃO IV

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 112 – A execução do orçamento do Município se refletirá na obtenção das suas receitas próprias, transferidas e outras, bem como na utilização das dotações consignadas às despesas para a execução dos programas nele determinados, observado sempre o princípio do equilíbrio.

Art. 113 – O Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara farão publicar, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.

Art. 114 – As alterações orçamentárias durante o exercício representar-se-ão:

I Pelos créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

II Pelos remanejamentos, transferências e transposições de recursos de uma categoria de programação para outra.

Parágrafo Único – O remanejamento, a transferência e a transposição somente se realizarão quando autorizados em lei específica que contenha a justificativa.

Art. 115 – Na efetivação dos empenhos, sobre as dotações fixadas para cada despesa, será emitido o documento Nota de Empenho, que conterá as características já determinadas nas normas gerais de Direito Financeiro.

§ 1º - Fica dispensada a emissão da Nota de Empenho nos seguintes casos:

I Despesas relativas a pessoal e seus encargos;

II Contribuições para o PASEP;

III Amortização, juros e serviços de empréstimos e financiamentos obtidos;

IV Despesas relativas a consumo de água, energia elétrica, utilização dos serviços de telefone, postais e telegráficos e outros que vierem a ser definidos por atos normativos próprios.

§ 2º - Nos casos previstos no parágrafo anterior, os empenhos e os procedimentos de contabilidade terão a base legal dos próprios documentos que originarem o empenho.

SEÇÃO V

DA GESTÃO DE TESOUREARIA

Art. 116 – As receitas e as despesas orçamentárias serão movimentadas através de caixa único, regularmente instituído.

Parágrafo Único – A Câmara Municipal poderá ter a sua própria tesouraria, por onde movimentará os recursos que lhe forem liberados.

Art. 117 – as disponibilidades de caixa do Município e de suas entidades de administração indireta, inclusive dos fundos especiais e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, serão depositadas em instituições financeiras oficiais.

Parágrafo Único – As arrecadações das receitas próprias do Município, e de suas entidades de administração indireta poderão ser feitas na rede bancária privada, mediante convênio.

Art. 118 – Poderá ser constituído regime de adiantamento em cada uma das unidades de administração, direta, nas autarquias, nas fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal e na Câmara Municipal para ocorrer às despesas miúdas de pronto pagamento definidas em lei.

SEÇÃO VI

DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL

Art. 119 – A contabilidade do Município obedecerá, na organização do seu sistema administrativo e informativo e nos seus procedimentos, aos princípios fundamentais de contabilidade e às normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 120 – A Câmara Municipal poderá ter sua própria contabilidade.

Parágrafo Único – A contabilidade da Câmara Municipal encaminhará as suas demonstrações até o dia 15 (quinze) de cada mês, para fins de incorporação à contabilidade central da Prefeitura.

SEÇÃO VII

DAS CONTAS MUNICIPAIS

Art. 121 – A fiscalização contábil, financeira e orçamentária será exercida pela Câmara Municipal, pelo controle externo e interno dos poderes Legislativo e Executivo.

§ 1º - A apreciação das contas do Prefeito e da Mesa da Câmara, e o acompanhamento das atividades financeiras e orçamentárias será exercida pela Câmara Municipal com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º - O Tribunal de Contas emitirá parecer sobre as contas que o Prefeito deve prestar podendo determinar a realização de inspeção, observando:

I As contas do ano anterior serão apreciadas no exercício financeiro seguinte;

II A Câmara Municipal somente poderá julgar as contas do Prefeito após parecer prévio do Tribunal de Contas, e este parecer somente deixará de prevalecer elo voto de dois terços dos seus membros;

III Rejeitadas as contas, a Mesa da Câmara remeterá, em cinco dias, todo o processo ao Ministério Público, que adotará os procedimentos legais cabíveis.

Art. 122 – Até 60 (sessenta) dias após o início da Sessão Legislativa de cada ano, o Prefeito Municipal encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado ou órgão equivalente às contas do Município, que se comporão de:

I Demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras da administração direta e indireta, inclusive dos fundos especiais e de fundação instituídos e mantidos pelo Poder Público;

II Demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras consolidadas dos órgãos da administração direta com as dos fundos especiais, das fundações e das autarquias, instituídos e mantidos pelo poder Público Municipal.

III Demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras consolidadas das empresas municipais.

IV Notas explicativas às demonstrações de que trata este artigo;

V Relatório circunstanciado da gestão dos recursos públicos municipais no exercício demonstrado.

SEÇÃO VIII

DA PRESTAÇÃO E TOMADAS DE CONTAS

Art. 123 – São sujeitos a tomadas ou à prestação de contas os agentes da administração municipal responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Pública Municipal.

§ 1º - O tesoureiro do Município, ou servidor que exerça a função, fica obrigado à apresentação do boletim diário de tesouraria que será afixado em local próprio na sede da Prefeitura Municipal.

§ 2º - Os demais agentes municipais apresentarão as suas respectivas prestações de contas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente àquele em que o valor tenha sido recebido.

SEÇÃO IX

DO CONTROLE INTERNO INTEGRADO

Art. 124 – Os Poderes Executivo e Legislativo manterão, de forma integrada, um sistema de controle interno, apoiado nas informações contábeis, com objetivo de:

I Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas do Governo Municipal;

II Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado;

III Exercer o controle de empréstimos e dos financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.

CAPÍTULO VI

DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 125 – Compete ao Prefeito Municipal à administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara quanto àquele empregados nos serviços desta.

Art. 126 – A alienação de bens municipais se fará de conformidade com a legislação pertinente.

Art. 127 – A afetação e a desafetação de bens municipais dependerá de lei.

Parágrafo Único – As áreas transferidas ao Município, em decorrência da aprovação de loteamento, são consideradas bens dominiais enquanto não se efetivarem benfeitorias que lhes dêem outra destinação.

Art. 128 – O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão, permissão ou autorização, conforme o interesse público o exigir.

Parágrafo Único – O Município poderá ceder seus bens a outros órgãos públicos, inclusive os da administração indireta, desde que atendido o interesse público.

Art. 129 – O Município poderá ceder a particulares, para serviços de caráter transitório, conforme regulamentação a ser expedida pelo Prefeito Municipal, máquinas e operadores da Prefeitura, desde que os serviços da Municipalidade não sofram prejuízo e o interessado recolha, previamente, a remuneração arbitrada e assine termo de responsabilidade pela conservação e devolução dos bens cedidos.

Art. 130 – A concessão administrativa dos bens municipais de uso especial e dominial dependerá de lei e de licitação e far-se-á mediante contrato por prazo determinado, sob pena de nulidade do ato.

§ 1º - A licitação poderá ser dispensada nos casos permitidos na legislação aplicável.

§ 2º - A Permissão, que poderá incidir sobre qualquer bem público, será feita mediante licitação, a título precário e por decreto.

§ 3º - A autorização, que poderá incidir sobre qualquer bem público, será feita por portaria, para atividades ou usos específicos e transitórios.

Art. 131 – Nenhum servidor será dispensado, transferido exonerado ou terá aceito o seu pedido de exoneração ou rescisão, sem que o órgão responsável pelo controle de bens patrimoniais da Prefeitura ou da Câmara ateste que o mesmo devolveu os bens móveis do Município que estavam sob sua guarda.

Art. 132 – O órgão competente do Município será obrigado, independentemente de despacho de qualquer autoridade, a abrir inquérito ad-

ministrativo e propor, se for o caso, a competente ação civil e penal contra qualquer servidor, sempre que forem apresentadas denúncias contra o extravio ou danos de bens municipais.

Art. 133 – O Município, preferentemente à venda ou à doação de bens imóveis, concederá direito real de uso, mediante concorrência.

Parágrafo Único – A concorrência poderá ser dispensada quando o uso se destinar a concessionário de serviço público, a entidades assistências, ou verificar-se relevante interesse público na concessão, devidamente justificado.

CAPÍTULO VII

DAS OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 134 – É de responsabilidade do Município, mediante licitação e de conformidade com os interesses e as necessidades da população, prestar serviços públicos, podendo contratá-los com particulares, através de processo licitatório.

Art. 135 – Nenhuma obra pública, salvo os casos de extrema urgência devidamente justificados, será realizada sem que conste:

I O respectivo projeto;

II O orçamento de seu custo;

III A indicação dos recursos financeiros para o atendimento das respectivas despesas;

IV A viabilidade do empreendimento, sua conveniência e oportunidade para o interesse público;

V Os prazos para seu início e término.

Art. 136 – A concessão ou a permissão de serviço público somente será efetivada com a autorização da Câmara Municipal e mediante contrato, precedido de licitação.

§ 1º - Serão nulas de pleno direito às concessões e as permissões, bem como qualquer autorização para exploração de serviço público, feitas em desacordo com o estabelecido neste artigo.

§ 2º - Os serviços concedidos ou permitidos ficarão sempre sujeitos à regulamentação e à fiscalização da administração municipal, cabendo ao Prefeito Municipal aprovar as tarifas respectivas.

Art. 137 – Os usuários estarão representados nas entidades prestadoras de serviços públicos, na forma que dispuser a legislação municipal, assegurando-se sua participação em decisões relativas a:

I Planos e programas de expansão de serviços;

II Revisão da base de cálculo dos custos operacionais;

III Política tarifária;

IV Nível de atendimento da população em termo de quantidade e qualidade;

V Mecanismos para atender pedidos e reclamações dos usuários, inclusive para apuração de danos causados a terceiros.

Parágrafo Único – Em se tratando de empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, a obrigatoriedade mencionada neste artigo deverá constar do contrato de concessão ou permissão.

Art. 138 – As entidades prestadoras de serviços públicos são obrigadas, pelo menos uma vez por ano, a dar ampla divulgação de suas atividades. Informando, em especial, sobre planos de expansão, aplicação de recursos financeiros e realização de programas de trabalho.

Art. 139 – Nos contratos de concessão ou permissão de serviços públicos serão estabelecidos, entre outros:

I Os direitos do usuário, inclusive as hipóteses de gratuidade;

II As regras para a remuneração do capital para garantir o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;

III As normas que possam comprovar eficiência no atendimento do interesse público, bem como permitir a fiscalização pelo Município, de modo a manter o serviço contínuo, adequado e acessível;

IV As regras para orientar a revisão periódica das bases dos custos operacionais e da remuneração do capital, ainda que estipulada em contrato anterior;

V A remuneração dos serviços prestados aos usuários diretos, assim como a possibilidade de cobertura dos custos por cobrança a outros agentes beneficiados pela existência dos serviços;

VI As condições de prorrogação, caducidade, rescisão e reversão da concessão ou permissão.

Parágrafo Único – Na concessão ou na permissão de serviços públicos, o Município reprimirá qualquer forma de abuso do poder econômico, principalmente as que visem a dominação do mercado, a exploração monopolista e o aumento abusivo de lucros.

Art. 140 – O Município poderá revogar a concessão ou a permissão dos serviços que foram executados em desconformidade com o contrato ou ato pertinente, bem como daquelas que se revelarem manifestamente insatisfatórias para o atendimento dos usuários.

Art. 141 – As licitações para a concessão ou permissão de serviços públicos deverão ser precedidas de ampla publicidade, inclusive em jornais da capital do Estado, mediante edital ou comunicado resumido.

Art. 142 – As tarifas dos serviços públicos prestados diretamente pelo Município, ou por órgãos de sua administração descentralizada, serão fixadas pelo Prefeito Municipal, cabendo à Câmara Municipal definir os serviços que serão remunerados pelo custo, acima do custo e abaixo do custo, tendo em vista seu interesse econômico e social.

Parágrafo Único – Na formação de custo de serviços de natureza industrial computar-se-ão, além das despesas operacionais e administrativas, as reservas para a depreciação e reposição dos equipamentos e instalações, bem como previsão para expansão dos serviços.

Art. 143 – O Município poderá consorciar-se com outros Municípios para a realização de obras ou prestação de serviços públicos de interesse comum.

Parágrafo Único – O Município deverá propiciar meios para criação de órgãos consultivos, nos consórcios, constituídos por cidadãos não pertencentes ao serviço público municipal.

Art. 144 – Ao Município é facultado conveniar com a União ou com o Estado para prestação de serviços públicos de sua competência privativa, quando lhe faltarem recursos técnicos ou financeiros para a execução dos serviços em padrões adequados, ou quando houver interesse mútuo para a celebração do convênio.

Parágrafo Único – Na celebração de convênios, de que trata este artigo, deverá o Município:

I Propor plano de expansão dos serviços públicos;

II Propor critérios para fixação de tarifas;

III Realizar avaliação periódica da prestação de serviços.

Art. 145 – A criação pelo Município de entidade de administração indireta para execução de obras ou prestação de serviços públicos só será permitida caso a entidade possa assegurar sua auto sustentação financeira.

Art. 146 – Os órgãos colegiados das entidades de administração indireta do Município terão a participação obrigatória de uma representante de seus servidores, eleitos por estes mediante voto direto e secreto, conforme regulamentação a ser expedida por ato do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VIII

DOS DISTRITOS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 147 – Nos distritos, exceto no da sede, haverá um Conselho Distrital composto por três conselheiros eleitos pela respectiva população e um Administrador Distrital, nomeado em comissão, pelo Prefeito Municipal.

Art. 148 – A instalação de Distrito novo dar-se-á com a posse do Administrador e do Conselho Distrital perante o Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – O Prefeito Municipal comunicará ao Secretário do Interior e Justiça do Estado, ou a quem lhe fizer a vez, e à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para os devidos fins, a instalação do Distrito.

Art. 149 – A eleição dos Conselheiros Distritais e de seus respectivos Suplentes ocorrerá 45 (quarenta e cinco) dias após a posse do Prefeito Municipal, cabendo à Câmara Municipal adotar as providências necessárias à sua realização, observado o disposto nesta Lei Orgânica.

§ 1º - O voto para Conselheiro Distrital não será obrigatório.

§ 2º - Qualquer eleitor, residente no Distrito onde se realizar a eleição, poderá candidatar-se ao conselho Distrital, independentemente de filiação partidária.

§ 3º - A mudança de residência para fora do Distrito implicará a perda do mandato de Conselheiro Distrital.

§ 4º - O mandato dos Conselheiros Distritais terminará junto com o do Prefeito Municipal.

§ 5º - A Câmara Municipal editará, até 15 (quinze) dias antes da data da eleição dos conselhos Distritais, por meio de Decreto Legislativo, as instruções para inscrição de candidatos, coleta de votos e apuração dos resultados.

§ 6º - Quando se tratar de Distrito novo, a eleição dos Conselhos Distritais será realizada 90 (noventa) dias após a expedição da Lei de criação, cabendo à Câmara Municipal regulamentá-la na forma do parágrafo anterior.

§ 7º - Na hipótese do parágrafo anterior, a posse dos Conselheiros Distritais e do Administrador Distrital dar-se-á 10 (dez) dias após a divulgação dos resultados da eleição.

SEÇÃO II

DOS CONSELHEIROS DISTRITAIS

Art. 150 – Os Conselheiros Distritais, quando de sua posse, proferirão o seguinte juramento:

“prometo cumprir dignamente o mandato a mim confiado, observando as leis e trabalhando pelo engrandecimento do Distrito que represento.”

Art. 151 – A função do Conselheiro Distrital constitui serviço público relevante e será exercida gratuitamente.

Art. 152 – O Conselho Distrital reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês, nos dias estabelecidos em seu Regimento Interno e, extraordinariamente, por convocação do Prefeito Municipal ou do Administrador Distrital, tomando suas deliberações por maioria de votos.

§ 1º - As reuniões do conselho Distrital serão presididas pelo Administrador Distrital, que não terá direito a voto.

§ 2º - Servirá de Secretário um dos Conselheiros, eleito pelos seus pares.

§ 3º - Os serviços administrativos do Conselho distrital serão providos pela Administração Distrital.

§ 4º - Nas reuniões do Conselho Distrital, qualquer cidadão, desde que resida no Distrito, poderá usar da palavra, na forma que dispuser o Regimento Interno do Conselho.

Art. 153 – Nos casos de licença ou de vaga de membro do Conselho Distrital, será convocado o respectivo suplente.

Art. 154 – Compete ao Conselho Distrital:

I Elaborar seu Regimento Interno;

II Elaborar, com a colaboração do Administrador Distrital e da população, a proposta orçamentária anual do Distrito e encaminhá-la ao Prefeito Municipal, nos prazos fixados por este;

III Opinar, obrigatoriamente, no prazo de 10(dez) dias, sobre a proposta de Plano Plurianual no que concerne ao Distrito, antes de seu envio pelo Prefeito à Câmara Municipal;

IV Fiscalizar as repartições municipais no Distrito e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Distrital;

V Representar ao Prefeito ou à Câmara Municipal sobre qualquer assunto de interesse do Distrito;

VI Dar parecer sobre reclamações, representações e recursos de habitantes do Distrito, encaminhando-o ao poder competente;

VII Colaborar com a Administração Distrital na prestação dos serviços públicos;

VIII Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo Governo Municipal.

SEÇÃO III

DO ADMINISTRADOR DISTRITAL

Art. 155 – O Administrador Distrital terá a remuneração que lhe for fixada na legislação municipal.

Parágrafo Único – Criado o Distrito, fica o Prefeito Municipal autorizado a criar o respectivo cargo de Administração Distrital.

Art. 156 – Compete ao Administrador Distrital:

I Executar, e fazer executar, na parte que lhe couber, as leis e os demais atos emanados dos poderes competentes;

II Coordenar e supervisionar os serviços públicos distritais de acordo com que for estabelecido nas leis e nos regulamentos;

III Propor ao Prefeito Municipal a admissão e a dispensa dos servidores lotados na Administração Distrital;

IV Promover a manutenção dos bens públicos municipais localizados no Distrito;

V Prestar contas das importâncias recebidas para fazer face às despesas da Administração Distrital, observadas as normas legais;

VI Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo Prefeito Municipal ou pela Câmara Municipal;

VII Solicitar ao Prefeito Municipal as providências necessárias à boa administração do Distrito;

VIII Presidir as reuniões do Conselho Distrital;

IX Executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal e pela legislação pertinente.

CAPÍTULO IX

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 157 – O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único – O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura locais e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 158 – O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e as alternativas para o seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 159 – O planejamento Municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

I Democracia transparência no acesso às informações disponíveis;

II Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

III Complementaridade e integração de políticas, planos e programas setoriais;

IV Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;

V Respeito e adequação à realidade local e regional e consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 160 – A elaboração e a execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do plano diretor e terão acompanhamento e avaliação permanente, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade no horizonte de tempo necessário.

Art. 161 – O planejamento das atividades do Governo Municipal obedecerá às diretrizes deste capítulo e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I Plano diretor;

II Plano de governo;

III Lei de diretrizes orçamentárias;

IV Orçamento anual;

V Plano plurianual;

Art. 162 – Os instrumentos de planejamento municipal mencionado no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos programas setoriais do Município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

SEÇÃO II

DA COOPERAÇÃO AS ASSOCIAÇÕES NO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 163 – O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação das associações representativas da comunidade no planejamento municipal.

Parágrafo Único – Para fins deste artigo, entende-se como associação qualquer grupo organizado, de fins lícitos, que tenham legitimidade para representar seus filiados, independentemente de seus objetivos ou natureza jurídica.

Art. 164 – O Município submeterá à apreciação das associações, antes de encaminhá-los a Câmara Municipal, os projetos de lei do plano plurianual, do orçamento anual e do plano diretor, a fim de receber

sugestões quanto à oportunidade e estabelecimento de prioridades das medidas propostas.

Parágrafo Único – Os projetos de que trata este artigo ficarão à disposição das associações durante 30 (trinta) dias, antes da data fixada para sua remessa à Câmara Municipal.

Art. 165 – A convocação das entidades mencionadas neste capítulo far-se-á por todos os meios à disposição do Governo Municipal.

CAPÍTULO X

DAS POLÍTICAS MUNICIPAIS

SEÇÃO I

DA POLÍTICA DE SAÚDE

Art. 166 – A saúde é direito de todos os munícipes e dever do Poder Público, assegurada mediante políticas sociais e econômicas que visem à eliminação de risco de doenças e outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 167 – Para atingir os objetivos estabelecidos no artigo anterior, o Município promoverá por todos os meios ao seu alcance:

I Condições dignas de trabalho, saneamento, moradia, alimentação, educação, transporte e lazer;

II Respeito ao meio ambiente e controle da poluição ambiental;

III Acesso universal e igualitário de todos os habitantes do Município às ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, sem qualquer discriminação.

Art. 168 – As ações de saúde são de relevância pública, devendo sua execução ser feita preferencialmente, através de serviços públicos e, complementarmente, através de serviços de terceiros.

Parágrafo Único – É vedado ao Município cobrar o usuário pela prestação de serviços de assistência à saúde mantido pelo Poder Público ou contratados com terceiros.

Art. 169 – São atribuições do Município, no âmbito do Sistema Único de Saúde:

I Planejar, organizar, gerir, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;

II Planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação e com sua direção estadual;

III Gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV Executar serviços de:

a) Vigilância epidemiológica;

b) Vigilância sanitária;

c) Alimentação e nutrição;

V Planejar e executar a política de saneamento básico em articulação com o Estado e a União;

VI Executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

VII Fiscalizar as agressões do meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos estaduais e federais competentes, para controlá-los;

VIII Formar consórcios intermunicipais de saúde;

IX Gerir laboratórios públicos de saúde;

X Avaliar e controlar a execução de convênios e contratos, celebrados pelo Município, com entidades privadas prestadoras de serviços de saúde;

XI Autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar-lhes o funcionamento.

Art.170 – As ações e os serviços de saúde realizados no Município integram uma rede regionalizada e hierarquizada constituindo o Sistema Único de Saúde no âmbito do Município, organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

I Comando único exercido pela Secretaria Municipal de Saúde;

II Organização de distritos sanitários com alocação de recursos técnicos e práticas de saúde adequadas à realidade epidemiológica local;

III Participação, em nível de decisão, de entidades representativas dos usuários, dos trabalhadores de saúde e dos representantes governamentais na formulação, gestão e controle da política municipal e das ações de saúde através de Conselho Municipal, de caráter deliberativo e paritário;

IV Direito do indivíduo de obter informações e esclarecimentos sobre assuntos pertinentes à promoção, proteção e recuperação de sua saúde e da coletividade.

Parágrafo Único – Os limites dos distritos sanitários referidos no inciso III constarão do Plano Diretor de Saúde e serão fixados segundo os seguintes critérios:

I Área geográfica de abrangência;

II A descrição de clientela;

III Resolutividade de serviços à disposição da população

Art. 171 – O Prefeito convocará, semestralmente, o Conselho Municipal de Saúde para avaliar a situação do Município, com ampla participação da sociedade, e fixar as diretrizes gerais da política de saúde do Município.

Art. 172 – A lei disporá sobre a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde que terá as seguintes atribuições:

I Formular a política municipal de saúde, a partir das diretrizes emanadas da Conferência municipal de saúde.

II Planejar e fiscalizar a distribuição dos recursos destinados à saúde;

III Aprovar a instalação e o funcionamento de novos serviços públicos ou privados de saúde, atendidas as diretrizes do plano municipal de saúde.

Art. 173 – As instituições privadas poderão participar de forma complementar do Sistema Único de Saúde, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência às entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

Art. 174 – O Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, será financiado com recursos do orçamento do Município, do Estado, da União e da seguridade social, além de outras fontes.

§ 1º - Os recursos destinados às ações e aos serviços de saúde no Município constituirão o Fundo Municipal de Saúde, conforme dispuser a lei.

§ 2º - O montante das despesas de saúde não será inferior a 10% (dez por cento) das despesas globais do orçamento anual do Município.

§ 3º - É vedada a destinação de recursos públicos para o auxílio ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

SEÇÃO II

DA POLÍTICA EDUCACIONAL, CULTURAL E DESPORTIVA

Art. 175 – O ensino ministrado nas escolas municipais será gratuito.

Art. 176 – O Município manterá:

I Ensino fundamental obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso a ele na idade própria;

II Atendimento educacional especializado aos portadores de deficiências físicas e mentais;

III Atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a seis anos de idade;

IV Ensino noturno regular, adequado às condições do educando;

V Atendimento ao educando, no ensino fundamental, por meio de programas suplementares de fornecimento de material didático, transporte escolar, alimentação e assistência à saúde.

Art. 177 – O Município promoverá anualmente, o recenseamento da população escolar e fará a chamada dos educandos.

Art. 178 – O Município zelar, por todos os meios ao seu alcance, pela permanência do educando na escola.

Art. 179 – O calendário escolar municipal será flexível e adequado às peculiaridades climáticas e às condições sociais e econômicas dos alunos.

Art. 180 – Os currículos escolares Serão adequados às peculiaridades do Município e valorizarão sua cultura e seu patrimônio histórico, artístico, cultural e ambiental.

Art. 181 – O Município não manterá escolas de segundo grau até que estejam atendidas todas as crianças de idade até quatorze anos, bem como não manterá, nem subvencionará estabelecimentos de ensino superior.

Art. 182 – O Município aplicará, anualmente, nunca menos de 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos e das transferências recebidas do Estado e da União na manutenção e no desenvolvimento do ensino.

Art. 183 – O Município, no exercício de sua competência:

I Apoiará as manifestações da cultura local;

II Protegerá, por todos os meios ao seu alcance, obras, objetos, documentos e imóveis de valor histórico, artístico, cultural e paisagístico.

Art. 184 – Ficam isentos do pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano os imóveis tombados pelo Município em razão de suas características históricas, artísticas, culturais e paisagísticas.

Art. 185 – O Município fomentará as práticas desportivas, especialmente nas escolas a ele pertencentes.

Art. 186 – É vedada ao Município a subvenção de entidades desportivas profissionais.

Art. 187 – O Município incentivará o lazer, como forma de promoção social.

Art. 188 – O Município deverá estabelecer e implantar políticas de educação para a segurança do trânsito, em articulação com o Estado.

SEÇÃO III

DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 189 – A ação do Município no campo da assistência social objetivar, promover:

I A integração do indivíduo ao mercado de trabalho e ao meio social;

II O amparo à velhice e à criança abandonada;

III A integração das comunidades carentes.

Art. 190 – Na formação e desenvolvimento dos programas de assistência social, o Município buscará a participação das associações representativas da comunidade.

SEÇÃO IV

DA POLÍTICA ECONÔMICA

Art. 191 – O Município promoverá o seu desenvolvimento econômico, agindo de modo que as atividades econômicas realizadas em seu território contribuam para elevar o nível de vida e o bem estar da população local, bem como para valorizar o trabalho humano.

Parágrafo Único – Para a consecução do objetivo mencionado neste artigo, o Município atuará de forma exclusiva ou em articulação com a União e/ou com o Estado.

Art. 192 – Na promoção do desenvolvimento econômico, o Município agirá, sem prejuízo de outras iniciativas, no sentido de:

I Fomentar a livre iniciativa;

II Privilegiar a geração de emprego;

III Utilizar tecnologias de mão-de-obra;

IV Racionalizar a utilização de recursos naturais;

V Proteger o meio ambiente;

VI Proteger os direitos dos usuários dos serviços públicos e dos consumidores;

VII Dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil, às micro empresas e às pequenas empresas locais considerando sua contribuição para a democratização de oportunidades econômicas, inclusive para os grupos sociais mais carentes;

VIII Estimular o associativismo, o cooperativismo e as micro empresas;

IX Eliminar entraves burocráticos que possam limitar o exercício da atividade econômica;

X Desenvolver ação direta ou reivindicativa junto a outras esferas de Governo, de modo a que sejam, entre outros, efetivados:

a) Assistência técnica

b) Crédito especializado ou subsidiado;

c) Estímulos fiscais e financeiros;

d) Serviços de suporte informativo ou de mercado.

Art. 193 – É de responsabilidade do Município, no campo de sua competência, a realização de investimentos para formar e manter a infraestrutura básica capaz de atrair, apoiar ou incentivar o desenvolvimento de atividades produtivas, seja diretamente ou mediante delegação ao setor privado para esse fim.

Parágrafo Único – A atuação do Município dar-se-á, inclusive no meio rural, para a fixação de contingentes populacionais, possibilitando-lhes acesso aos meios de produção e geração de renda e estabelecendo a necessária infraestrutura destinada a viabilizar esse propósito

Art. 194 – A atuação do Município na Zona rural terá como principais objetivos:

I Oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural condições de trabalho e de mercado para os produtores, a rentabilidade dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família rural;

II Garantir o escoamento da produção, sobretudo o abastecimento alimentar;

III Garantir a utilização racional dos recursos naturais.

Art. 195 – Como principais instrumentos para o fomento da produção na zona rural, o Município utilizará a assistência técnica à extensão rural, o armazenamento, o transporte, o associativismo e a divulgação das oportunidades de créditos e de incentivos fiscais.

Art. 196 – O Município poderá consorciar-se com outras municipalidades com vista ao desenvolvimento de atividades econômicas de interesse comum, bem como integrar-se em programas de desenvolvimento regional a cargo de outras esferas de Governo.

Art. 197 – O Município desenvolverá esforços para proteger o consumidor através de:

I Orientação e gratuidade de assistência jurídica, independentemente da situação social e econômica do reclamante;

II Criação de órgãos, no âmbito da Prefeitura ou da Câmara Municipal, para defesa do consumidor;

III Atuação coordenada com a União e o Estado.

Art. 198 – O Município dispensará tratamento jurídico diferenciado à micro empresa e à empresa de pequeno porte, assim definidas em legislação municipal.

Art. 199 – Às micro empresas de pequeno porte municipais serão concedidos os seguintes favores fiscais:

I Dispensa da escrituração dos livros fiscais estabelecidos pela legislação tributária do Município em que intervierem;

II Autorização para utilizarem modelo simplificado de nota fiscais de serviços ou cupom de máquinas registradora, na forma definida por instrução do órgão fazendário da Prefeitura.

Parágrafo Único – O tratamento diferenciado, previsto neste artigo, será dado aos contribuintes citados, desde que atendam às condições estabelecidas na legislação específica.

Art. 200 – O Município, em caráter e por prazo limitado definido em ato do Prefeito, permitirá às micro empresas se estabelecerem na residência de seus titulares, desde que não prejudiquem as normas ambientais, de segurança, de silêncio, de trânsito e de saúde pública.

Parágrafo Único – As micro empresas, desde que trabalhadas exclusivamente pela família, não terão seus bens, ou os de seus proprietários, sujeitos à penhora pelo Município para pagamento de débito decorrente de sua atividade produtiva.

Art. 201 – Fica assegurada às micro empresas, ou empresas de pequeno porte, a simplificação ou a eliminação, através de ato do Prefeito, de procedimentos administrativos em seu relacionamento com a administração municipal, direta ou indireta, especialmente em exigências relativas às licitações.

Art. 202 – Os portadores de deficiência física e de limitação sensorial, assim como as pessoas idosas, terão prioridade para exercer o comércio eventual ou ambulante no Município.

SEÇÃO V

DA POLÍTICA URBANA

Art. 203 – A política urbana, a ser formulada no âmbito do processo de planejamento municipal, terá por objetivo o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e o bem estar dos seus habitantes, em consonância com as políticas sociais e econômicas do Município.

Parágrafo Único – O desenvolvimento das funções sociais da cidade dependem do acesso de todos os cidadãos aos bens e aos serviços urbanos, assegurando-lhes condições de vida e moradia compatíveis com o estágio de desenvolvimento do Município.

Art. 204 – O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

§ 1 – O plano diretor fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental, natural e construído, e o interesse da coletividade.

§ 2º - O plano diretor deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da comunidade diretamente interessada.

§ 3º - O plano diretor definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais será exigido aproveitamento adequado nos termos previsto na Constituição Federal.

Art. 205 – Para assegurar as funções sociais da cidade, o Poder Executivo deverá utilizar os instrumentos jurídicos, tributários, financeiros e de controle urbanístico existente e à disposição do Município.

Art. 206 – O Município promoverá, em consonância com sua política urbana e respeitadas as disposições do plano diretor, programas de habitação popular, destinados a melhorar as condições de moradia da população carente do Município.

§ 1º - A ação do Município deverá orientar-se para:

I Ampliação o acesso a lotes mínimos, dotados de infra-estrutura básica e servidos por transporte coletivo;

II Estimular e assistir tecnicamente, projetos comunitários e associativos de construção de habitação e de serviços;

III Urbanizar, regularizar e titular as áreas ocupadas por população de baixa renda, passíveis de urbanização.

§ 2º - Na promoção de seus programas de habitação popular, o Município deverá articular-se com os órgãos estaduais regionais e federais competentes e, quando couber, estimular a iniciativa privada a contribuir para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população.

Art. 207 – O Município, em consonância com a sua política urbana e segundo o disposto em seu plano diretor, deverá promover programas básicos destinados a melhorar as condições sanitárias e ambientais das áreas urbanas e os níveis de saúde da população.

Parágrafo Único – A ação do Município deverá orientar-se para:

I Ampliar progressivamente a responsabilidade local pela preservação de serviços de saneamento básico;

II Executar programas de saneamento em áreas pobres, atendendo à população de baixa renda, com soluções adequadas e de baixo custo para o abastecimento de água e esgoto sanitário;

III Executar programas de educação sanitária e melhorar o nível de participação das comunidades na solução de seus problemas de saneamento;

IV Levar a prática, pelas autoridades competentes, de tarifas sociais para os serviços de água.

Art. 208 – O Município deverá manter articulação permanente com os demais municípios de sua região e com o Estado, visando à racionalização da utilização dos recursos hídricos e das bacias hidrográficas, respeitadas as diretrizes estabelecidas pela União.

Art. 209 – O Município, na prestação de serviços de transporte público, fará obedecer aos seguintes princípios básicos:

I Segurança e conforto dos passageiros, garantindo acesso especial às pessoas portadoras de deficiências físicas;

II Prioridade a pedestres e usuários dos serviços;

III Tarifa social, assegurada à gratuidade aos maiores de 65 (sessenta e cinco) anos;

IV Proteção ambiental contra a poluição atmosférica e sonora;

V Integração entre sistemas e meios de transporte e racionalização de itinerários;

VI Participação das entidades representativas da comunidade e dos usuários no planejamento e na fiscalização dos serviços.

Art. 210 – O Município, em consonância com sua política urbana e segundo o disposto em seu plano diretor, deverá promover planos e programas setoriais destinados a melhorar as condições do transporte público, da circulação de veículos e da segurança do trânsito.

SEÇÃO VI

DA POLÍTICA DO MEIO AMBIENTE

Art. 211 – O Município deverá atuar no sentido de assegurar a todos os cidadãos o direito ao meio ambiente ecologicamente saudável e equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à qualidade de vida.

Parágrafo Único – Para assegurar a efetividade desse direito incumbe ao Município;

I Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

II Definir, em lei complementar, os espaços territoriais do Município e seus componentes a serem especialmente protegidos e a forma de permissão para a alteração e supressão, vedadas qualquer utilização que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;

III Exigir, na forma da lei, para a instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, estudos prévios de impacto ambiental, a que dará publicamente;

IV Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

V Promover a educação ambiental, como matéria obrigatória, na sua rede de ensino e a conscientização da comunidade para preservação do meio ambiente.

VI Proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma de lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção das espécies e submetam animais à crueldade;

VII Articular-se com os órgãos estaduais, regionais e federais competentes e ainda, quando for o caso, com outros municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental.

Art. 212 – O Município deverá atuar mediante planejamento, controle e fiscalização das atividades públicas ou privadas, causadoras efetivas ou potenciais de alterações significativas no meio ambiente.

Art. 213 – O Município, ao promover a ordenação de seu território, definirá zoneamento e diretrizes gerais de ocupação que assegurem a proteção dos recursos naturais, em consonância com o disposto na legislação estadual pertinente.

Art. 214 – A política urbana do Município e o seu plano diretor deverão contribuir para a proteção do meio ambiente, através da adoção de diretrizes adequadas de uso e ocupação do solo urbano.

Art. 215 – Nas licenças de parcelamento, loteamento e localização, o Município exigirá o cumprimento da legislação de proteção ambiental emanada da União e do Estado.

Art. 216 – As empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos deverão atender rigorosamente aos dispositivos de proteção ambiental em vigor, sob pena de não ser renovada a concessão ou permissão pelo Município.

Art. 217 – O Município assegurará a participação das entidades representativas da comunidade no planejamento e na fiscalização de proteção ambiental, garantindo o amplo acesso dos interessados às informações sobre as fontes de poluição e degradação ambiental ao seu dispor.

SEÇÃO VII

DO ÍNDIO

Art. 218 – Município cooperará com a União e o Estado, dentro de sua área territorial e competencial, na proteção dos bens dos índios, no reconhecimento de seus direitos originários sobre as terras que tradicionalmente ocupam e no respeito à sua organização social, seus usos, costumes, línguas e tradições.

§ 1º - O Poder Público organizará estudos, pesquisas e programas, inclusive através de convênios, sobre a língua, as artes e a escultura indígena, visando preservar e valorizar sua forma de expressão tradicional.

§ 2º - O Município, através de convênios, ou por sua própria iniciativa, assegurará às comunidades indígenas, em seu próprio “habitat”, a

proteção e a assistência social e de saúde, respeitando-se a medicina nativa.

§ 3º - O Município, com o auxílio da União e do Estado, promoverá o ensino regular às comunidades indígenas.

§ 4º - O Município, concorrentemente com a União e o Estado, zelará pela preservação ambiental das terras indígenas.

ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 1º - A remuneração do Prefeito Municipal não poderá ser inferior à remuneração paga a servidor do Município, na data de sua fixação.

Art. 2º - Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias destinadas a Câmara Municipal, inclusive os créditos suplementares e especiais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 (vinte) de cada mês, na forma que dispuser a Lei Complementar a que se refere o artigo 165, § 9º, da Constituição Federal.

Parágrafo Único – Os recursos destinados a despesas de capital serão repassados à Câmara Municipal de conformidade com o comportamento da Receita.

Art. 3º - A eleição do Conselho Distrital ocorrerá 180 (cento e oitenta) dias após a promulgação desta Lei Orgânica, observando-se, no que couber, o nela disposto o assunto.

Art. 4º - O Município comemorará, anualmente, no dia 19 de Março, a sua fundação, cuja data será considerada feriado municipal.

Parágrafo Único – A lei disporá sobre a fixação de outras datas comemorativas de alta significação para o Município.

Art. 5º - O Município não poderá dar nomes de pessoas vivas a logradouros ou bens públicos de qualquer natureza.

Art. 6º - A revisão global desta Lei Orgânica far-se-á automaticamente, após a revisão das constituições federal e estadual.

Art. 7º - O Município mandará imprimir esta Lei Orgânica para distribuição gratuita nas escolas e entidades representativas da comunidade, de modo que se faça a mais ampla divulgação do seu conteúdo.

Art. 8º - Ao fazer concurso, os funcionários em exercício terão direito de incorporar, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado ao Município.

Art. 9º - Esta Lei Orgânica, aprovada pela Câmara Municipal, será por ela promulgada e entrarão em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José do Xingu, 20 de Dezembro de 1.994.

Vereadores Constituintes: ROSANA PEREIRA DE ARAÚJO ROCHA – Presidente; AROLD CARVALHO BRITO – Vice- Presidente; ANACI RIBEIRO DE SOUZA – 1º Secretário; GILBERTO MENDES LEONCINI – 2º Secretário; JORGE DIVINO DA SILVA – Relator Geral; ANTONIO MARINHO RICARDO; DOMINGOS NUNES DE OLIVEIRA; MARIA APARECIDA COSTA e OSMAR REMPEL.

ÍNDICE

Título I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES -----03

Título II

DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO-----04

Capítulo II

DAS VEDAÇÕES -----05

Título III

Do Governo Municipal

Capítulo I

DOS PODERES MUNICIPAIS-----06	Subseção III
Capítulo II	DAS LEIS -----20
Do Poder Legislativo	Capítulo III
Seção I	Do Poder Executivo
DA CÂMARA MUNICIPAL-----06	Seção I
Seção II	DO PREFEITO MUNICIPAL-----23
DA POSSE -----07	Seção II
Seção III	DAS PROIBIÇÕES -----24
DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL-----07	Seção III
Seção IV	DAS LICENÇAS -----25
DO EXAME DAS CONTAS MUNICIPAIS-----10	Seção IV
Seção V	DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO-----25
DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS -----11	Seção V
Seção VI	DA RESPONSABILIDADE DO PREFEITO-----
DA ELEIÇÃO DA MESA-----12	-27
Seção VII	Seção VI
DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA-----12	DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA-----27
Seção VIII	Seção VII
DAS SESSÕES -----	DOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO-----
-13	-28
Seção IX	Seção VIII
DAS COMISSÕES -----14	DA CONSULTA POPULAR-----29
Seção X	Título III
DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL-----15	Da Administração Municipal
Seção XI	Capítulo I
DO VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA -----16	DISPOSIÇÕES GERAIS-----
Seção XII	-29
DO SECRETÁRIO DA CÂMARA -----16	Capítulo II
Seção XIII	DOS ATOS MUNICIPAIS-----31
Dos Vereadores	Capítulo III
Subseção I	DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS-----32
DISPOSIÇÕES GERAIS-----	Capítulo IV
-16	DOS PREÇOS PÚBLICOS -----
Subseção II	-34
DAS INCOMPATIBILIDADES-----17	Capítulo V
Subseção III	Dos Orçamentos
DO VEREADOR SERVIDOR PÚBLICO-----	Seção I
-18	DISPOSIÇÕES GERAIS-----
Subseção IV	-35
DAS LICENÇAS -----18	Seção II
Subseção V	DAS VEDAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS -----36
DA CONVOCAÇÃO DOS SUPLENTES -----	Seção III
-19	DAS EMENDAS AOS PROJETOS ORÇAMENTÁRIOS -----
Seção XIV	-36
Do Processo Legislativo	Seção IV
Subseção I	DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA -----38
DISPOSIÇÃO GERAL-----19	SEÇÃO V
Subseção II	DA GESTÃO DE TESOURARIA-----38
DAS EMENDA Á LEI ORGÂNICA -----19	Seção VI
	DA ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL -----39

Seção VII	
DAS CONTAS MUNICIPAIS-----	39
Seção VIII	
DAS PRESTAÇÃO E TOMADA DE CONTRAS-----	40
Seção IX	
DO CONTROLE INTERNO INTEGRADO-----	41
Capítulo VI	
DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS-----	41
Capítulo VII	
DAS OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS-----	42
Capítulo VIII	
Dos Distritos	
Seção I	
DISPOSIÇÕES GERAIS-----	45
Seção II	
DOS CONSELHEIROS DISTRITAIS-----	46
Seção III	
DO ADMINISTRADOR DISTRITAL-----	47
Capítulo IX	
Do Planejamento Municipal	
Seção I	
DISPOSIÇÕES GERAIS-----	48
Seção II	
DA COOPERAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES NO PLANEJAMENTO -----	49
Capítulo X	
Das Políticas Municipais	
DA POLÍTICA DE SAÚDE-----	49
Seção II	
DA POLÍTICA EDUCACIONAL -----	52
Seção III	
DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-----	53
Seção IV	
DA POLÍTICA ECONÔMICA -----	53
Seção V	
DA POLÍTICA URBANA-----	56
Seção VI	
DA POLÍTICA DO MEIO AMBIENTE-----	58

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

REPUBLICADO

O Prefeito Municipal de Tabaporã Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, **RATIFICA** a presente dispensa de Licitação enquadrada no Inciso I, do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como o previsto no art. 2º inciso I da Lei Municipal nº 977 de 13/04/2015, que corrigiu monetariamente os valores das modalidades licitatórias, e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Geral do Muni-

cípio, para que se proceda a contratação da Empresa, **JS DISTRIBUIDORA DE PEÇAS S.A.**, devidamente inscrita junto no CNPJ/M.F. sob o nº 04.185.887/0001-99, para o fornecimento de peças para manutenção e recuperação do **MICRO ONIBUS DE Nº 14 COD. 17262 PLACA NUG 1687** da frota do Transporte Escolar, pelo valor de **R\$ 13.000,00 (TREZE MIL REAIS)**, correndo tal despesa à conta específica constante da Lei Orçamentária do Município de Tabaporã Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2015. Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Tabaporã, em 04 de Setembro de 2015.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CPL Nº 032/2015

DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CPL Nº 032/2015

Que entre si fazem de um lado o Governo do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº. 37.464.997/0001-40, situada na Avenida Comendador José Pedro Dias, 979/N, nesta cidade de Tabaporã – MT, e de outro lado a Senhora, Débora Cristina de Arruda, brasileira, solteira, portador do C.P. F nº 041.944.301-07 e do CRP nº 2641, residente e domiciliado no Município de Tabaporã, porém, ambos resolveram colocar um fim no CONTRATO PÚBLICO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, a partir desta data, tendo em vista não existir de ambas as partes, interesse na continuidade do mesmo.

Município de Tabaporã-MT. 14 de Setembro de 2015.

Percival Cardoso de Nóbrega

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

Débora Cristina de Arruda

CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

REPUBLICADO

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, **RATIFICO** a presente dispensa de Licitação enquadrada no Inciso II, do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como o previsto no art. 2º inciso II da Lei Municipal nº 977 de 13/04/2015, que corrigiu monetariamente os valores das modalidades licitatórias, e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Geral do Município, para que se proceda a contratação da empresa, **MARIA LUB DE LIMA-ME, C.N.P.J Nº 21.669.771/0001-46**, para prestar serviço médico para atender a população no PSF (IV) e plantões no hospital municipal do Município de Tabaporã/MT, pelo valor de **R\$ 21.061,00 (vinte e um mil e sessenta e um real)**, correndo tal despesa à conta específica constante da Lei Orçamentária do Município de Tabaporã Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2015. Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei nº 8.666/93. Prefeitura Municipal de Tabaporã, em 01 de Setembro de 2015.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA****SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO REFERENTE AO CONTRATO Nº114/
ADM/2015 - CONSTRUTORA ALTO MONTE EIRELI- EPP**

CONTRATO Nº114/ADM/2015	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/ CONSTRUTORA ALTO MONTE EIRELI - EPP / EXECUTAR OBRA DE REFORMA ELÉTRICA BAIXA TENSÃO –AV. JARDIM DA PAZ (RECUPERAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA)./ R\$ 65.480,60 /DATA DA ASSINATURA: 17/08/2015.
-------------------------	--

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 090/2015 - P S 004/2014 - CONVOCAÇÃO****EDITAL COMPLEMENTAR 090/2015****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2014**

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo nº 004/2014, 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. Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Avenida Brasil nº 2350-E Jardim Europa, conforme abaixo relacionados para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

I - Dia 18/09/2015 às 8h00min para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

790 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC					
Nº	INSCRIÇÃO Nº	NOME	OBJETIVA	TOTAL	SITUAÇÃO
65	4251	CELIA APARECIDA DE OLIVEIRA DE SOUZA	45,00	45,00	CLASSIFICADO

II. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração situada à Avenida Brasil nº 2350-E – Jardim Europa, nos dias 21/09/2015 e 22/09/2015 das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original:

- a) Comprovante de Escolaridade;
- b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;
- c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia do CPF do pai, mãe e cônjuge;
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
- g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- h) Carteira de registro profissional e certidão negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence, para os cargos de professor de educação física;
- i) Comprovante de residência;

j) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP;

k) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;

l) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);

m) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);

n) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;

o) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);

q) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

r) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2014);

s) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);

t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

u) Para os cargos da zona indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade na qual pretende trabalhar;

v) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D”, para os cargos de Motorista;

2. O prazo de apresentação segue o item 1 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo constante no item I deste edital.

3. Será desclassificado o candidato que:

- a) – não comparecer na data estipulada no item I;
- b) – não apresentar a documentação exigida no item II do presente Edital;
- c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 17 de Setembro de 2015.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Janine Cristina Gruber Nogueira

Secretária Municipal de Educação e Cultura

**SERRAPREV
BALANÇO FINANCEIRO LIQUIDADO - SERRAPREV**

ESTADO DO MATO GROSSO Data: 31/08/2015
PREFEITURA MUN DE TANGARÁ DA SERRA Página: 1 de 1
SERRAPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
Anexo 13 – Balanço Financeiro Liquidado
Período: Agosto/2015

INGRESSOS	DISPÊNDIOS
-----------	------------

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA(I)	12.534.201,65	0,00	DESPESA ORÇAMENTÁRIA(VI)	4.376.768,20	0,00
VINCULADA	12.534.201,65	0,00	VINCULADA	4.376.768,20	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	12.534.201,65	0,00	PREVIDÊNCIA SOCIAL	4.376.768,20	0,00
RECEBIMENTO EXTRAORÇAMENTÁRIO(III)	577.363,33	0,00	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS(VIII)	2.521.218,16	0,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO EXERCÍCIO	0,00	0,00	(-) AJUSTES DE PERDAS DE INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES	1.943.000,26	0,00
OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS RE	18.101,69	0,00	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DE EXERCÍCIO ANTERIOR	550,72	0,00
CONSIGNAÇÕES	559.261,64		PIS/PASEP A RECOLHER	21.072,63	0,00
			CONSIGNAÇÕES	556.594,55	0,00
SALDO EM ESPÉCIE DO EXERCÍCIO ANTERIOR(IV)	28.886.821,46	28.886.821,46	SALDO EM ESPÉCIE PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)	35.100.400,08	28.886.821,46
BANCO CONTA MOVIMENTO	13.827,40	13.827,40	BANCO CONTA MOVIMENTO	160.195,63	13.827,40
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA	28.872.994,06	28.872.994,06	APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA	34.940.204,45	28.872.994,06
TOTAL (V)=(I+II+III+IV)	41.998.386,44	28.886.821,46	TOTAL (X)=(VI+VII+VIII+IX)	41.998.386,44	28.886.821,46
Tangará da Serra, 31 de agosto de 2015					
HELITON LUIZ DE OLIVEIRA DIRETOR EXECUTIVO			MÔNICA REGINA DE ARAÚJO CRC-MT 13.864/O-1		

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO Nº00040000216/2012/ADM/2015 - TITÂNIA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP

TERMO ADITIVO Nº00040000216/2012/ADM/2015	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/ TITÂNIA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP/QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO REFERENTE AO CONTRATO Nº 216/ADM/2012 / ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº216/ADM/2012 (OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SOLUÇÃO DE CONECTIVIDADE COM SEGURANÇA INTEGRADA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA), PASSANDO A VIGÊNCIA INICIAL DE 01/08/2012 A 01/08/2015 PARA 01/08/2012 A 01/08/2016/ R\$1.210.080,48 / DATA DE ASSINATURA: 17/07/2015
---	---

SERRAPREV
PORTARIA N.º 33/2015

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte para a Sra. Denise Roosevelt Ribeiro Vendrame, em decorrência do falecimento do servidor Sr. Leonardo Cezar Vendrame.”

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, §7º, inciso II, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 33, inciso II, da Lei Municipal n.º 153, de 14 de abril de 2011, que rege a previdência municipal, 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 Complementar n.º 019 de 23 de setembro de 1996, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Magistério Público Municipal, alterada pela Lei Complementar n.º 072 de 30 de abril de 2002, Anexo I – Tabela de Progressão da Lei Complementar n.º 163 de 16 de fevereiro de 2012 que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação de Tangará da Serra, Estado de Mato, com posterior reajuste concedido pela Lei Municipal n.º 4.215 de 28 de maio de 2014 e Lei Municipal n.º 4.418 de 01 de julho de 2015;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento **Sr. Leonardo Cezar Vendrame**, brasileiro, casado, portador da

cédula de identidade RG n.º 009.144 - SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 182.022.501-10, residente e domiciliado neste município, servidor efetivo no cargo de Professor de Matemática – 20 horas, nível “III”, classe “B”, lotado na Secretaria Municipal de Educação, da seguinte forma: para a **Sra. Denise Roosevelt Ribeiro Vendrame**, brasileira, viúva, portadora da cédula de identidade RG n.º 0271578-3 – SEJUSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 318.408.331-49, cônjuge do *de cujus*, o equivalente a 100% (cem por cento), conforme processo administrativo do SERRAPREV, n.º 2015.07.00150P, **a partir de 12/08/2015, data do óbito**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos legais a data de 12/08/2015**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Tangará da Serra/MT, 15 de setembro de 2015.

HELITON LUIZ DE OLIVEIRA

Diretor Executivo do SERRAPREV

Homologo: Prof.º FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO REFERENTE AO CONTRATO Nº102/ADM/2015 - M. J.C. MOURA - ME (MARK SERVICE)

CONTRATO Nº102/ADM/2015	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/ M. J.C. MOURA – ME (MARK SERVICE) /PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÔES DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS UTILIZADOS PELO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA / R\$ 122.207,40 /DATA DA ASSINATURA: 03/08/2015.
-------------------------	--

SERRAPREV
PORTARIA N.º 34/2015

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte para ao filho Alex Bonatto Souza, em decorrência do falecimento do servidor Sr. Gilberto dos Santos.”

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, §7º, inciso II, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 33, inciso II, da Lei Municipal n.º 153, de 14 de abril de 2011, que rege a previdência municipal, 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 Complementar n.º 019 de 23 de setembro de 1996, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Magistério Público Municipal, alterada pela Lei Complementar n.º 072 de 30 de abril de 2002, Anexo I – Tabela de Progressão da Lei Complementar n.º 163 de 16 de fevereiro de 2012 que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação de Tangará da Serra, Estado de Mato, com posterior reajuste concedido pela Lei Municipal n.º 4.215 de 28 de maio de 2014;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento **Sr. Gilberto dos Santos Souza**, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG n.º 608.888 - SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 328.193.581-87, residente e domiciliado neste município, servidor efetivo no cargo de Professor – 30 horas, nível “III”, classe “E”, lotado na Secretaria Municipal de Educação, da seguinte forma: para **Alex Bonatto Souza**, portador da cédula de identidade RG n.º 2946553-2 SESP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 039.442.721-10, **filho menor de de cujus**, o equivalente a 100% (cem por cento), conforme processo administrativo do SERRAPREV, n.º 2015.07.00153P, **a partir de 01/09/2015, data do requerimento**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos legais a data de 01/09/2015**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Tangará da Serra/MT, 16 de setembro de 2015.

HELITON LUIZ DE OLIVEIRA

Diretor Executivo do SERRAPREV

Homologo: Prof.º FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 04/2015

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 04/2015

Termo de Permissão de Uso que entre si celebram o Município de Terra Nova do Norte/MT com a **COM A COOPERATIVA AGROPECUARIA MISTA TERRA NOVA LTDA.**

DE UM LADO, o **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Cloves Felício Vettorato, nº101, centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MILTON JOSÉ TONIAZZO**, de ora em diante denominado simplesmente de **MUNICÍPIO**;

DE OUTRO LADO, a **COM A COOPERATIVA AGROPECUARIA MISTA TERRA NOVA LTDA**, Associação Privada, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 24.702.037/0007-15, com sede na Rod BR 163, s/nº, KM 987, em Terra Nova do Norte/MT, representada por seu presidente, doravante denominado CONVENIADO, resolvem firmar o presente Termo de Permissão de Uso, aprovado pela Lei Municipal nº 1.219, de 09 de Julho de 2015, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO

I - As partes, de comum acordo, estabelecem como objetivo do presente Termo de Permissão de Uso, a cedência dos bens abaixo descritos, para o cumprimento das atividades relacionadas à referida Associação.

§1º – Os bens móveis a serem cedidos são única e exclusivamente os seguintes, constitui-se de:

a) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10251) b) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10252) c) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10253) d) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10254) e) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10255) f) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10256) g) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10257)

§2º - O Termo de Permissão de Uso de que trata o artigo 1º da referida Lei, será firmado por um período de 05 (cinco)anos, a contar da assinatura do presente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - É de responsabilidade do Conveniente/Cedente:

a) Efetuar o inventário dos bens existentes para posterior conferência no recebimento.

b) A cedência do material se dará de forma gratuita.

II - É de responsabilidade do Conveniado/Cessionário:

a. Utilizar o material exclusivamente para os fins autorizados. b. Os bens móveis deverão ser entregues nas mesmas condições recebidas, salvo os desgastes do uso. c. Responsabilizar-se pelo zelo, conservação, manutenção e a execução de reparos quando se fizer necessário. d. Os bens móveis não poderão ser modificados, alterados, transferidos, cedidos, locados e/ou sublocados a terceiros durante o seu prazo de vigência; e. Deverá ser mantido e conservado em perfeitas condições de uso; f. A Associação deverá utilizar-se do bem cedido, segundo sua natureza e destinação, respondendo por perdas e danos, inclusive contra terceiros, devendo empregar todo o zelo na guarda, manutenção e conservação, efetuando todos os reparos necessários, por sua própria e inteira responsabilidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O presente Termo de Permissão de Uso entrará em vigor a partir de sua publicação, e terá vigência pelo período de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por interesse do Município, podendo ser revogado pelo descumprimento de qualquer uma das cláusulas previstas neste instrumento, ou por interesse público, **retornando os bens móveis imediatamente ao Município, sem gerar direito de retenção ou indenização por benfeitorias realizadas pela Associação.**

E por estarem assim, justos e convenientes, firmam o presente em quatro vias de igual teor e forma por um só fim, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus devidos efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT, em 16 de Setembro de 2015.

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal
DANIEL ROBSON SILVA
 Presidente da Cooperativa

Agropecuária Mista
 De Terra Nova.

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 LEI MUNICIPAL Nº 1.230/2015**

LEI MUNICIPAL Nº 1.230/2015

Súmula: **“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO COM A COOPERATIVA AGROPECUARIA MISTA TERRA NOVA LTDA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O SENHOR MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Permissão de Uso, sem ônus de Bem Público com a ASSOCIAÇÃO DA COOPERATIVA AGROPECUARIA MISTA TERRA NOVA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 24.702.037/0007-15, com sede na Rod BR 163, s/n, KM 987, em Terra Nova do Norte/MT.

Art. 2º - O bem, objeto do Termo de Permissão de Uso de que trata o artigo anterior, constitui-se de:

a) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10251) b) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10252) c) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10253) d) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10254) e) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10255) f) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10256) g) 01(um) Tanque Resfriador – Descrição: Resfriador de Leite (VA)1000LT(2) mono 220V para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor. (PLAQUETA: 10257)

Art. 3º - O Termo de Permissão de Uso de que trata o artigo 1º desta Lei, será firmado por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser renovado por igual período, a critério das partes, mediante termo aditivo.

Art.4º - As despesas correrão por conta da Associação beneficiada, podendo retirar os bens do local e se responsabilizar por eventuais danos ou

avarias que por ventura vierem a ocorrer durante todo o processo de retirada, remessa e instalação do bem.

Art. 5º - Os bens ora cedidos em Permissão de Uso serão utilizados exclusivamente pela COOPERATIVA AGROPECUARIA MISTA TERRA NOVA LTDA, visando à utilização a qual servirá para refrigeração de Leite através de expansão direta e sistema de homogeneização automática, através de Moto Redutor.

Parágrafo Único – A Associação não poderá ceder os bens objetos desta lei, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a terceiros, sem autorização prévia e por escrito do Município.

Art. 6º - O Termo de Permissão de Uso deve primar pela observância e cumprimento das normas estabelecidas para a finalidade a que se propõe este instrumento.

Parágrafo Único: O Permissionário será único e exclusivo responsável pelas taxas, impostos, ou qualquer outro tipo de ônus que recaia sobre o bem cedido, bem como pela conservação do mesmo, devendo mantê-lo em plenas condições de uso.

Art. 7º - Caso se torne inconveniente ao interesse público a exploração, direta ou indireta do bem ora cedido, segundo a finalidade prevista no artigo 5º desta Lei, o Município poderá promover rescisão contratual mediante prévia comunicação por escrito ao Permissionário, com antecedência mínima 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único: A Permissão de Uso cessará, de pleno direito, na hipótese modificação e/ou cessação das atividades da Comodatária naquele local.

Art. 8º - Terminado o prazo do instrumento de Termo de Permissão de Uso, salvo os desgastes de uso, o objeto deverá ser restituído ao Município de Terra Nova do Norte/MT, em plenas condições de uso, em sua totalidade.

Art. 9º A minuta de contrato de Termo de Permissão de Uso deverá ser adequada aos termos dispostos nesta Lei.

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis dias do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze.

Milton José Toniazzo

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
 TRINDADE**

DECRETO Nº 088/2015, DE 18 DE SETEMBRO DE 2015

“DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT”.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Ss Trindade – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o interesse público e a necessidade da Administração.

Considerando ainda a **PORTARIA Nº 002/2015**, e o item 7 do Edital do Processo Seletivo nº **001/2015 de 08/01/2015**.

Considerando a urgência na convocação dos aprovados no processo seletivo nº 001/2015.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados para contratação os candidatos aos cargos elencados no anexo I deste Decreto, obedecido à ordem de classificação.

Art. 2º. Os candidatos a ser contratados deverão atender os seguintes procedimentos:

I - comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade - MT, Rua Dr. Mario Correa nº 205, Centro Vila Bela da Ss. Trindade - MT, no período das 07:30 hs as 11:30 h, na data de 18 de setembro de 2015 a 16 de outubro de 2015, nos dias úteis, para apresentarem documentações para a contratação.

II - Para a contratação o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

- a) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I, da CF/88);
- c) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); e CPF
- e) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- f) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- g) Cartão do PIS/PASEP;
- h) Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à contratação;
- i) Título de Eleitor;
- j) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio ou expedida por meio do site: <http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNe...> relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- k) Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;
- l) Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido por médico do trabalho;
- m) 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- n) Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- o) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- p) Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
- q) Declaração contendo endereço residencial;
- r) Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- s) Declaração de Bens e valores;
- t) Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.
- u) Número de Conta Corrente.

Art. 3º. . A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Administrativo Contratual, instituído pela Lei Municipal Nº 1.156/2014, de 23 de dezembro de 2014, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 4º - A critério da Administração, poderá ser prorrogado antes do término do prazo final deste ato, o prazo para apresentação da documentação dos candidatos aprovados.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE

PREFEITO

ANEXO I

DECRETO Nº 088/2015

CARGO: **MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

ORDEM	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	PT.	NP.	PT	MB
15	JOÃO CAMBARA RAMOS	00187	5,00	9,80	0,00	7,40

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE

PREFEITO

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO LEI Nº 1.212/2015

Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT torna público a RETIFICAÇÃO da publicação LEI Nº 1.207/2015, publicado no Publicado no Jornal Oficial dos Municípios, Edição nº 2.311 do dia 15 de setembro de 2015, na página 200.

ONDE SE LÊ: L E I N º 1.207 / 2 0 1 5

“DISPÕE SOBRE PROIBIÇÃO DE VENDAS DE ARMAS BRANCAS POR VENDEDORES AMBULANTES EM VIAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE VILA BELA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, **ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE**, faz saber que o Exmo. Senhor Vereador, **FLÁVIO FERREIRA DE SOUZA**, propôs, a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica impedido à venda e comercialização de toda e qualquer espécie de arma branca por vendedores ambulantes ou em bancas de pequeno comércio em vias públicas no município de Vila Bela.

§ 1º Designa-se arma branca um objeto que possa ser utilizado agressivamente, para defesa ou ataque, mas cuja utilização normal é outra, geralmente o trabalho.

§ 2º Classifica-se arma branca em sete espécies: as cortantes, as perfurantes, as perfurocortantes, as contundentes, as cortocontundentes, as perfurocontundentes, e as perfurocortocontundentes.

Art. 2º O poder executivo na sua competência, fiscalizará o comércio de arma branca no âmbito da municipalidade.

Art. 3º Permitida estrita comercialização às casas comerciais de caça e pesca, ferragem em geral, supermercado, casas veterinárias, lojas de materiais de construção e mercearias.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

LEIA-SE: L E I N º 1.212 / 2 0 1 5

“DISPÕE SOBRE PROIBIÇÃO DE VENDAS DE ARMAS BRANCAS POR VENDEDORES AMBULANTES EM VIAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE VILA BELA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, **ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE**, faz saber que o Exmo. Senhor Vereador, **FLÁVIO FERREIRA DE SOUZA**, propôs, a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica impedido à venda e comercialização de toda e qualquer espécie de arma branca por vendedores ambulantes ou em bancas de pequeno comércio em vias públicas no município de Vila Bela.

§ 1º Designa-se arma branca um objeto que possa ser utilizado agressivamente, para defesa ou ataque, mas cuja utilização normal é outra, geralmente o trabalho.

§ 2º Classifica-se arma branca em sete espécies: as cortantes, as perfurantes, as perfurocortantes, as contundentes, as cortocontundentes, as perfurocontundentes, e as perfurocortocontundentes.

Art. 2º O poder executivo na sua competência, fiscalizará o comércio de arma branca no âmbito da municipalidade.

Art. 3º Permitida estrita comercialização às casas comerciais de caça e pesca, ferragem em geral, supermercado, casas veterinárias, lojas de materiais de construção e mercearias.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

LEI N° 1.212 / 2 0 1 5

“DISPÕE SOBRE PROIBIÇÃO DE VENDAS DE ARMAS BRANCAS POR VENDEDORES AMBULANTES EM VIAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE VILA BELA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, **ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE**, faz saber que o Exmo. Senhor Vereador, **FLÁVIO FERREIRA DE SOUZA**, propôs, a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica impedido à venda e comercialização de toda e qualquer espécie de arma branca por vendedores ambulantes ou em bancas de pequeno comércio em vias públicas no município de Vila Bela.

§ 1º Designa-se **arma branca** um objeto que possa ser utilizado agressivamente, para defesa ou ataque, mas cuja utilização normal é outra, geralmente o trabalho.

§ 2º Classifica-se arma branca em sete espécies: as cortantes, as perfurantes, as perfurocortantes, as contundentes, as cortocontundentes, as perfurocontundentes, e as perfurocortocontundentes.

Art. 2º

O poder executivo na sua competência, fiscalizará o comércio de arma branca no âmbito da municipalidade.

Art. 3º Permitida estrita comercialização às casas comerciais de caça e pesca, ferragem em geral, supermercado, casas veterinárias, lojas de materiais de construção e mercearias.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

LEI N° 1.213/2015, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015

“DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE RUAS, E ALAMEDAS, DO BAIRRO CAPÃO DO CORIXO, LUZ DA SAÚDE E ESPERANÇA, DESTE MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE / MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, **ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE**, faz saber que o Exmo. Senhor Vereador, **Francisco Roobin Profeta Vieira**, propôs, a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º – É denominada de “**Alameda do Porto**” a Travessa situada no Bairro Capão do Corixo II, partindo do Centro rumo ao Bairro Capão do Corixo, após a Rua Dázio Leonardo Ferreira Coelho, posicionada entre a Rua Julião Francisco de Brito e Rua Londrina.

Parágrafo Único

– Coordenadas geográficas Inicial: Latitude 15° 00' 06,9" S, Longitude 59° 57' 07,2" W; ponto final, Latitude 15° 00' 05,0" S, Longitude 59° 57' 02,5" W.

Artigo 2º – É denominada de “Alameda Domingo Forro” a Travessa situada no Bairro Capão do Corixo, Após a Rua do Porto, conforme mencionada no art. 1º desta Lei, posicionada entre a Rua Julião Francisco de Brito e Travessa do Palácio.

Parágrafo Único – Coordenadas geográficas Inicial: Latitude 15° 00' 04,1" S, Longitude 59° 57' 11,4" W; ponto final, Latitude 15° 00' 03,1" S, Longitude 59° 57' 09,1" W.

Artigo 3º – É denominada de “Alameda Evandro Vilas Boas” a Travessa situada no Conjunto Habitacional Vida Nova, Bairro Esperança, posicionada entre a Rua Isaías Gonçalves de Paula em Direção à Avenida Rotary Internacional, paralela à fábrica de tijolos de barro.

Parágrafo Único – Coordenadas geográficas Inicial: Latitude 15° 00' 32,2" S, Longitude 59° 56' 36,5" W; ponto final, Latitude 15° 00' 35,5" S, Longitude 59° 56' 34,9" W.

Artigo 4º – É denominada de “Rua Andreza Cruz de Almeida” a Travessa situada no Conjunto Habitacional Vida Nova, Bairro Luz da Saúde, posicionada entre a Rua Luiz de Albuquerque Pereira Melo e Cáceres em Direção ao Prolongamento da Rua Joaquim Marcelo Profeta da Cruz.

Parágrafo Único – Coordenadas geográficas Inicial: Latitude 15° 00' 32,5" S, Longitude 59° 56' 34,3" W; ponto final, Latitude 15° 00' 35,4" S, Longitude 59° 56' 29,5" W.

Artigo 5º – É denominada de “Rua Januário Ferreira de Souza” a Travessa situada no Conjunto Habitacional Vida Nova, Bairro Esperança e Luz da Saúde, posicionada entre a Rua Manoel Sátiro Ferreira Coelho em Direção à Avenida São Luiz.

Parágrafo Único – Coordenadas geográficas Inicial: Latitude 15° 00' 39" S, Longitude 59° 56' 43,7" W; ponto final, Latitude 15° 00' 34,8" S, Longitude 59° 56' 33,3" W.

Artigo 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA**PORTARIA N.º 241/2015. DE 14 DE SETEMBRO DE 2014.**

Dispõe sobre alteração do regime de trabalho de Professores alocados no programa Mais Educação da Secretaria Municipal de Educação.

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no § 6º do artigo 27 da lei Municipal nº 747/2008 de 22 de fevereiro de 2008, que dispões sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vila Rica;

CONSIDERANDO o que consta do processo de solicitação da Exma Secretária de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o regime de trabalho da servidora LIDIANE HEIMERDINGER SILVA matrícula 2378 de 30 (trinta) horas semanais, para 40 (quarenta) horas semanais até 30 de dezembro de 2015.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 03/08/2015.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 029/2015 VILA RICA MT, 16 DE SETEMBRO DE 2.015

O Sr.º Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica – MT., pelo presente convoca os abaixo relacionados, classificados no teste seletivo simplificado n.º 001/2015, a comparecer, nos termos do Item 8 do edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis na Prefeitura Municipal de Vila Rica no Departamento de Recursos Humanos, sob pena do não comparecimento no prazo a caracterização de desistência, munidos de todos os documentos exigidos e relacionadas no Anexo I deste edital e no item 8.4 do edital do Processo Seletivo nº 001/2015, para celebração de contrato administrativo de prestação de serviços temporários.

MONITOR DE CRECHE - LAR MENINO JESUS

Nome
ELAINE EGER OLIVEIRA

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

Anexo I

Documentação exigida,

Ø Cédula de Identidade; Ø Certidão de Casamento ou Nascimento; Ø Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); Ø Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF); Ø Cartão do PIS/PASEP; Ø Cópia Carteira de Trabalho onde tem a foto e os dados Ø Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse; Ø Título de Eleitor; Ø Certidão de Reservista (quando do sexo masculino); Ø CPF dos dependentes; Ø CPF do Pai e Mãe (vivos); Ø Declaração negativa de acumulo de cargo publico; Ø Declaração contendo endereço residencial; Ø Declaração de Bens: Ø Declaração que não foi demitido ou destituído do serviço publico Ø Declaração de que não é aposentado por invalidez; Ø Declaração que não infringiu as leis que fundamentaram este edital; Ø Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função; Ø Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos luga-

res onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. Ø Atestado de Saúde Ocupacional - ASO emitido por Médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Vila Rica, traduzido em APTO; (Drº Silvio C. C. Rogowski- Av. Perimetral Sul nº 415 – Vila Rica Fone: (66) 3554-1609) Ø Conta corrente no Banco do Brasil S/A; Ø Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade; Ø Comprovante de Escolaridade conforme exigência do cargo

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 184/2015**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º- NOMEAR no cargo em comissão Francisco Natanael Martins, Assessor Geral de Gabinete, no gabinete do Ver. Ivan dos Santos Oliveira.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 10 de setembro de 2015.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.05/2015

Por meio do Termo de Referência n. 026/2013 a Secretaria demandante solicita a inexigibilidade de licitação para a aquisição de nutrição Enteral e parenteral para atendimento as necessidades de pacientes atendidos no pronto socorro e hospital Municipal de Várzea Grande conforme os termos expostos e a legislação pertinente, **apresentando comunicado de inexigibilidade de licitação, justificando o preço ofertado e a escolha do fornecedor. Instada a manifestar-se opina favoravelmente a Procuradoria Geral manifestou-se favoravelmente à contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, inciso I da Lei n.8.666/93, sob o argumento de que a empresa TECNOVIDA – Clínica Dietética Ltda., detém exclusividade dos serviços, tendo em vista que é a única empresa cadastrada e autorizada pela VISA/SES para serviços de manipulação de nutrição, conforme declaração do SINDESSMAT (fls.78/97), e autorização e cadastro no sistema Datavisa do Ministério da Saúde, comprovando a autorização e o cadastro da Tecnovida para armazenar, distribuir e expedir medicamentos e realizar serviços de suporte nutricional enteral e parenteral. Desse modo, ratifico o comunicado de inexigibilidade de licitação**, nos termos do parecer da Procuradoria Geral do município de Várzea Grande e AUTORIZO a contratação da CLÍNICA DIETÉTICA LTDA., CNPJ N.01.240.677/0001-60, no valor global de R\$2.417.636,75 (dois milhões, quatrocentos e dezessete mil, seiscentos e trinta e seis reais e setenta e cinco centavos), pelo período de 12 (doze) meses, consubstanciado no artigo 21 inciso I da Lei n.8.666/93. **Elabore-se termo contratual e empenhem-se os recursos necessários. Dê-se publicidade. Cumpra-se, com urgência.Várzea Grande/MT, 17 de setembro de 2015. CASSIUS CLAY SCOFONI AZEVEDO, SECRETÁRIO DE SAÚDE .**

ATO N.º. 815/2015

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

NOMEAR Idalina Basaglia Rodrigues de Moraes, no cargo em comissão de Gerente de Divisão de Dívida Ativa - DNS 6, na Procuradoria Geral do Município, a partir de 09 de setembro de 2015.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de setembro de 2015.

Lucimar Sacre de Campos *Prefeita Municipal*

ERRATA

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material quanto da digitação da lotação do cargo na nomeação Ato nº 638/15, em nome da servidora Suelaine Almeida Allend, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, publicado no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM, do dia 15/07/2015, pag. 176;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a retificação da lotação da servidora Suelaine Almeida Allend :

Onde se lê: **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

LEIA-SE: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – EMEB Julio Correa

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 16 de setembro de 2015.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 186/2015**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º- NOMEAR no cargo em comissão Roberson da Silva Teixeira, Auxiliar de Gabinete, no gabinete do Ver. Ivan dos Santos Oliveira.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 14 de setembro de 2015.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 187/2015**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º- NOMEAR no cargo em comissão Rafaela Cristina da Costa, Assistente de Gabinete, no gabinete do Ver. Gidenor Anselmo de Menezes.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 14 de setembro de 2015.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 188/2015**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º- NOMEAR no cargo em comissão Dulcinea Ferreira Pécora Magalhães, Auxiliar de Gabinete, no gabinete do Ver. Wanderley Cerqueira.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 14 de setembro de 2015.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 189/2015**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º- EXONERAR a pedido, do cargo em comissão Fabio Junior Campos de Arruda, Assistente de Gabinete, do Gabinete do Ver. Nilo Nascimento de Campos.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 15 de setembro de 2015.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 190/2015**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º- NOMEAR no cargo em comissão Robson Ribeiro de Araújo, Coordenador Geral de Gabinete, no gabinete da Verª Sumaia Leite de Almeida.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 16 de setembro de 2015.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 010/2015

O **Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de Maio de 1993.

Considerando o art. 198, inciso III da Constituição da República, que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde – SUS.

Considerando a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 e a Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, as quais regulamentam o Sistema Único de Saúde – SUS e o controle social no âmbito da saúde, respectivamente;

Considerando a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993 que dispõe sobre o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências;

Considerando as disposições do inciso V do artigo 20 e demais dispositivos do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando as deliberações do Plenário do CMS, em suas reuniões extraordinárias de 10 de Setembro de 2015;

Considerando as disposições da resolução 09/2015;

RESOLVE:

Art. 1º - Eleger a Comissão Eleitoral para coordenar a eleição da Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Saúde, com a seguinte composição:

1) Georgina Defensora da Silva; 2) Rosinha Cavalari Sandoval; 3) Adenir Maria Soares de Paula; 4) Suplente: Juselly Carmen da Silva.

Parágrafo Único – Após a conclusão dos trabalhos da eleição da diretoria executiva do CMS-VG, prevista para o dia 30 de Setembro de 2015, a comissão eleitoral de que trata o caput será automaticamente dissolvida.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Sala das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, em 14 de Setembro de 2015.

Geovane Renfro da Silva

Presidente do CMS/VG/MT.

Homologação:

Homologo a Resolução nº 010/2015 do CMS/VG/MT.

Cassius Clay S. F. Azevedo Faleiros

Secretário Municipal de Saúde

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 185/2015

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º- EXONERAR do cargo em comissão Edineth Cassiana Gomes dos Santos, Assessor de Gabinete, do Gabinete da Presidência.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 11 de setembro de 2015.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO TERMO ADITIVO DE CONTRATO TEMPORARIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE EXTRATO TERMO ADITIVO DE CONTRATO TEMPORARIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO							
MATRIC. Nº	SERVIDORES ADITIVADOS	PERÍODO INÍCIO	RECISÃO	CARGOS	SÁLARIO BASE	FINALIDADE DO CONTRATO	AMPARO LEGAL
1718/01	FLÁVIO AMORIM FERREIRA	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1717/01	JOSÉ GOMES VALADARES	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1737/01	DOMINGOS SARUBE DOS SANTOS	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1713/01	JOSÉ ROBERTO DE LIMA	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1705/01	ADEMAR FABIANO OLIVEIRA NETO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1694/01	OLIMPIO RIBEIRO SILVA FILHO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1707/01	SEBASTIÃO MARQUES SILVA	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1709/01	MASOETE DE ALMEIDA CARVALHO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1704/01	ISMAEL BENEDITO MORAIS	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1695/01	JULIO CESAR DO ESPIRITO SANTO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1743/01	WALTER CERQUEIRA	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1739/01	EFIGENIO LADISLAU DA SILVA	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1738/01	LUCIANO P. SOUZA MOREIRA ROSA	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1723/01	ROBSON SORIO CONCEIÇÃO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1702/01	REGINALDO BATISTA DE OLIVEIRA	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1742/01	VALDECIR PEREIRA	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014

1701/01	ALIRIO VIEIRA DE ALMEIDA FILHO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1691/01	WILLIAN DE SOUZA ESPINOSA	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1730/01	ALTAIR GUIMARÃES DE ARAUJO	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1732/01	LUIZ FERNADES DA SILVA ABREU	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1720/01	SEBASTIÃO SIMÃO AMORIM CURADO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1697/01	FRANCISCO JOÃO BOTELHO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1731/01	LUIZ CARLOS DA SILVA CAMPOS	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1724/01	EDSON OSEIAS DIAS DE JEUS	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1734/01	RICARDO JUNIOR PIRES	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1736/01	EZILDO MARQUES DE SOUZA	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1722/01	JOSÉ DA CONCEIÇÃO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1715/01	JOSÉ DA CRUZ COELHO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1710/01	CLEITON DOMINGOS DE PAULA	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1711/01	ANTONIO SANTANA DE ALMEIDA	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1741/01	MANOEL VICENTE DA SILVA NETO	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1725/01	ONDINO CANDIDO RODRIGUES	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1735/01	MANOEL ALES DA COSTA	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1699/01	JOSÉ AUGUSTO FERNADES DE ABREU	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1744/01	MARIOMAR APARECIDO DE AMORI	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1674/01	ADELIO AUGUSTO DA SILVA	12/09/2015	12/09/2016	ENCARRE. EQUIPE MANUTEN.	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1714/01	REGINALDO GALEGO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1708/01	GERVASIO MENDES DE MELO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1693/01	HAMPLYS MAZILY DE ARRUDA	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1719/01	MANOEL DOS ANJOS CAMARGO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1712/01	LUCILENE BENEDITA OLIVEIRA	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1721/01	ARY BENEDITO DE MAGALHÃES	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1740/01	BENEDITO ARLINDO B. PEREIRA	12/09/2015	12/09/2016	OPER. SIST. ÁGUA ESGOTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1692/01	PEDRO PAULO BOTELHO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1726/01	BENEDITO CESAR DA SILVA	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1698/01	MANOEL MESSIAS DA CRUZ	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1678/01	ADEMILSON BARROS DOS SANTOS	12/09/2015	12/09/2016	ENCANADOR	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1680/01	ADRIANO DOS SANTOS LEITE	12/09/2015	12/09/2016	ENCANADOR	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1681/01	ALEXANDRO HENRIQUE SIQUEIRA	12/09/2015	12/09/2016	ENCANADOR	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1687/01	BRAZ JOSÉ SILVA ELIAS	12/09/2015	12/09/2016	ENCANADOR	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1677/01	EMILIANO APOLINÁRIO ALMEIDA	12/09/2015	12/09/2016	ENCARRE. EQUIPE MANUTEN.	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1684/01	JOADIR AMARILIO DA COSTA	12/09/2015	12/09/2016	ENCANADOR	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1683/01	JONAS BATISTA DA SILVA	12/09/2015	12/09/2016	ENCANADOR	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1690/01	JOSÉ MARTINS FAGUNDES FILHO	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1703/01	MAURO SANTANA DE LIMA	12/09/2015	12/09/2016	AUX. SERVIÇOS GERAIS	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1688/01	SERGIO RABELO DA SILVA	12/09/2015	12/09/2016	ENCANADOR	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014
1682/01	JOSUE GERMANO DOS SANTOS	12/09/2015	12/09/2016	ENCANADOR	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	001/2014

VÁRZEA GRANDE, 17 DE SETEMBRO DE 2015.

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

DIRETOR PRESIDENTE

PORTARIA N° 425/2015

A Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT, **LUCIMAR SACRE DE CAMPOS**, no uso de suas atribuições legais e conforme o Processo nº 326179/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder ao **Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - PREVIVAG**, por **01** (um) ano, **365** (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir de **17/08/2015** o servidor **LINDOMAR BENEDITO DO NASCIMENTO**, nos termos do artigo 105, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91.

Art. 2º - O ônus da remuneração do servidor será suportado pela entidade cedente (**Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT**), mediante reembolso pela entidade cessionária (**Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - PREVIVAG**), nos termos do parágrafo único do artigo 105 do mesmo diploma legal.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **17/08/2015**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande - MT, 04 de setembro de 2015.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA N.º 055/2015

PORTARIA N° 055/2015

Eduardo Abelaira Vizotto – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98, e

Considerando o pedido de dilação de prazo solicitado pela Comissão de Inventário e Avaliação de Patrimônio 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Inventário e Avaliação de Patrimônio 2015, designada pela Portaria nº 027 alterada pela Portaria n.º 033/2015, de 17/07/2015, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso de nº. 2.271, de 20/07/2015, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Inventário e Avaliação de Patrimônio 2015, conforme solicitado através do documento datado em 03/08/2015.

Art. 2º - Diante o apresentado no documento datado de 03/08/2015, referente ao Patrimônio ser distribuído em vários setores da cidade, para melhorar a Comissão Inventário e Avaliação de Patrimônio 2015, acrescentamos mais um membro, conforme abaixo, para que a referida Comissão possa terminar o Levantamento Patrimonial.

Membro – Geiver Francisco Cortes da Silva

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições anteriores.

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

Várzea Grande/MT, 17 de setembro de 2015

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

ATO N°. 801/2015

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

NOMEAR Rodrigo Severo Ribeiro, no cargo em comissão de Gerente - DNS 6, na Secretaria Municipal de Comunicação Social, a partir de 01 de setembro de 2015.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 08 de setembro de 2015.

Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 183/2015

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º- EXONERAR do cargo em comissão Francisco Natanael Martins, Auxiliar de Gabinete, do gabinete do Ver. Ivan dos Santos Oliveira.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 10 de setembro de 2015.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

RESULTADO DE LICITAÇÃO**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 037/2015**

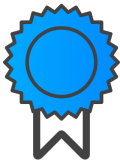
A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, designada pelo Decreto 2759/2015, torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 17/09/2015, licitação na modalidade de Pregão Presencial Para Registro de Preços, Menor Preço teve como vencedores: Casa dos Pneus Ltda, HRP Comercio de Pneus Eirelli, Arcenildo Sonza Junior & Cia Ltda, Pneus Via Nobre Ltda.

Água Boa, 17 de setembro de 2015.

Ivania Cezira Volpi

Pregoeira

Esse documento foi assinado por



Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
Data/Hora	Thu Sep 17 22:31:34 UTC 2015
Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
Número Serial.	1170114572883537006
Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)