JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do
Estado de Mato Grosso

Índice

Consórcio Intermunicipal Complexo Nascentes do Pantanal 4
Prefeitura Municipal de Água Boa 7
Prefeitura Municipal de Alto Garças 8
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 41
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 42
Prefeitura Municipal de Araputanga 42
Prefeitura Municipal de Aripuanã 42
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 48
Prefeitura Municipal de Cáceres 48
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 50
Prefeitura Municipal de Canarana 51
Prefeitura Municipal de Cláudia 56
Prefeitura Municipal de Colíder 57
Prefeitura Municipal de Colniza 73
Prefeitura Municipal de Confresa 96
Prefeitura Municipal de Denise 98
Prefeitura Municipal de Diamantino 100
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 101
Prefeitura Municipal de General Carneiro 111
Prefeitura Municipal de Jangada 121
Prefeitura Municipal de Jauru 122
Prefeitura Municipal de Juara 122
Prefeitura Municipal de Matupá 125
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 134
Prefeitura Municipal de Nobres 136
Prefeitura Municipal de Nortelândia 137
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 142
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 144
Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte 147
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 147
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 153
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 153
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 154
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 164
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 164
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 204
Prefeitura Municipal de Poconé 224
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda 230
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 231
Prefeitura Municipal de Porto Estrela 235
Prefeitura Municipal de Poxoréu 235
Prefeitura Municipal de Querência 236
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 263
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 291
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu 291
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 291
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger 296
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 300
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 300
Prefeitura Municipal de Sapezal 301
Prefeitura Municipal de Sinop 305
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 315

Prefeitura Municipal de Torixoréu 316
Prefeitura Municipal de União do Sul 316
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 321
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 325
Prefeitura Municipal de Vila Rica 327

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

SUPLENTES 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

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

INSTRUMENTO EXTRAJUDICIAL DE PARCELAMENTO DE DÍVIDA Nº 04/2015

Pelo presente Termo Aditivo, de um lado o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 08.979.143/0001-07, sediado na Rua Rio de Janeiro, nº 1.125 no Bairro Jd. Santa Maria em São José dos Quatro Marcos-MT, neste ato representada pela sua Presidente Srª **MARIA MANEA DA CRUZ**, brasileira, viúva, professora, residente e domiciliada na Rua Sepotuba, nº 2529 na cidade de Lambari D'Oeste - MT, portadora da Cédula de Identidade nº. 0647.545-0 SSP-MT e inscrita no CPF sob nº. 453.292.301-87, doravante denominada simplesmente CREDOR e de outro, o Município de **RESERVA DO CABAÇAL**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.367.788/0001-31 com sede administrativa situada á Av. Mato Grosso, 221 – centro Reserva do Cabaçal - MT, neste ato representado pelo Prefeito em exercício Senhor TARCÍSIO FERRARI, brasileiro, casado, residente e domiciliado á Avenida José Júlio de Lima, S/N, Centro, na cidade de Reserva do Cabaçal - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 848.139-SSP-MT e inscrito no CPF sob nº. 567.672.001-82, doravante denominado simplesmente DEVEDOR, considerando a Resolução Normativa Nº 028/2015, resolvem firmar o presente ACORDO EXTRAJUDICIAL mediante as cláusulas e condições abaixo:

Cláusula Primeira

O **DEVEDOR** confessa em caráter irretratável e irrevogável existir uma dívida em face do **CREDOR** na importância de **R$ 21.319,97** (vinte e um mil, trezentos e dezenove reais e noventa e sete centavos) concernente a parcelas em atraso referente a:

I. **R$ 7.950,00** – do Termo de Contrato de Rateio nº 22/2015, manutenção 2015; II. **R$ 13.369,97** – do Termo de Contrato de rateio nº 39/2015 – contrapartida obra do sistema de resíduos; **Cláusula Segunda**

O **DEVEDOR** e o **CREDOR** pactuam o pagamento da referida dívida em oito (**8**) parcelas, sendo a primeira no valor de **R$ 2.664,97** (dois mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e noventa e sete centavos) e as demais no valor **R$ 2.665,00** (dois mil, seiscentos e sessenta e cinco reais), sendo que a primeira parcela deverá ser paga na assinatura do presente termo e as demais com vencimentos todo dia 21 de cada mês, mediante depósito identificado na Conta Corrente do Consórcio no Banco do Brasil (001) Agência 2505-4, Conta Corrente Nº 14.710-9.

Cláusula Terceira

O atraso no pagamento de qualquer das parcelas ensejará o vencimento antecipado das demais, sem prejuízo da aplicação de multa e juros, conforme dispõe o parágrafo 6º[1] do artigo 36 do CONTRATO CONSÓRCIO.

Cláusula Quarta

O **DEVEDOR** está ciente de que o presente acordo constitui título executivo extrajudicial, podendo ser executado no caso de descumprimento, nos termos do art. 585, II do Código de Processo Civil.

Cláusula Quinta

O presente contrato é de caráter irrevogável e irretratável

Cláusula Sexta

Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Quatro Marcos para dirimir quaisquer dúvidas a este contrato, com renuncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, certas, justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento de confissão e parcelamento de dívida, em 03 vias de igual teor e forma, para que passe a surtir efeitos jurídicos e legais.

São José dos Quatro Marcos – MT, aos 21 dias do mês de dezembro do ano de 2015.

CREDOR	DEVEDOR
CONSÓRCIO COMP. NASCENTES DO PANTANAL **MARIA MANEA DA CRUZ** Presidente	**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL** **TARCÍSIO FERRARI** **Prefeito**

[1] **§ 6º.** Os Contratos de Rateio, de Programa ou Prestação de Serviço, estabelecerão a forma de pagamento, com a previsão de incidência correção monetária, multa de 2 % (dois por cento) e juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês sobre o valor da parcela vencida e não paga no prazo estipulado.

TERMO DE CESSÃO DE USO Nº. 01/CIDESAT/2015

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL CELEBRADO ENTRE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL E O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE.

O presente Termo de Cessão de Uso de Bem Móvel, tem por partes o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa situada á Rua Rio de Janeiro, nº 1.125, Bairro Jardim Stª. Maria, São José dos Quatro Marcos - MT, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 08.979.143/0001-07, neste ato representado pela sua Presidente **Srª MARIA MANEA DA CRUZ**, brasileira, viúva, professora, residente e domiciliada na Rua Sepotuba, nº 65N na cidade de Lambari D'Oeste - MT, portadora da Cédula de Identidade nº. 0647.545-0 SSP-MT e inscrita no CPF sob nº. 453.292.301-87, doravante denominada **CEDENTE**, em favor do **MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.755.477/0001-75, com sede administrativa situada á Rua Antonio Tavares, 3310, Centro, na cidade de Mirassol D'Oeste - MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. ELIAS MENDES LEAL FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado á Rua Francisco de Assis Diniz, Nº 4287, Bairro Jd. Das Flores na cidade de Mirassol D'Oeste - MT , portador da Cédula de Identidade nº. 497.948-SSP-MT e inscrito no CPF sob nº. 354.096.061-91doravante denominada **CESSIONÁRIA/GESTOR**, ambos responsáveis pela fiscalização do uso do bem móvel neste termo descriminado sob a responsabilidade patrimonial da **CEDENTE**, sujeitando-se **CEDENTE**, **CESSIONÁRIA/GESTOR** às normas disciplinares, civis e criminais previstas no ordenamento jurídico vigente, e, às estipulações, que se seguem e a intenção do presente instrumento.

DA INTENÇÃO CONTRATUAL

Repúdio ao Desvio de Finalidade e Combate a malversação do Patrimônio Público.

1. A cedente, cessionária e gestor, adotarão as medidas que se fizerem necessárias para impedir durante a administração de patrimônio público, o desvio de uso e finalidade, má administração, maus gerência do acervo, apropriação indébita de valores e do bem móvel.

2. Os Atores contratuais que, de qualquer forma, prestar serviço sem atenção ao disposto nas leis e, neste Termo, causando prejuízos ao erário público, ficarão responsáveis pelo pagamento do devido valor, após apuração, independente de outras sanções de ordem administrativa, cível e criminal.

3. A cedente, cessionária/gestor e usuários deverão observar na integridade deste Termo de Sessão de Uso de Bem Móvel, seus anexos, aditivos e a finalidade desenhada no **Convênio Federal FUNASA Nº 0538/2008**, sobe pena de incorrer em crime de responsabilidade podendo responder a Processo Administrativo Disciplinar e cível.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente **TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL** tem como objeto a entrega de (01) um Caminhão equipado com Coletor Compactador de Lixo de 10M³ conforme detalhamento:

VEÍCULO	CAMINHÃO VW/13.190 CRM 4X2
ANO/MODELO	2014/2015
CHASSI	9536E7238FR510690
PLACA	QBD4673
COR	BRANCA
RENAVAM	01046329089
COMBUSTÍVEL	DIESEL – S10
RP – REGISTRO PATRIMONIO	CIDESAT Nº 64
VALOR DO BEM	R$ 206.800,00

2. O VEÍCULO E EQUIPAMENTO foi adquirido pelo Convenio Federal FUNASA Nº 538/2008 junto com o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

1. Ocorrerá a transferência da responsabilidade administrativa sob os objetos da CEDENTE para o CESSIONÁRIO, enquanto se der a vigência do presente Termo, livre de quaisquer ônus ou dívidas. 2. O CEDENTE e CESSIONÁRIO se responsabilizará pela fiscalização e observação da destinação específica dos bens, devendo coibir, qualquer desvio de finalidade, que por ventura ocorra. CLÁUSULA TERCEIRA – DO USO DO BEM

1. O **GESTOR/USUÁRIO** será o responsável uso e pela elaboração do cronograma de uso, fiscalização, gestão patrimonial do objeto, garantindo o fim a que se destina, ou seja, a Coleta de Lixo Domiciliar;

2. A qualquer momento o fiscal da FUNASA, o Fiscal do Consórcio **CESSIONÁRIO** e fiscal da Prefeitura – **CEDENTE**, poderão acompanhar o uso dos bens públicos.

3. CESSIONÁRIO e **GESTOR**/ **USUÁRIO** irão responder por perdas e danos, inclusive contra terceiros, não os eximindo das responsabilidades cíveis e criminais.

4. CESSIONÁRIO e GESTOR/**USUÁRIO** responsabilizam-se integramente por multas de trânsito e o licenciamento anual no decorrer da vigência do presente instrumento.

5. CESSIONÁRIO e **GESTOR**/**USUÁRIO** deverão empregar todo zelo na guarda, manutenção e conservação, efetuando todos os reparos necessários no bem.

6. Fica proibido o pernoite do Bem Público em local ermo, à margem de estradas, em residência particular, fora do período de serviço, sem a necessária cautela, por sua preservação e integridade, bem como, o empréstimo, cessão de uso privado e desvio de finalidade.

7. O **CESSIONÁRIO** e **GESTOR**/**USUÁRIO**, não poderão exercer quaisquer dos atributos dominiais, senão para a finalidade prevista neste Termo, restituindo-os ao **CEDENTE**, no término do presente ou quando solicitado, nas mesmas condições que os recebeu quando da assinatura deste instrumento, ressalvando os desgastes naturais do decurso do tempo e do uso.

8. A manutenção e conservação ocorrerá sob a responsabilidade do **CESSIONÁRIO/GESTOR**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES 1. A CESSIONÁRIA e GESTOR obrigam-se a Fiscalizar a utilização do bem cedido, de acordo com os fins a que se destina, zelando por sua preservação e conservação em local apropriado em razão da sua manutenção e funcionamento técnico-operacional, observando-se, assim, o cumprindo do cunho social a que se destina o presente instrumento.

2. Em não sendo cumprida ou observada a responsabilidade por todos os encargos que vierem a recair sobre o bem móvel cedido, a cessionária deverá solicitar a restituição;

2.1 A CESSIONÀRIA deverá realizar o adimplemento todos os encargos que vierem a recair sobre o bem móvel cedido não se eximindo das responsabilidades civis, administrativas e penais.

2.2 A **CEDENTE** poderá reaver o bem, a qualquer momento, quando verificar que os encargos, que recaem sobre o bem móvel cedido, não foram adimplidos, ou o fim social não está sendo alcançado, ou tendo-se claro desvio de finalidade, podendo dar destinação diversa, para outra localidade, a fim de buscar o fim social a que se destina o bem.

3. Ocorrendo a expiração do prazo de cessão previsto neste TERMO e a CESSIONÁRIA ou GESTOR mostrando desinteresse na utilização do bem, deverá ser comunicado imediatamente ao CEDENTE, que poderá reaver o bem, sendo-lhe vedada qualquer destinação sem que esta autorize.

4. Todos os atos e fatos que venham a ocorrer com o bem móvel, objeto deste **TERMO**, em após a sua cessão, são de exclusiva responsabilidade da **CESSIONÁRIA e GESTOR,** enquanto fiscal da execução, razão pela qual, neste ato, exonera-se a **CEDENTE**, de qualquer responsabilidade pela ocorrência de qualquer evento que possa acarretar prejuízo.

5. Em havendo necessidade de realização de benfeitorias ou acréscimos no bem cedido, fica a **CESSIONÁRIA e GESTOR** autorizada a efetuá-los respeitadas as condições de originalidade e finalidade do bem.

6. A realização de quaisquer benfeitorias ou acréscimos no bem não responsabiliza a **CEDENTE,** ao final do prazo desta cessão a indenizar a **CESSIONÁRIA** ou **GESTOR**.

7. Findo o prazo estabelecido neste **TERMO**, é ainda vedado a **CEDENTE,** no prazo improrrogável de 30 dias corridos**,** prometer ou repassar a qualquer título o bem cedida, sem prévia comunicação a CESSIONÁRIA **e GESTOR,** para que estes manifestem, conjuntamente, sobre seu interesse na renovação da cessão.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RISCOS

1. Havendo risco ao bem móvel, objeto do presente TERMO DE CESSÃO DE USO ou a seus acessórios, a **CESSIONÁRIA** ou **GESTOR** ou **USUÀRIOS**, deverá, então, comunicar de imediato a **CEDENTE** dos prejuízos ocasionados, para que esta mantenha controle atualizado da situação em que se encontram os bens públicos, e possa promover a apuração de eventual responsável e responsabilização administrativa, cível e criminal, se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS

1. *O presente **TERMO DE CESSÃO DE USO** terá prazo de validade de 02 (dois) anos, contado a partir da data de sua assinatura.*

2. *Observado qualquer irregularidade, os bens retornarão a posse direta da **CEDENTE,** independente de qualquer aviso ou medida judicial.*

3. *O prazo poderá ainda ser renovado, mediante interesse institucional quando solicitado.*

3.1 *O prazo poderá ser renovado, por igual período, por uma vez.*

3.2 Ao final do período de renovação do prazo, o bem móvel poderá ser doado à **CESSIONÁRIA**, após avaliação pela **CEDENTE**, observando-se os fins sociais e cumprimento das cláusulas contratuais, aqui estabelecidas e com Anuência do Convênio Funasa Nº 538/2008.

CLÁUSULA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. O presente **TERMO DE CESSÃO DE USO** rege-se por suas cláusulas e preceitos de Direito Público, conforme disposto no art. 54 c/c o art. 116 da Lei Federal nº. 8.666/93, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA NONA – DA EFICÁCIA

1. O presente ato terá como condição para sua eficácia, a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios, nos termos e prazos do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal n°. 8.666/93, vigendo até o dia aprazado, constante da CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO

1. *O presente* ***TERMO*** *poderá ser alterado nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, desde que haja interesse da* ***CEDENTE, GESTOR*** *e da* ***CESSIONÁRIA.***

2. *Por solicitação do* ***GESTOR****, após análise e autorização do* ***CEDENTE*** *e* ***CESSIONÁRIO****, o* ***TERMO*** *poderá ser alterado nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

1. A rescisão do presente **TERMO** se dará, sem exclusão de outros casos previstos em lei:

1.1 Determinadas por ato unilateral da **CEDENTE**, nos casos enumerados nos incisos I e XII, do art. 78, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

1.2 Por desinteresse da **CESSIONÁRIA** em permanecer com o bem, devendo comunicar previamente a **CEDENTE e GESTOR** da sua restituição, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias;

1.3 Por desinteresse do **GESTOR**em permanecer com o bem, devendo comunicar previamente a **CEDENTE e CESSIONÁRIO** da sua restituição, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias;

1.4 Pelo decurso regular do prazo estabelecido para a vigência do presente **TERMO**, ou na superveniência de termos aditivos que o prorrogue, pelo decurso destes sem que haja manifestação de interesse por sua renovação.

1.5 Os casos de rescisão, impõe o encaminhamento do respectivo Termo de Rescisão de Cessão de Uso.

1.6 Por uso irregular desvio de finalidade, não observância das cláusulas deste TERMO, não observância do estabelecido no **Convênio Funasa Nº 538/2008** e**,** principalmente, pela remoção dos Sinais Identificadores do Patrimônio Público, o que acarretará a rescisão e devolução imediata do bem móvel.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, ou questões que gerem dúvidas ou controvérsias, e que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas no foro da Comarca de São José dos Quatro Marcos para dirimir quaisquer dúvidas a este contrato, com renuncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente ***TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL*** *em 03 (três) vias de igual teor e forma, pelo que são devidamente assinadas pela* ***CEDENTE, CESSIONÁRIA*** *e* ***USUÁRIOS,*** *juntamente com 02 (duas) testemunhas.*

São José dos Quatro Marcos-MT, 14 de dezembro de 2015.

CEDENTE

CONSÓRCIO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

MARIA MANEA DA CRUZ - Presidente

CESSIONÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

ELIAS MENDES LEAL FILHO – Prefeito

GESTOR/USUÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE MIRASSOL D'OESTE

AMARILDO PEDRO DO NASCIMENTO – Secretário

INSTRUMENTO EXTRAJUDICIAL DE PARCELAMENTO DE DÍVIDA Nº 02/2015

Pelo presente Termo Aditivo, de um lado o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 08.979.143/0001-07, sediado na Rua Rio de Janeiro, nº 1.125 no Bairro Jd. Santa Maria em São José dos Quatro Marcos-MT, neste ato representada pela sua Presidente Srª MARIA MANEA DA CRUZ, brasileira, viúva, professora, residente e domiciliada na Rua Sepotuba, nº 2529 na cidade de Lambari D'Oeste - MT, portadora da Cédula de Identidade nº. 0647.545-0 SSP-MT e inscrita no CPF sob nº. 453.292.301-87, doravante denominada simplesmente CREDOR e de outro, o Município de PORTO ESPERIDIÃO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.238.904/0001-48, com sede administrativa situada á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, 444, na cidade de Porto Esperidião - MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Sr. **GILVAN APARECIDO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, residente na Rua 01, Centro da cidade de Porto Esperidião, portador da cédula de identidade **RG: nº 11494590 SJ/MT e CPF nº 820.629.351-53**, doravante denominado simplesmente DEVEDOR, considerando a Resolução Normativa Nº 028/2015, resolvem firmar o presente ACORDO EXTRAJUDICIAL mediante as cláusulas e condições abaixo:

Cláusula Primeira

O **DEVEDOR** confessa em caráter irretratável e irrevogável existir uma dívida em face do **CREDOR** na importância de **R$ 167.652,03** (cento e sessenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e três centavos) concernente a parcelas em atraso referente a:

I. **R$ 26.458,40** – do Termo de Contrato de Rateio nº 06/2015, manutenção 2015; II. **R$ 74.211,82** – do Termo de Contrato de rateio nº 05/2015 – contrapartida obra do sistema de resíduos; III. **R$ 28.575,00** – doTermo de Contrato de Rateio nº 01/2014 – manutenção 2014, inscrito em Dívida Ativa; IV. **R$ 17.334,68** – do Contrato de Rateio nº 43/2013, inscrito em Dívida Ativa; V. **R$ 21.072,13** – referente aos Contratos de Rateio de 2012.

Cláusula Segunda

O **DEVEDOR** e o **CREDOR** pactuam o pagamento da referida dívida em doze (12) parcelas no valor de **R$ 13.971,00** (treze mil, novecentos e setenta e um reais) cada uma, sendo a primeira na assinatura do presente termo e as demais com vencimentos todo dia 20 de cada mês, mediante depósito identificado na Conta Corrente do Consórcio no Banco do Brasil (001) Agência 2505-4, Conta Corrente Nº 14.710-9.

Cláusula Terceira

O atraso no pagamento de qualquer das parcelas ensejará o vencimento antecipado das demais, sem prejuízo da aplicação de multa e juros, conforme dispõe o parágrafo 6º[1] do artigo 36 do CONTRATO CONSÓRCIO.

Cláusula Quarta

O **DEVEDOR** está ciente de que o presente acordo constitui título executivo extrajudicial, podendo ser executado no caso de descumprimento, nos termos do art. 585, II do Código de Processo Civil.

Cláusula Quinta

O presente contrato é de caráter irrevogável e irretratável

Cláusula Sexta

Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Quatro Marcos para dirimir quaisquer dúvidas a este contrato, com renuncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, certas, justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento de confissão e parcelamento de dívida, em 03 vias de igual teor e forma, para que passe a surtir efeitos jurídicos e legais.

São José dos Quatro Marcos – MT, aos 21 dias do mês de dezembro do ano de 2015.

CREDOR	DEVEDOR
CONSÓRCIO COMP. NASCENTES DO PANTANAL **MARIA MANEA DA CRUZ** Presidente	**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO** **GILVAN APARECIDO DE OLIVEIRA** **Prefeito**

[1] **§ 6º.** Os Contratos de Rateio, de Programa ou Prestação de Serviço, estabelecerão a forma de pagamento, com a previsão de incidência correção monetária, multa de 2 % (dois por cento) e juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês sobre o valor da parcela vencida e não paga no prazo estipulado.

INSTRUMENTO EXTRAJUDICIAL DE PARCELAMENTO DE DÍVIDA Nº 03/2015

Pelo presente Termo Aditivo, de um lado o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 08.979.143/0001-07, sediado na Rua Rio de Janeiro, nº 1.125 no Bairro Jd. Santa Maria em São José dos Quatro Marcos-MT, neste ato representada pela sua Presidente Srª MARIA MANEA DA CRUZ, brasileira, viúva, professora, residente e domiciliada na Rua Sepotuba, nº 2529 na cidade de Lambari D'Oeste - MT, portadora da Cédula de Identidade nº. 0647.545-0 SSP-MT e inscrita no CPF sob nº. 453.292.301-87, doravante denominada simplesmente CREDOR e de outro, o Município de INDIAVAÍ, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.239.027/0001-20, com sede administrativa situada á Rua Presidente Getúlio Vargas, 650, - Centro, na cidade de Indiavaí - MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Getúlio Vargas, Nº 173, Centro da Cidade de Indiavaí - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 535.872-SSP-MT e inscrito no CPF sob nº. 384.260.561-72, doravante denominado simplesmente DEVEDOR, considerando a Resolução Normativa Nº 028/2015, resolvem firmar o presente ACORDO EXTRAJUDICIAL mediante as cláusulas e condições abaixo:

Cláusula Primeira

O **DEVEDOR** confessa em caráter irretratável e irrevogável existir uma dívida em face do **CREDOR** na importância de **R$ 18.815,27** (dezoito mil, oitocentos e quinze reais e vinte e sete centavos) concernente a parcelas em atraso referente a:

I. **R$ 2.385,00** – do Termo de Contrato de Rateio nº 23/2015, manutenção 2015; II. **R$ 8.413,94** – do Termo de Contrato de rateio nº 48/2013 – contrapartida obra do sistema de resíduos, inscrito em dívida ativa; III. **R$ 2.401,72**– referente aoTermos de Contrato de Rateio nº 49/2013 – manutenção, inscrito em Dívida Ativa; IV. **R$ 5.614,61**– referente aos Contratos de Rateio de 2012, inscrito em dívida ativa. **Cláusula Segunda**

O **DEVEDOR** e o **CREDOR** pactuam o pagamento da referida dívida em sete (**07**) parcelas, sendo a primeira no valor de **R$ 2.687,87** (dois mil, seiscentos e oitenta e sete reais e oitenta e sete centavos) e as demais no valor **R$ 2.687,90** (dois mil, seiscentos e oitenta e sete reais e noventa centavos), sendo que a primeira parcela deverá ser paga na assinatura do presente termo e as demais com vencimentos todo dia 21 de cada mês, mediante depósito identificado na Conta Corrente do Consórcio no Banco do Brasil (001) Agência 2505-4, Conta Corrente Nº 14.710-9.

Cláusula Terceira

O atraso no pagamento de qualquer das parcelas ensejará o vencimento antecipado das demais, sem prejuízo da aplicação de multa e juros, conforme dispõe o parágrafo 6º[1] do artigo 36 do CONTRATO CONSÓRCIO.

Cláusula Quarta

O **DEVEDOR** está ciente de que o presente acordo constitui título executivo extrajudicial, podendo ser executado no caso de descumprimento, nos termos do art. 585, II do Código de Processo Civil.

Cláusula Quinta

O presente contrato é de caráter irrevogável e irretratável

Cláusula Sexta

Fica eleito o foro da Comarca de São José dos Quatro Marcos para dirimir quaisquer dúvidas a este contrato, com renuncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, certas, justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento de confissão e parcelamento de dívida, em 03 vias de igual teor e forma, para que passe a surtir efeitos jurídicos e legais.

São José dos Quatro Marcos – MT, aos 21 dias do mês de dezembro do ano de 2015.

CREDOR	DEVEDOR
CONSÓRCIO COMP. NASCENTES DO PANTANAL **MARIA MANEA DA CRUZ** Presidente	**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ** **VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS** **Prefeito**

[1] **§ 6º.** Os Contratos de Rateio, de Programa ou Prestação de Serviço, estabelecerão a forma de pagamento, com a previsão de incidência correção monetária, multa de 2 % (dois por cento) e juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês sobre o valor da parcela vencida e não paga no prazo estipulado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
ATO PRES.CM/AB-MT Nº 005/2015

"Declara Ponto Facultativo nas dependências da Câmara Municipal de Água Boa"

***Gilnei Macari**, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,*

Considerando o recesso parlamentar de 24 de dezembro 2015 a 30 de janeiro 2016

R E S O L V E:

Declarar ponto facultativo nas dependências da Câmara Municipal de Água Boa, nos dias 28,29 e 30 de dezembro de 2015.

Sala da Presidência, 23 de dezembro de 2015

GILNEI MACARI

Presidente

CONTABILIDADE
ANEXO DA LEI Nº 1046/2015

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 01.00 - CAMARA MUNICIPAL						1.480.000,00
Unidade: 01.01 - GABINETE DA PRESIDÊNCIA						846.899,00
Proj./Ativ.: 1.048 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO			Localizador: Alto Garças			
1	01.031.1	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	42.887,00
				Total:		**42.887,00**
Proj./Ativ.: 2.002 - MANUT. E ENC. C/ GAB. DA PRESIDÊNCIA			Localizador: Alto Garças			
2	01.031.1	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	475.216,00
2	01.031.1	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	99.796,00
2	01.031.1	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	4.000,00
2	01.031.1	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	3.000,00
2	01.031.1	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	6.000,00
2	01.031.1	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	216.000,00
				Total:		**804.012,00**
Unidade: 01.02 - SECRETARIA DA CÂMARA						561.845,00
Proj./Ativ.: 1.001 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANENTE			Localizador: Alto Garças			
3	01.031.1	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	30.000,00
				Total:		**30.000,00**
Proj./Ativ.: 2.001 - DESPESAS COM PUBLICIDADE			Localizador: Alto Garças			
4	01.031.1	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	5.000,00
4	01.031.1	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	20.000,00
				Total:		**25.000,00**
Proj./Ativ.: 2.003 - MANUT. E ENC. C/ A SEC. DA CÂMARA			Localizador: Alto Garças			
5	01.031.1	3.1.90.03.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Pensões	Não	Sim	Não	11.000,00
5	01.031.1	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	207.888,00
5	01.031.1	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	45.441,00
5	01.031.1	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	12.000,00
5	01.031.1	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	32.000,00
5	01.031.1	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	3.841,00
5	01.031.1	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Não	Não	Não	31.200,00
5	01.031.1	3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Serviços De Consultoria	Não	Não	Não	12.000,00
5	01.031.1	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	30.000,00
5	01.031.1	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	108.000,00
5	01.031.1	3.3.90.41.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contribuições	Não	Não	Não	8.300,00
5	01.031.1	3.3.90.91.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Sentenças Judiciais	Não	Não	Não	5.175,00
				Total:		**506.845,00**
Unidade: 01.03 - CONTROLADORIA INTERNA						71.256,00
Proj./Ativ.: 2.004 - MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO			Localizador: Alto Garças			
7	01.031.1	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	51.864,00
7	01.031.1	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	10.892,00
7	01.031.1	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	6.000,00
7	01.031.1	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	500,00
7	01.031.1	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
7	01.031.1	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**71.256,00**
Órgão: 02.00 - GABINETE DO PREFEITO						1.064.617,02
Unidade: 02.01 - GABINETE DO PREFEITO E UNIDADES						1.064.617,02
Proj./Ativ.: 1.002 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATRIAL PERMANENTE			Localizador: Alto Garças			
8	04.122.0003	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	10.000,00
				Total:		**10.000,00**

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 02.00 - GABINETE DO PREFEITO						1.064.617,02
Unidade: 02.01 - GABINETE DO PREFEITO E UNIDADES						1.064.617,02
Proj./Ativ.: 1.003 - AQUISIÇÃO E DEAPROPRIAÇÃO DE IMOVEIS			Localizador: Alto Garças			
9	04.122.0003	4.4.90.61.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Aquisição De Imóveis	Não	Não	Não	100.000,00
				Total:		**100.000,00**
Proj./Ativ.: 2.005 - MANUT. E ENC. DO GAB. DO PREFEITO E UNIDADES			Localizador: Alto Garças			
10	04.122.0003	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	549.617,02
10	04.122.0003	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	130.000,00
10	04.122.0003	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	80.000,00
10	04.122.0003	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	35.000,00
10	04.122.0003	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	2.000,00
10	04.122.0003	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	15.000,00
10	04.122.0003	3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Serviços De Consultoria	Não	Não	Não	50.000,00
10	04.122.0003	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	7.000,00
10	04.122.0003	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	70.000,00
10	04.122.0003	3.3.90.91.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Sentenças Judiciais	Não	Não	Não	5.000,00
10	04.122.0003	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	8.000,00
10	04.122.0003	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	3.000,00
				Total:		**954.617,02**
Órgão: 03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						1.950.477,43
Unidade: 03.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNIDADES						1.950.477,43
Proj./Ativ.: 1.004 - AQUIS. D EQUIP. INFORMÁTIC A E PERMANENTE			Localizador: Alto Garças			
11	04.122.0003	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	27.477,43
11	04.122.0003	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
11	04.122.0003	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	50.000,00
				Total:		**87.477,43**
Proj./Ativ.: 1.114 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO			Localizador: Alto Garças			
12	04.122.0003	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	56.000,00
				Total:		**56.000,00**
Proj./Ativ.: 2.006 - MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E UNIDADES			Localizador: Alto Garças			
13	04.122.0003	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Não	1.000,00
13	04.122.0003	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	550.000,00
13	04.122.0003	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	110.000,00
13	04.122.0003	3.1.90.91.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Sentenças Judiciais	Não	Sim	Não	20.000,00
13	04.122.0003	3.1.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Sim	Não	6.000,00
13	04.122.0003	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Sim	Não	25.000,00
13	04.122.0003	3.3.90.03.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Pensões (Rpps)	Não	Não	Não	28.000,00
13	04.122.0003	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	35.000,00
13	04.122.0003	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	90.000,00
13	04.122.0003	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	50.000,00
13	04.122.0003	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Não	Não	Não	1.000,00
13	04.122.0003	3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Serviços De Consultoria	Não	Não	Não	200.000,00
13	04.122.0003	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
13	04.122.0003	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	511.000,00
13	04.122.0003	3.3.90.91.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Sentenças Judiciais	Não	Não	Não	1.000,00
13	04.122.0003	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	15.000,00
13	04.122.0003	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**1.645.000,00**
Proj./Ativ.: 2.106 - PRECESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO			Localizador: Alto Garças			
120	04.122.0003	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	90.000,00
				Total:		**90.000,00**

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO						1.950.477,43
Unidade: 03.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNIDADES						1.950.477,43
Proj./Ativ.: 2.478 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE SEGURANÇA			Localizador: Alto Garças			
121	06.122.143	3.3.90.41.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contribuições	Não	Não	Não	72.000,00
				Total:		**72.000,00**
Órgão: 04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO						2.734.618,22
Unidade: 04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINAN., PLANEJ. E UNIDADES						2.734.618,22
Proj./Ativ.: 1.005 - AMORTIZAÇÃO DE PARCELAMENTO DIVIDA FUNDADA INERNA			Localizador: Alto Garças			
16	28.843.0033	4.6.90.71.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Principal Da Dívida Contr	Não	Não	Não	300.000,00
				Total:		**300.000,00**
Proj./Ativ.: 1.106 - AQUIS. EQUIP. E MATERIAL INFORMÁTICA E PERMANENTE			Localizador: Alto Garças			
17	04.123.0006	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	5.000,00
17	04.123.0006	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
17	04.123.0006	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	35.000,00
				Total:		**50.000,00**
Proj./Ativ.: 2.008 - FORMAÇÃO DE PATRIMONIO DO SERVIDOR PÚBLICO			Localizador: Alto Garças			
18	11.331.0008	3.3.90.47.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Tributarias E	Não	Não	Não	405.348,98
				Total:		**405.348,98**
Proj./Ativ.: 2.009 - MANUT. E ENC.DA SEC. MUN. DE FINAN. E PLANEJ. E UNIDADES			Localizador: Alto Garças			
19	04.129.0006	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo De	Não	Sim	Não	5.000,00
19	04.129.0006	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	500.000,00
19	04.129.0006	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	110.000,00
19	04.129.0006	3.1.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Sim	Não	10.000,00
19	04.129.0006	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	35.000,00
19	04.129.0006	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	90.000,00
19	04.129.0006	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Não	Não	Não	2.000,00
19	04.129.0006	3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Serviços De Consultoria	Não	Não	Não	300.000,00
19	04.129.0006	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	15.000,00
19	04.129.0006	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	500.000,00
19	04.129.0006	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	10.000,00
19	04.129.0006	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	10.000,00
				Total:		**1.587.000,00**
Proj./Ativ.: 2.010 - RESERVA DE CONTINGENCIA			Localizador: Alto Garças			
20	99.999.0099	9.9.99.99.99.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Reserva De Contingencia	Não	Não	Não	392.269,24
				Total:		**392.269,24**
Órgão: 05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS						10.884.300,00
Unidade: 05.01 - SECRETARIA MUN. DE INFRAE ESTRUTURA E OBRAS						7.699.000,00
Proj./Ativ.: 1.008 - AQUIS. EQUIP., MAT. DE INFORMÁTICA E PERMANENTE			Localizador: Alto Garças			
21	04.122.0004	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	5.000,00
21	04.122.0004	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
21	04.122.0004	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	50.000,00
				Total:		**65.000,00**
Proj./Ativ.: 1.011 - CANALIZAÇÃO E DRENAGEM DE CÓRREGOS			Localizador: Alto Garças			
22	17.512.0004	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	10.000,00
22	17.512.0004	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	30.000,00
22	17.512.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	10.000,00
				Total:		**50.000,00**
Proj./Ativ.: 1.012 - CONST. E REF. DE MEIO FIO, GUIAS E SARJETAS			Localizador: Alto Garças			
23	17.512.0004	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	10.000,00
23	17.512.0004	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS						10.884.300,00
Unidade: 05.01 - SECRETARIA MUN. DE INFRAE ESTRUTURA E OBRAS						7.699.000,00
Proj./Ativ.: 1.012 - CONST. E REF. DE MEIO FIO, GUIAS E SARJETAS			Localizador:	Alto Garças		
23	17.512.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	100.000,00
				Total:		**120.000,00**
Proj./Ativ.: 1.014 - CONST. E REFORMA DE PRAÇAS E ARBORIZAÇÃO			Localizador:	Alto Garças		
24	15.451.0004	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	5.000,00
24	15.451.0004	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	5.000,00
24	15.451.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	100.000,00
				Total:		**110.000,00**
Proj./Ativ.: 1.015 - CONSTRUÇÃO, AMP. E REFORMA DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS			Localizador:	Alto Garças		
25	15.451.0004	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	5.000,00
25	15.451.0004	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
25	15.451.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	100.000,00
				Total:		**115.000,00**
Proj./Ativ.: 1.016 - AQUIS. VEIC. CAMINHÕES E EQUIP. RODOVIÁRIOS			Localizador:	Alto Garças		
26	26.782.0088	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	3.000,00
26	26.782.0088	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
26	26.782.0088	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	100.000,00
				Total:		**113.000,00**
Proj./Ativ.: 1.017 - PAVIMENTAÇÃO, RESTAURAÇÃO E CONSERV. VIAS PUBLICAS			Localizador:	Alto Garças		
27	15.451.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	50.000,00
27	15.451.0004	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	50.000,00
27	15.451.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	400.000,00
				Total:		**500.000,00**
Proj./Ativ.: 1.018 - ABERTURA, REABERTURA DE RUAS E AVENIDAS			Localizador:	Alto Garças		
28	15.451.0004	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	5.000,00
28	15.451.0004	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	20.000,00
28	15.451.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	80.000,00
				Total:		**105.000,00**
Proj./Ativ.: 1.019 - CONSTRUÇÃO, AMPL. E MANUT. ROD. VICINAIS			Localizador:	Alto Garças		
123	26.782.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	100.000,00
123	26.782.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0030.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	256.000,00
123	26.782.0004	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	100.000,00
123	26.782.0004	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0030.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	100.000,00
123	26.782.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0030.000000.04.03.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	100.000,00
123	26.782.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	100.000,00
				Total:		**756.000,00**
Proj./Ativ.: 1.021 - TRANSF. CONS. INTER.DES.NASC. DO ARAGUAIA			Localizador:	Alto Garças		
30	26.782.0004	3.3.71.41.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contribuições	Não	Não	Não	80.000,00
				Total:		**80.000,00**
Proj./Ativ.: 1.022 - CONSTR. GALERIAS P/ ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS			Localizador:	Alto Garças		
31	15.451.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	100.000,00
				Total:		**100.000,00**
Proj./Ativ.: 1.024 - CONSTR., REFORMA DE PONTES, TIPO BUEIROS CELULAR E PONTILHÕES			Localizador:	Alto Garças		
124	15.451.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	100.000,00
				Total:		**100.000,00**
Proj./Ativ.: 1.025 - CONSTR., REFORMA DE PONTES, BUEIROS E PONTILHÕES ZONA RURAL			Localizador:	Alto Garças		
126	26.782.0004	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	10.000,00
126	26.782.0004	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
126	26.782.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	300.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS						10.884.300,00
Unidade: 05.01 - SECRETARIA MUN. DE INFRAE ESTRUTURA E OBRAS						7.699.000,00
Proj./Ativ.: 1.025 - CONSTR., REFORMA DE PONTES, BUEIROS E PONTILHÕES ZONA RURAL			Localizador:	Alto Garças		
126	26.782.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0030.000000.04.03.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	400.000,00
				Total:		**711.000,00**
Proj./Ativ.: 1.133 - CONCLUSÃO DO PARQUE AMBIENTAL			Localizador:	Alto Garças		
133	15.451.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0024.000000.04.03.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	990.000,00
133	15.451.0004	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	20.000,00
				Total:		**1.010.000,00**
Proj./Ativ.: 2.011 - MANUT. E ENC. SECRET. MUN. DE INFRAESTRUTURA E OBRAS			Localizador:	Alto Garças		
33	04.451.0004	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Não	10.000,00
33	04.451.0004	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	930.000,00
33	04.451.0004	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	187.000,00
33	04.451.0004	3.1.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Sim	Não	10.000,00
33	04.451.0004	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	25.000,00
33	04.451.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	653.863,50
33	04.451.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0016.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	16.136,50
33	04.451.0004	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	10.000,00
33	04.451.0004	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	1.000,00
33	04.451.0004	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Não	Não	Não	10.000,00
33	04.451.0004	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
33	04.451.0004	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	750.000,00
33	04.451.0004	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	15.000,00
33	04.451.0004	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	10.000,00
33	04.451.0004	4.4.90.93.00.00.00.00.00.01.0024.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	10.000,00
				Total:		**2.648.000,00**
Proj./Ativ.: 2.105 - MANUTENÇÃO DAS ROND. ESTADUAIS			Localizador:	Alto Garças		
130	26.782.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0030.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	300.000,00
130	26.782.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	10.000,00
130	26.782.0004	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	20.000,00
130	26.782.0004	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0030.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	160.000,00
130	26.782.0004	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0030.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**491.000,00**
Proj./Ativ.: 2.477 - MANUTENÇÃO DA ESTRADAS VICINAIS			Localizador:	Alto Garças		
125	26.782.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0030.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	300.000,00
125	26.782.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	120.000,00
125	26.782.0004	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0030.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	200.000,00
125	26.782.0004	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0030.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	5.000,00
				Total:		**625.000,00**
Unidade: 05.02 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PUBLICOS						984.100,00
Proj./Ativ.: 2.012 - MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA			Localizador:	Alto Garças		
34	25.752.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	1.000,00
34	25.752.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0017.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	250.000,00
34	25.752.0004	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	1.000,00
34	25.752.0004	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
34	25.752.0004	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0017.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	360.000,00
34	25.752.0004	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0017.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	100,00
34	25.752.0004	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0017.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	45.000,00
				Total:		**667.100,00**
Proj./Ativ.: 2.013 - MANUT. E ENCARGOS DO DEPPTO DE SRV. PUBLICOS			Localizador:	Alto Garças		
35	04.452.0004	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Não	10.000,00
35	04.452.0004	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	30.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS						10.884.300,00
Unidade: 05.02 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PUBLICOS						984.100,00
Proj./Ativ.: 2.013 - MANUT. E ENCARGOS DO DEPPTO DE SRV. PUBLICOS			Localizador:	Alto Garças		
35	04.452.0004	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	20.000,00
35	04.452.0004	3.1.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Sim	Não	10.000,00
35	04.452.0004	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	5.000,00
35	04.452.0004	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	1.000,00
35	04.452.0004	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	10.000,00
35	04.452.0004	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	1.000,00
35	04.452.0004	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Não	Não	Não	100.000,00
35	04.452.0004	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
35	04.452.0004	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	100.000,00
35	04.452.0004	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	10.000,00
35	04.452.0004	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	10.000,00
				Total:		**317.000,00**
Unidade: 05.03 - DEPARTAMENTO DE ÁGUA, ESGOTO E LIMPEZA PÚBLICA						2.016.200,00
Proj./Ativ.: 1.117 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO			Localizador:	Alto Garças		
36	17.122.140	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	80.000,00
				Total:		**80.000,00**
Proj./Ativ.: 1.118 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, EQUIPAMENTO E MAT. PERM. E INFORMÁTICA			Localizador:	Alto Garças		
37	17.122.140	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	10.000,00
37	17.122.140	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
37	17.122.140	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	50.000,00
				Total:		**70.000,00**
Proj./Ativ.: 1.119 - CONSTR. E EXTENSÃO REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA			Localizador:	Alto Garças		
38	17.512.140	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	10.000,00
38	17.512.140	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
38	17.512.140	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	150.000,00
				Total:		**170.000,00**
Proj./Ativ.: 1.129 - CONSTRUÇÃO E REFROMA DE UNID. DE CAPT., ELEV., TRAT., E RESER., DE ÁG			Localizador:	Alto Garças		
129	17.512.140	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	150.000,00
				Total:		**150.000,00**
Proj./Ativ.: 1.131 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS			Localizador:	Alto Garças		
127	17.512.140	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	10.000,00
127	17.512.140	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
127	17.512.140	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	150.000,00
				Total:		**170.000,00**
Proj./Ativ.: 2.082 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO			Localizador:	Alto Garças		
42	17.122.140	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo De	Não	Sim	Não	20.000,00
42	17.122.140	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	100.000,00
42	17.122.140	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	35.000,00
42	17.122.140	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	15.000,00
42	17.122.140	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	210.000,00
42	17.122.140	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	15.000,00
42	17.122.140	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	5.000,00
42	17.122.140	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	60.000,00
42	17.122.140	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	400.000,00
42	17.122.140	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	15.000,00
42	17.122.140	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	100,00
				Total:		**875.100,00**
Proj./Ativ.: 2.110 - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO RE			Localizador:	Alto Garças		
128	17.512.140	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo De	Não	Sim	Não	25.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS						10.884.300,00
Unidade: 05.03 - DEPARTAMENTO DE ÁGUA, ESGOTO E LIMPEZA PÚBLICA						2.016.200,00
Proj./Ativ.: 2.110 - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO RE		Localizador: Alto Garças				
128	17.512.140	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	139.000,00
128	17.512.140	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	35.000,00
128	17.512.140	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	52.000,00
128	17.512.140	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	15.000,00
128	17.512.140	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	20.000,00
128	17.512.140	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	200.000,00
128	17.512.140	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	15.000,00
128	17.512.140	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	100,00
				Total:		**501.100,00**
Unidade: 05.04 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO						185.000,00
Proj./Ativ.: 2.109 - SINALIZAÇÃO DAS VIAS PUBLICAS		Localizador: Alto Garças				
131	26.782.144	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	50.000,00
131	26.782.144	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	10.000,00
131	26.782.144	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	50.000,00
131	26.782.144	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	50.000,00
131	26.782.144	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	25.000,00
				Total:		**185.000,00**
Órgão: 06.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						7.232.684,75
Unidade: 06.01 - GERENCIA DA EDUCAÇÃO						3.378.623,32
Proj./Ativ.: 1.027 - AQUIS. EQUIP. E MAT. PERMAN. E INFORM. FUNDAMENTAL		Localizador: Alto Garças				
43	12.361.0040	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	30.000,00
				Total:		**30.000,00**
Proj./Ativ.: 1.028 - AMPL. E REFORMA DE UNID. ESCOLARES- ENS.FUNDAMENTAL		Localizador: Alto Garças				
44	12.361.0040	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Obras E Instalações	Sim	Não	Não	100.000,00
				Total:		**100.000,00**
Proj./Ativ.: 1.029 - AMPLIAÇÃO E REFORMA DA CREHCE MUNICIPAL		Localizador: Alto Garças				
45	12.365.0039	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Obras E Instalações	Sim	Não	Não	5.000,00
45	12.365.0039	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Obras E Instalações	Sim	Não	Não	75.000,00
				Total:		**80.000,00**
Proj./Ativ.: 1.030 - AMPL., REFORMA DE UNID. ESCOLAR DA PRÉ-ESCOLA		Localizador: Alto Garças				
46	12.365.0039	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Obras E Instalações	Sim	Não	Não	5.000,00
46	12.365.0039	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Obras E Instalações	Sim	Não	Não	100.000,00
				Total:		**105.000,00**
Proj./Ativ.: 1.031 - AQUIS. DE EQUIP.E MAT. PERM.E INFORMÁTICA CRECHE		Localizador: Alto Garças				
47	12.365.0039	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	50.000,00
47	12.365.0039	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	23.365,81
				Total:		**73.365,81**
Proj./Ativ.: 1.033 - AQUISIÇÃO DE ONIBUS, MICRO ONIBUS, VAN E KONBI ESCOLAR		Localizador: Alto Garças				
48	12.361.0031	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	70.000,00
				Total:		**70.000,00**
Proj./Ativ.: 1.034 - AQUIS. EQUIP. E MAT. PERMA. E INFORM. DA PRÉ-ESCOLA		Localizador: Alto Garças				
49	12.365.0039	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	6.000,00
49	12.365.0039	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	30.000,00
				Total:		**36.000,00**
Proj./Ativ.: 1.111 - AQUIS. DE MOVEIS, EQUIP. MAT. PARMANENTE E INFORMATICA		Localizador: Alto Garças				
50	12.122.0040	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	62.220,22
				Total:		**62.220,22**

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 06.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						7.232.684,75
Unidade: 06.01 - GERENCIA DA EDUCAÇÃO						3.378.623,32
Proj./Ativ.: 2.014 - MANUT.DO TRANSP. ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL			Localizador:	Alto Garças		
51	12.361.0031	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	15.000,00
51	12.361.0031	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0022.000000.01.06.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	214.900,00
51	12.361.0031	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	3.000,00
51	12.361.0031	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	50.000,00
51	12.361.0031	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0022.000000.01.06.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	200.000,00
51	12.361.0031	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0022.000000.01.06.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	100,00
51	12.361.0031	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	5.000,00
51	12.361.0031	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0022.000000.01.06.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	50.558,96
				Total:		**538.558,96**
Proj./Ativ.: 2.015 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PNATE FUNDAMENTAL			Localizador:	Alto Garças		
111	12.361.0031	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	5.000,00
111	12.361.0031	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	2.552,87
111	12.361.0031	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	100,00
111	12.361.0031	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	1.000,00
				Total:		**8.652,87**
Proj./Ativ.: 2.016 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PNATE -MEDIO			Localizador:	Alto Garças		
113	12.362.0031	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	620,00
113	12.362.0031	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	731,19
				Total:		**1.351,19**
Proj./Ativ.: 2.017 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PNATE - INFANTIL			Localizador:	Alto Garças		
112	12.365.0031	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	1.150,00
112	12.365.0031	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	1.096,16
112	12.365.0031	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	100,00
112	12.365.0031	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	50,00
				Total:		**2.396,16**
Proj./Ativ.: 2.018 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL			Localizador:	Alto Garças		
52	12.361.0040	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Contratação P/ Tempo De	Sim	Sim	Não	35.000,00
52	12.361.0040	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Vencimentos E Vantagen	Sim	Sim	Não	400.000,00
52	12.361.0040	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Obrigações Patronais	Sim	Sim	Não	117.700,00
52	12.361.0040	3.1.90.92.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Despesas De Exercícios	Sim	Sim	Não	3.000,00
52	12.361.0040	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Sim	Não	1.000,00
52	12.361.0040	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Diárias - Civil	Sim	Não	Não	15.000,00
52	12.361.0040	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	85.000,00
52	12.361.0040	3.3.90.31.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Premiações Culturais, Ar	Sim	Não	Não	5.000,00
52	12.361.0040	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material Bem ou Serviço	Sim	Não	Não	20.000,00
52	12.361.0040	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Passagens E Despesas C	Sim	Não	Não	5.000,00
52	12.361.0040	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Sim	Não	Não	1.000,00
52	12.361.0040	3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Serviços De Consultoria	Sim	Não	Não	20.000,00
52	12.361.0040	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	10.000,00
52	12.361.0040	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	115.000,00
52	12.361.0040	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Despesas De Exercícios	Sim	Não	Não	3.000,00
52	12.361.0040	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	30.000,00
				Total:		**865.700,00**
Proj./Ativ.: 2.019 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR O PNAEF			Localizador:	Alto Garças		
53	12.306.0036	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	41.572,96
53	12.306.0036	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	80.000,00
				Total:		**121.572,96**
Proj./Ativ.: 2.020 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - PNAEC-CRECHE			Localizador:	Alto Garças		
54	12.306.0036	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	52.840,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 06.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						7.232.684,75
Unidade: 06.01 - GERENCIA DA EDUCAÇÃO						3.378.623,32
Proj./Ativ.: 2.020 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - PNAEC-CRECHE			Localizador: Alto Garças			
54	12.306.0036	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	50.000,00
				Total:		**102.840,00**
Proj./Ativ.: 2.021 - MANUTENÇÃO INFANTIL(CRECHE)			Localizador: Alto Garças			
55	12.365.0039	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Contratação P/ Tempo D	Sim	Sim	Não	10.000,00
55	12.365.0039	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Vencimentos E Vantagen	Sim	Sim	Não	250.000,00
55	12.365.0039	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Obrigações Patronais	Sim	Sim	Não	57.200,00
55	12.365.0039	3.1.90.92.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Despesas De Exercícios	Sim	Sim	Não	1.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Diárias - Civil	Sim	Não	Não	4.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	70.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	40.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.31.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Premiações Culturais, Ar	Sim	Não	Não	1.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material Bem ou Serviço	Sim	Não	Não	30.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Material Bem ou Serviço	Sim	Não	Não	10.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Passagens E Despesas (	Sim	Não	Não	1.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Sim	Não	Não	200,00
55	12.365.0039	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	2.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	1.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	60.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Despesas De Exercícios	Sim	Não	Não	2.000,00
55	12.365.0039	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	1.000,00
				Total:		**540.400,00**
Proj./Ativ.: 2.022 - MANUTENÇÃO INFANTIL(PRÉ-ESCOLAR)			Localizador: Alto Garças			
56	12.365.0039	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Contratação P/ Tempo D	Sim	Sim	Não	10.000,00
56	12.365.0039	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Vencimentos E Vantagen	Sim	Sim	Não	80.000,00
56	12.365.0039	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Obrigações Patronais	Sim	Sim	Não	20.000,00
56	12.365.0039	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Sim	Não	1.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Diárias - Civil	Sim	Não	Não	25.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	5.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	50.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.31.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Premiações Culturais, Ar	Sim	Não	Não	1.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material Bem ou Serviço	Sim	Não	Não	5.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Passagens E Despesas (	Sim	Não	Não	1.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Sim	Não	Não	1.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	1.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	150.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.91.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Sentenças Judiciais	Sim	Não	Não	1.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Despesas De Exercícios	Sim	Não	Não	2.000,00
56	12.365.0039	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	15.000,00
				Total:		**368.000,00**
Proj./Ativ.: 2.024 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - PNAEP-PRÉ-ESCOLAR			Localizador: Alto Garças			
57	12.306.0036	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	31.115,15
57	12.306.0036	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	25.000,00
				Total:		**56.115,15**
Proj./Ativ.: 2.026 - MANUNTEÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - AEE			Localizador: Alto Garças			
116	12.306.0036	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	1.000,00
116	12.306.0036	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	1.450,00
				Total:		**2.450,00**

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 06.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						7.232.684,75
Unidade: 06.01 - GERENCIA DA EDUCAÇÃO						3.378.623,32
Proj./Ativ.: 2.028 - AUXILIO A UNIVERSITÁRIOS DE DIVERSOS CURSOS			Localizador:	Alto Garças		
134	12.364.0042	3.3.90.41.00.00.00.00.00.01.0001.000000.00.00.00 - Contribuições	Não	Não	Não	120.000,00
				Total:		**120.000,00**
Proj./Ativ.: 2.084 - MANUT.DO TRANSP. ESCOLAR ENSINO INFANTIL			Localizador:	Alto Garças		
117	12.365.0031	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	10.000,00
117	12.365.0031	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	10.000,00
117	12.365.0031	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	10.000,00
				Total:		**30.000,00**
Proj./Ativ.: 2.095 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO DA EDUCAÇÃO			Localizador:	Alto Garças		
62	12.122.0040	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Diárias - Civil	Sim	Não	Não	5.000,00
62	12.122.0040	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	1.000,00
62	12.122.0040	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material Bem ou Serviço	Sim	Não	Não	1.000,00
62	12.122.0040	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Passagens E Despesas (	Sim	Não	Não	1.000,00
62	12.122.0040	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	1.000,00
62	12.122.0040	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	1.000,00
62	12.122.0040	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	1.000,00
				Total:		**11.000,00**
Proj./Ativ.: 2.099 - MANUTNÇÃO DO CONSELHO DO TRANSPORTE ESCOLAR			Localizador:	Alto Garças		
63	12.122.0040	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Diárias - Civil	Sim	Não	Não	5.000,00
63	12.122.0040	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	5.000,00
63	12.122.0040	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material Bem ou Serviço	Sim	Não	Não	10.000,00
63	12.122.0040	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Passagens E Despesas (	Sim	Não	Não	10.000,00
63	12.122.0040	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	10.000,00
63	12.122.0040	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	1.000,00
63	12.122.0040	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	1.000,00
				Total:		**42.000,00**
Proj./Ativ.: 2.100 - MANUTENÇÃO DOO CONSELHO DA MERENDA ESCOLAR			Localizador:	Alto Garças		
64	12.122.0040	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Diárias - Civil	Sim	Não	Não	5.000,00
64	12.122.0040	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	1.000,00
64	12.122.0040	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Material Bem ou Serviço	Sim	Não	Não	1.000,00
64	12.122.0040	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Passagens E Despesas (	Sim	Não	Não	1.000,00
64	12.122.0040	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	1.000,00
64	12.122.0040	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	1.000,00
64	12.122.0040	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0001.000000.01.01.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	1.000,00
				Total:		**11.000,00**
Unidade: 06.02 - FUNDO SALÁRIO EDUCAÇÃO						196.500,00
Proj./Ativ.: 2.027 - MANUT. DO FUNDO SALARIO EDUCAÇÃO			Localizador:	Alto Garças		
65	12.361.0032	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.01 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	100.000,00
65	12.361.0032	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.01 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	51.450,00
65	12.361.0032	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.01 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	50,00
65	12.361.0032	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0015.000000.01.03.01 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	45.000,00
				Total:		**196.500,00**
Unidade: 06.03 - FUNDEB						3.657.561,43
Proj./Ativ.: 2.029 - REM. PROF. MAGISTÉRIO EDUC. BASICA FUNDAMENTAL 60%			Localizador:	Alto Garças		
66	12.361.0104	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0018.000000.01.02.00 - Contratação P/ Tempo D	Sim	Sim	Não	115.000,00
66	12.361.0104	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0018.000000.01.02.00 - Vencimentos E Vantagen	Sim	Sim	Não	888.000,00
66	12.361.0104	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0018.000000.01.02.00 - Obrigações Patronais	Sim	Sim	Não	212.000,00
				Total:		**1.215.000,00**
Proj./Ativ.: 2.030 - MANUT. E ENC. COM FUNDEB FUNDAMENTAL 40%			Localizador:	Alto Garças		
67	12.361.0104	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Contratação P/ Tempo D	Sim	Sim	Não	40.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 06.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						7.232.684,75
Unidade: 06.03 - FUNDEB						3.657.561,43
Proj./Ativ.: 2.030 - MANUT. E ENC. COM FUNDEB FUNDAMENTAL 40%			Localizador:	Alto Garças		
67	12.361.0104	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Vencimentos E Vantagen	Sim	Sim	Não	290.000,00
67	12.361.0104	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Obrigações Patronais	Sim	Sim	Não	72.600,00
67	12.361.0104	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Sim	Não	500,00
67	12.361.0104	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	1.000,00
67	12.361.0104	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	5.000,00
67	12.361.0104	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	36.600,00
67	12.361.0104	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	1.000,00
				Total:		**446.700,00**
Proj./Ativ.: 2.031 - REM.PROF.MAGIST.EDUC.BASICA INFANTIL 60%(PRE-ESCOLAR)			Localizador:	Alto Garças		
68	12.365.0104	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0018.000000.01.02.00 - Contratação P/ Tempo De	Sim	Sim	Não	40.000,00
68	12.365.0104	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0018.000000.01.02.00 - Vencimentos E Vantagen	Sim	Sim	Não	320.000,00
68	12.365.0104	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0018.000000.01.02.00 - Obrigações Patronais	Sim	Sim	Não	78.688,09
68	12.365.0104	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0018.000000.01.02.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Sim	Não	1.000,00
				Total:		**439.688,09**
Proj./Ativ.: 2.032 - MANUT.E ENCARGOS C/ FUNDEB INFANTIL-40%(PRÉ-ESCOLAR)			Localizador:	Alto Garças		
69	12.365.0104	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Contratação P/ Tempo De	Sim	Sim	Não	30.000,00
69	12.365.0104	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Vencimentos E Vantagen	Sim	Sim	Não	129.900,00
69	12.365.0104	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Obrigações Patronais	Sim	Sim	Não	28.000,00
69	12.365.0104	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Sim	Não	100,00
69	12.365.0104	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	10.000,00
69	12.365.0104	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	10.000,00
				Total:		**208.000,00**
Proj./Ativ.: 2.033 - REM.PROF.MAGIST.EDUC.BASICA INFANTIL 60%(CRECHE)			Localizador:	Alto Garças		
70	12.365.0104	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0018.000000.01.02.00 - Contratação P/ Tempo De	Sim	Sim	Não	50.000,00
70	12.365.0104	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0018.000000.01.02.00 - Vencimentos E Vantagen	Sim	Sim	Não	450.000,00
70	12.365.0104	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0018.000000.01.02.00 - Obrigações Patronais	Sim	Sim	Não	110.000,00
70	12.365.0104	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0018.000000.01.02.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Sim	Não	1.000,00
				Total:		**611.000,00**
Proj./Ativ.: 2.034 - MANUT.E ENCARGOS C/ FUNDEB INFANTIL-40%(CRECHE)			Localizador:	Alto Garças		
71	12.365.0104	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Contratação P/ Tempo De	Sim	Sim	Não	276.836,94
71	12.365.0104	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Vencimentos E Vantagen	Sim	Sim	Não	300.000,00
71	12.365.0104	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Obrigações Patronais	Sim	Sim	Não	121.000,00
71	12.365.0104	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Sim	Não	1.000,00
71	12.365.0104	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	5.036,40
71	12.365.0104	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	10.000,00
71	12.365.0104	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	100,00
71	12.365.0104	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Equipamentos E Material	Sim	Não	Não	3.000,00
				Total:		**716.973,34**
Proj./Ativ.: 2.096 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO DO FUNDEB			Localizador:	Alto Garças		
72	12.122.0104	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Material De Consumo	Sim	Não	Não	5.100,00
72	12.122.0104	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Material Bem ou Serviço	Sim	Não	Não	3.000,00
72	12.122.0104	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Passagens E Despesas (	Sim	Não	Não	5.000,00
72	12.122.0104	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	2.000,00
72	12.122.0104	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Outros Serviços De Terce	Sim	Não	Não	5.000,00
72	12.122.0104	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0019.000000.01.02.00 - Indenizações E Restituiç	Sim	Não	Não	100,00
				Total:		**20.200,00**

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE						7.241.010,58
Unidade: 07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						7.241.010,58
Proj./Ativ.: 1.037 - AQUIS.DE MOTO, BICICLETAS, VEIC.,ONIBUS, MICRO ONIBUS E AMBULANCIA			Localizador:	Alto Garças		
73	10.301.0135	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	4.144,22
73	10.301.0135	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	1.000,00
73	10.301.0135	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	150.000,00
73	10.301.0135	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	10.000,00
				Total:		**165.144,22**
Proj./Ativ.: 1.038 - AQUIS. DE MOVEIS, EQUIP.,MAT. PERMAN. E INFORMATICA			Localizador:	Alto Garças		
74	10.301.0135	4.4.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	1.000,00
74	10.301.0135	4.4.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	1.000,00
74	10.301.0135	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	50.000,00
74	10.301.0135	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	30.000,00
				Total:		**82.000,00**
Proj./Ativ.: 2.037 - MANUT. DAS DESP. C/ PROGRAMA PAB			Localizador:	Alto Garças		
75	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	212.221,60
75	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	20.000,00
75	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	10.000,00
75	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	1.000,00
75	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	5.000,00
75	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	1.000,00
75	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	20.000,00
75	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	60.000,00
75	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	3.000,00
75	10.301.0120	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	2.000,00
75	10.301.0120	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	1.000,00
75	10.301.0120	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	50.000,00
				Total:		**385.221,60**
Proj./Ativ.: 2.038 - MANUT.DESP.C/PROG. DE SAÚDE DE FAMÍLIA			Localizador:	Alto Garças		
76	10.301.0120	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Contratação P/ Tempo De	Não	Sim	Sim	10.000,00
76	10.301.0120	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Contratação P/ Tempo De	Não	Sim	Sim	10.000,00
76	10.301.0120	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Sim	350.000,00
76	10.301.0120	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Sim	125.488,30
76	10.301.0120	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Sim	90.000,00
76	10.301.0120	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Sim	37.000,00
76	10.301.0120	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Indenizações E Restituiçã	Não	Sim	Sim	2.000,00
76	10.301.0120	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Indenizações E Restituiçã	Não	Sim	Sim	1.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Sim	1.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	10.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	25.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	40.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	3.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	10.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	15.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Passagens E Despesas C	Não	Não	Sim	1.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outras Desp. Pessoal. De	Não	Não	Sim	20.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outras Desp. Pessoal. De	Não	Não	Sim	5.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	5.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	1.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	250.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	20.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	50.000,00
76	10.301.0120	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Indenizações E Restituiçã	Não	Não	Sim	2.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE						7.241.010,58
Unidade: 07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						7.241.010,58
Proj./Ativ.: 2.038 - MANUT.DESP.C/PROG. DE SAÚDE DE FAMÍLIA			Localizador: Alto Garças			
76	10.301.0120	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	20.000,00
76	10.301.0120	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	20.000,00
76	10.301.0120	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	20.000,00
				Total:		**1.143.488,30**
Proj./Ativ.: 2.039 - MANUT.DESP.C/ PROG. DE AGENTES COMUN. DE SAÚDE			Localizador: Alto Garças			
77	10.301.0120	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Sim	170.000,00
77	10.301.0120	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Sim	75.000,00
77	10.301.0120	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Sim	50.000,00
77	10.301.0120	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Sim	30.000,00
77	10.301.0120	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Sim	50.000,00
77	10.301.0120	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Sim	25.000,00
77	10.301.0120	3.1.90.92.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Despesas De Exercícios	Não	Sim	Sim	1.000,00
77	10.301.0120	3.1.90.92.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Despesas De Exercícios	Não	Sim	Sim	100,00
77	10.301.0120	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Sim	5.000,00
77	10.301.0120	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Sim	1.000,00
77	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	20.000,00
77	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	30.000,00
77	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	15.000,00
77	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	15.000,00
77	10.301.0120	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Sim	20.000,00
77	10.301.0120	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Sim	1.000,00
77	10.301.0120	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	3.290,60
77	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	5.000,00
77	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	30.000,00
77	10.301.0120	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Sim	1.000,00
77	10.301.0120	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Sim	1.000,00
77	10.301.0120	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	15.000,00
77	10.301.0120	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	25.000,00
				Total:		**588.390,60**
Proj./Ativ.: 2.040 - MANUT. DAS DESP. C/ PROG. SAÚDE BUCAL			Localizador: Alto Garças			
78	10.301.0120	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Sim	30.000,00
78	10.301.0120	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0014.000011.02.04.00 - Contratação P/ Tempo De	Não	Sim	Sim	50.000,00
78	10.301.0120	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0014.000011.02.04.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Sim	60.000,00
78	10.301.0120	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Sim	35.000,00
78	10.301.0120	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Sim	30.000,00
78	10.301.0120	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Sim	15.000,00
78	10.301.0120	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Sim	Sim	100,00
78	10.301.0120	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Sim	5.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0014.000011.02.04.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Sim	100,00
78	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	35.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0042.000055.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	15.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0014.000011.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	30.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0014.000011.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	20.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	5.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0042.000055.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	5.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Sim	3.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0014.000011.02.04.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Sim	100,00
78	10.301.0120	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Não	Não	Sim	2.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0014.000011.02.04.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Não	Não	Sim	1.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	20.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE						7.241.010,58
Unidade: 07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						7.241.010,58
Proj./Ativ.: 2.040 - MANUT. DAS DESP. C/ PROG. SAÚDE BUCAL			Localizador: Alto Garças			
78	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	20.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0014.000011.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	1.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0042.000055.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	5.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Sim	2.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Sim	2.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Sim	2.000,00
78	10.301.0120	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Sim	500,00
78	10.301.0120	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0042.000055.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	5.000,00
78	10.301.0120	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	20.000,00
78	10.301.0120	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0014.000011.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	15.000,00
				Total:		**433.800,00**
Proj./Ativ.: 2.041 - MANUT.DAS ATIV.DA ATENÇÃO DE MAC AMBUL.E HOSPITALAR			Localizador: Alto Garças			
79	10.302.0131	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0042.000055.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	1.000,00
79	10.302.0131	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	11.000,00
79	10.302.0131	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	2.000,00
79	10.302.0131	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	15.000,00
79	10.302.0131	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	10.000,00
79	10.302.0131	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0042.000055.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	1.000,00
79	10.302.0131	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	150.000,00
79	10.302.0131	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0042.000055.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	10.060,39
79	10.302.0131	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	119.000,00
79	10.302.0131	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Sim	100,00
79	10.302.0131	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Sim	1.000,00
79	10.302.0131	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Sim	89.062,65
79	10.302.0131	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Sim	150.000,00
79	10.302.0131	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	100,00
79	10.302.0131	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	100,00
				Total:		**559.423,04**
Proj./Ativ.: 2.048 - MANUT. DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA			Localizador: Alto Garças			
80	10.304.0132	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Sim	1.500,00
80	10.304.0132	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Sim	10.000,00
80	10.304.0132	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	46.586,90
80	10.304.0132	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	1.000,00
80	10.304.0132	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	1.000,00
				Total:		**74.086,90**

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE						7.241.010,58
Unidade: 07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						7.241.010,58
Proj./Ativ.: 2.052 - MANUT. DO CONSORCIO INTERM. DE SAUDE-CORESS			Localizador:	Alto Garças		
119	10.302.0131	3.3.71.41.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Contribuições	Não	Não	Sim	144.454,43
119	10.302.0131	3.3.71.41.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Contribuições	Não	Não	Sim	144.454,43
				Total:		**288.908,86**
Proj./Ativ.: 2.055 - FARMACIA BÁSICA			Localizador:	Alto Garças		
82	10.303.0133	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	15.000,00
82	10.303.0133	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	4.212,69
82	10.303.0133	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	10.000,00
82	10.303.0133	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0042.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	22.382,83
82	10.303.0133	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	48.043,76
82	10.303.0133	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	60.000,00
82	10.303.0133	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	30.000,00
				Total:		**189.639,28**
Proj./Ativ.: 2.056 - MANUT. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			Localizador:	Alto Garças		
83	10.301.0120	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Sim	150.000,00
83	10.301.0120	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Sim	913.451,85
83	10.301.0120	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Sim	400.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Sim	1.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Sim	60.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	45.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	595.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	70.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	30.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Sim	70.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Sim	1.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Não	Não	Sim	10.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Serviços De Consultoria	Não	Não	Sim	50.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Serviços De Consultoria	Não	Não	Sim	50.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	1.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	30.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	301.711,56
83	10.301.0120	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	80.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.91.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Sentenças Judiciais	Não	Não	Sim	21.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Sim	5.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Sim	1.000,00
83	10.301.0120	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Sim	265.344,37
83	10.301.0120	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Sim	1.000,00
				Total:		**3.151.507,78**
Proj./Ativ.: 2.057 - MANUT. DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE			Localizador:	Alto Garças		
84	10.122.0135	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Sim	5.000,00
84	10.122.0135	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	5.000,00
84	10.122.0135	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	5.000,00
84	10.122.0135	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Sim	5.000,00
84	10.122.0135	3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Serviços De Consultoria	Não	Não	Sim	5.000,00
84	10.122.0135	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	5.000,00
84	10.122.0135	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	5.000,00
84	10.122.0135	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Sim	500,00
				Total:		**35.500,00**
Proj./Ativ.: 2.092 - PROGRAMA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE			Localizador:	Alto Garças		
118	10.305.0132	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Sim	60.000,00
118	10.305.0132	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Sim	30.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE						7.241.010,58
Unidade: 07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						7.241.010,58
Proj./Ativ.: 2.092 - PROGRAMA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE			Localizador:	Alto Garças		
118	10.305.0132	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Sim	19.800,00
118	10.305.0132	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	8.000,00
118	10.305.0132	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material De Consumo	Não	Não	Sim	5.000,00
118	10.305.0132	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	3.000,00
118	10.305.0132	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Sim	5.000,00
118	10.305.0132	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	3.000,00
118	10.305.0132	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0002.000000.02.01.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Sim	5.000,00
118	10.305.0132	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Sim	100,00
118	10.305.0132	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0014.000000.02.04.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Sim	5.000,00
				Total:		**143.900,00**
Órgão: 08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						1.842.045,40
Unidade: 08.01 - SECRETARIA MUN.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E UNIDADES						386.100,00
Proj./Ativ.: 1.042 - AQUIS.MOVEIS E EQUIP., MAT. PERMAN. E INFORMATICA			Localizador:	Alto Garças		
87	08.122.0009	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	20.000,00
				Total:		**20.000,00**
Proj./Ativ.: 2.061 - MANUT. E ENC./ SECRET. MUN. DE ASSIST. SOCIAL E UNIDADES			Localizador:	Alto Garças		
88	08.122.0009	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo De	Não	Sim	Não	5.000,00
88	08.122.0009	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	190.000,00
88	08.122.0009	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	50.000,00
88	08.122.0009	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	25.000,00
88	08.122.0009	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	2.000,00
88	08.122.0009	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	5.000,00
88	08.122.0009	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas C	Não	Não	Não	100,00
88	08.122.0009	3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Serviços De Consultoria	Não	Não	Não	10.000,00
88	08.122.0009	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
88	08.122.0009	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	15.000,00
88	08.122.0009	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	2.000,00
88	08.122.0009	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**306.100,00**
Proj./Ativ.: 2.064 - APOIO A CASA DE REPOUSO "GAETANA STERNI"			Localizador:	Alto Garças		
89	08.241.0090	3.3.50.43.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Subvenções Sociais	Não	Não	Não	60.000,00
				Total:		**60.000,00**
Unidade: 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						1.282.097,25
Proj./Ativ.: 1.050 - AQUIS.MOVEIS,EQUIP. INFORMATICA E PERMANENTE			Localizador:	Alto Garças		
90	08.244.0090	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	2.500,00
90	08.244.0090	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	10.000,00
90	08.244.0090	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	20.000,00
				Total:		**32.500,00**
Proj./Ativ.: 2.063 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD-BF			Localizador:	Alto Garças		
114	08.241.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	24.180,32
114	08.241.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	3.000,00
114	08.241.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	8.000,00
114	08.241.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	2.000,00
114	08.241.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
114	08.241.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	8.000,00
114	08.241.0090	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
114	08.241.0090	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**48.180,32**

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						1.842.045,40
Unidade: 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						1.282.097,25
Proj./Ativ.: 2.066 - PROGRAMA DO IGD - SUAS			Localizador:	Alto Garças		
115	08.244.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	1.000,00
115	08.244.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	12.000,00
115	08.244.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	10.816,93
115	08.244.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	2.000,00
115	08.244.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	2.000,00
115	08.244.0090	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
115	08.244.0090	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	2.000,00
				Total:		**30.816,93**
Proj./Ativ.: 2.072 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR			Localizador:	Alto Garças		
91	08.243.0091	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo De	Não	Sim	Não	1.000,00
91	08.243.0091	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	100.000,00
91	08.243.0091	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	22.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	3.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	1.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	15.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	10.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	1.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	3.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Serviços De Consultoria	Não	Não	Não	5.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	18.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	1.000,00
91	08.243.0091	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
91	08.243.0091	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	2.000,00
				Total:		**186.000,00**
Proj./Ativ.: 2.073 - MANUT. CENTRO JUVENIL P. AGOSTINHO - CEJUPA			Localizador:	Alto Garças		
92	08.243.0091	3.3.50.43.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Subvenções Sociais	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**1.000,00**
Proj./Ativ.: 2.074 - MANUT. DA CASA DO MENOR			Localizador:	Alto Garças		
93	08.243.0091	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo De	Não	Sim	Não	1.000,00
93	08.243.0091	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	100.000,00
93	08.243.0091	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	22.000,00
93	08.243.0091	3.1.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Sim	Não	1.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	2.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	2.050,00
93	08.243.0091	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	3.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	25.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	20.050,00
93	08.243.0091	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	2.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	10.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	1.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	8.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	2.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	8.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	2.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	22.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	1.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						1.842.045,40
Unidade: 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						1.282.097,25
Proj./Ativ.: 2.074 - MANUT. DA CASA DO MENOR			Localizador:	Alto Garças		
93	08.243.0091	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
93	08.243.0091	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	100,00
93	08.243.0091	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	100,00
93	08.243.0091	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	5.000,00
93	08.243.0091	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	7.000,00
93	08.243.0091	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	5.000,00
				Total:		**251.300,00**
Proj./Ativ.: 2.086 - MANUT. E ENC. C/ FUNDO ASSIST. SOCIAL			Localizador:	Alto Garças		
94	08.244.0090	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Não	1.000,00
94	08.244.0090	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	192.000,00
94	08.244.0090	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	42.200,00
94	08.244.0090	3.1.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Sim	Não	100,00
94	08.244.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	50.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	5.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	1.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	30.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	5.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	2.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	15.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	100,00
94	08.244.0090	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	100,00
94	08.244.0090	3.3.90.35.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Serviços De Consultoria	Não	Não	Não	3.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	15.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	2.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	5.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	150.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	5.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	1.000,00
94	08.244.0090	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	100,00
94	08.244.0090	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	100,00
94	08.244.0090	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**526.700,00**
Proj./Ativ.: 2.090 - MANUTENÇÃO DE PROGRAÇA DE ASSISTENCIA DE IDOSO			Localizador:	Alto Garças		
95	08.241.0090	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	1.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	5.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	500,00
95	08.241.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	50.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	11.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	1.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	30.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	10.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	1.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	25.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	5.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	1.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	30.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
95	08.241.0090	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	1.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						1.842.045,40
Unidade: 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						1.282.097,25
Proj./Ativ.: 2.090 - MANUTENÇÃO DE PROGRAÇA DE ASSISTENCIA DE IDOSO			Localizador:		Alto Garças	
95	08.241.0090	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
95	08.241.0090	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**184.500,00**
Proj./Ativ.: 2.091 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ASSISTÊNCIA AO DEFICIENTE			Localizador:		Alto Garças	
96	08.242.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	1.000,00
96	08.242.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	1.000,00
96	08.242.0090	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
96	08.242.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
96	08.242.0090	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**5.000,00**
Proj./Ativ.: 2.098 - MANUNTEÇÃO DO CONSELHO DA ASSITÊNCIA SOCIAL			Localizador:		Alto Garças	
97	08.244.0090	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	5.000,00
97	08.244.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	2.000,00
97	08.244.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	3.000,00
97	08.244.0090	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	2.000,00
97	08.244.0090	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	2.000,00
97	08.244.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	2.000,00
97	08.244.0090	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	100,00
				Total:		**16.100,00**
Unidade: 08.03 - FUNDO MUN. DE COMBATE E ERRADICAÇÃO POBREZA						31.000,00
Proj./Ativ.: 2.068 - MANUT. E ENC. FUNDO DE COMBATE E ERRADIC. POBREZA			Localizador:		Alto Garças	
98	08.244.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	1.000,00
98	08.244.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	20.000,00
98	08.244.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	10.000,00
				Total:		**31.000,00**
Unidade: 08.04 - FUNDO MUN. DE HABIT. DE INTERESSE SOCIAL - FHIS						9.000,00
Proj./Ativ.: 2.097 - MANUT. DO CONSELHO DA HABITAÇÃO E SANEAMENTO			Localizador:		Alto Garças	
99	08.244.0090	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	1.000,00
99	08.244.0090	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	5.000,00
99	08.244.0090	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	1.000,00
99	08.244.0090	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	1.000,00
99	08.244.0090	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**9.000,00**
Unidade: 08.05 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE						133.848,15
Proj./Ativ.: 2.060 - MANUT. DO CONSELHO DA CRIANÇA DO ADOLESCENTE			Localizador:		Alto Garças	
100	08.243.0091	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	2.000,00
100	08.243.0091	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	5.000,00
100	08.243.0091	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	1.000,00
100	08.243.0091	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	5.000,00
100	08.243.0091	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	5.000,00
100	08.243.0091	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	50,00
100	08.243.0091	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	100,00
				Total:		**18.150,00**
Proj./Ativ.: 2.071 - MANUT. FUNDO MUNCIPAL DA CRIANÇA E AO ADOLESCENTE			Localizador:		Alto Garças	
101	08.243.0091	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	3.000,00
101	08.243.0091	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	23.598,15
101	08.243.0091	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	2.500,00
101	08.243.0091	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	10.000,00
101	08.243.0091	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	16.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						1.842.045,40
Unidade: 08.05 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE						133.848,15
Proj./Ativ.: 2.071 - MANUT. FUNDO MUNCIPAL DA CRIANÇA E AO ADOLESCENTE			Localizador:		Alto Garças	
101	08.243.0091	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	2.500,00
101	08.243.0091	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	10.000,00
101	08.243.0091	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	5.000,00
101	08.243.0091	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
101	08.243.0091	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	5.000,00
101	08.243.0091	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
101	08.243.0091	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
101	08.243.0091	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
101	08.243.0091	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	15.000,00
101	08.243.0091	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	100,00
101	08.243.0091	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
101	08.243.0091	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0043.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	3.000,00
101	08.243.0091	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0029.000000.04.03.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	5.000,00
101	08.243.0091	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**115.698,15**
Órgão: 09.00 - SECRET. MUN. DE ESPORTES, LAZER, CULT. E TURISMO						1.695.000,00
Unidade: 09.01 - SECRETARIA MUN. ESPORT., LAZER CULT. E TURISMO						304.000,00
Proj./Ativ.: 1.045 - AQUIS. DE MOVEIS, EQUIP. E MAT. PERMANENTE			Localizador:		Alto Garças	
102	04.122.0093	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	15.000,00
				Total:		**15.000,00**
Proj./Ativ.: 2.075 - MANUT. SEC. DE ESPORTES, LAZER, CULT. E TURISMO			Localizador:		Alto Garças	
103	04.122.136	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Não	1.000,00
103	04.122.136	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	130.000,00
103	04.122.136	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	60.000,00
103	04.122.136	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Sim	Não	1.000,00
103	04.122.136	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	10.000,00
103	04.122.136	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	35.000,00
103	04.122.136	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	10.000,00
103	04.122.136	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	2.000,00
103	04.122.136	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Não	Não	Não	1.000,00
103	04.122.136	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	8.000,00
103	04.122.136	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	25.000,00
103	04.122.136	3.3.90.91.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Sentenças Judiciais	Não	Não	Não	1.000,00
103	04.122.136	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	3.000,00
103	04.122.136	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
103	04.122.136	4.4.90.93.00.00.00.00.00.01.0024.000000.04.03.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**289.000,00**
Unidade: 09.02 - DEPARTAMENTO DA CULTURA						843.000,00
Proj./Ativ.: 2.080 - MANUT. DO DEPARTAMENTO DA CULTURA			Localizador:		Alto Garças	
104	13.392.138	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Não	1.000,00
104	13.392.138	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	40.000,00
104	13.392.138	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	15.000,00
104	13.392.138	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	80.000,00
104	13.392.138	3.3.90.31.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Premiações Culturais, Ar	Não	Não	Não	30.000,00
104	13.392.138	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	40.000,00
104	13.392.138	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	2.000,00
104	13.392.138	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Não	Não	Não	1.000,00
104	13.392.138	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	10.000,00
104	13.392.138	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	620.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 09.00 - SECRET. MUN. DE ESPORTES, LAZER, CULT. E TURISMO						1.695.000,00
Unidade: 09.02 - DEPARTAMENTO DA CULTURA						843.000,00
Proj./Ativ.: 2.080 - MANUT. DO DEPARTAMENTO DA CULTURA			Localizador:	Alto Garças		
104	13.392.138	3.3.90.91.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Sentenças Judiciais	Não	Não	Não	1.000,00
104	13.392.138	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	2.000,00
104	13.392.138	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**843.000,00**
Unidade: 09.03 - DEPARTAMENTO DE TURISMO						54.000,00
Proj./Ativ.: 2.077 - MANUT. DO DEPARTAMENTO DO TURISMO			Localizador:	Alto Garças		
105	04.695.0096	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Não	1.000,00
105	04.695.0096	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	36.000,00
105	04.695.0096	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	10.000,00
105	04.695.0096	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	1.000,00
105	04.695.0096	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	1.000,00
105	04.695.0096	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	1.000,00
105	04.695.0096	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
105	04.695.0096	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
105	04.695.0096	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	1.000,00
105	04.695.0096	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**54.000,00**
Unidade: 09.04 - DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER						494.000,00
Proj./Ativ.: 1.113 - AQUIS. DE EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE E INFORMATICA			Localizador:	Alto Garças		
106	27.812.137	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	5.000,00
				Total:		**5.000,00**
Proj./Ativ.: 1.132 - CONCLUSÃO DO MINI-ESTÁDIO			Localizador:	Alto Garças		
132	27.812.0094	4.4.90.51.00.00.00.00.00.01.0024.000000.04.03.00 - Obras E Instalações	Não	Não	Não	149.000,00
				Total:		**149.000,00**
Proj./Ativ.: 2.079 - MANUT. DO DEPART. DE ESPORTE E LAZER			Localizador:	Alto Garças		
107	27.812.137	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Não	1.000,00
107	27.812.137	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	100.000,00
107	27.812.137	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	27.000,00
107	27.812.137	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Sim	Não	1.000,00
107	27.812.137	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	10.000,00
107	27.812.137	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	30.000,00
107	27.812.137	3.3.90.31.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Premiações Culturais, Ar	Não	Não	Não	20.000,00
107	27.812.137	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	20.000,00
107	27.812.137	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	30.000,00
107	27.812.137	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	15.000,00
107	27.812.137	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	70.000,00
107	27.812.137	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	15.000,00
107	27.812.137	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**340.000,00**
Órgão: 10.00 - SECRET.MUN.DO MEIO AMB. E DESENV. URB. E RURAL						273.000,00
Unidade: 10.01 - SECRET. MUN. DO MEIO AMBIENTE E DESEN.URB. E RURAL						273.000,00
Proj./Ativ.: 1.046 - AQUIS. DE EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE			Localizador:	Alto Garças		
108	20.122.0034	4.4.90.52.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Equipamentos E Material	Não	Não	Não	8.000,00
				Total:		**8.000,00**
Proj./Ativ.: 2.081 - MANUT. E ENC. C/ SECRET. MUN. DO MEIO AMBIENTE			Localizador:	Alto Garças		
109	04.122.0034	3.1.90.04.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Contratação P/ Tempo D	Não	Sim	Não	5.000,00
109	04.122.0034	3.1.90.11.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Vencimentos E Vantagen	Não	Sim	Não	160.000,00
109	04.122.0034	3.1.90.13.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Obrigações Patronais	Não	Sim	Não	50.000,00

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2016
Relação da Proposta da Despesa

Despesa	Funcional	Dotação	Educação	Pessoal	Saúde	Valor
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						**36.397.753,40**
Órgão: 10.00 - SECRET.MUN.DO MEIO AMB. E DESENV. URB. E RURAL						273.000,00
Unidade: 10.01 - SECRET. MUN. DO MEIO AMBIENTE E DESEN.URB. E RURAL						273.000,00
Proj./Ativ.: 2.081 - MANUT. E ENC. C/ SECRET. MUN. DO MEIO AMBIENTE			Localizador:	Alto Garças		
109	04.122.0034	3.1.90.94.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Sim	Não	1.000,00
109	04.122.0034	3.3.90.14.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Diárias - Civil	Não	Não	Não	10.000,00
109	04.122.0034	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	5.000,00
109	04.122.0034	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	1.000,00
109	04.122.0034	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	3.000,00
109	04.122.0034	3.3.90.34.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outras Desp. Pessoal. D	Não	Não	Não	1.000,00
109	04.122.0034	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
109	04.122.0034	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	20.000,00
109	04.122.0034	3.3.90.91.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Sentenças Judiciais	Não	Não	Não	1.000,00
109	04.122.0034	3.3.90.92.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Despesas De Exercícios	Não	Não	Não	1.000,00
109	04.122.0034	3.3.90.93.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Indenizações E Restituiç	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**260.000,00**
Proj./Ativ.: 2.083 - INCENTIVO A AGRICULTURA FAMILIAR			Localizador:	Alto Garças		
110	20.606.0034	3.3.90.30.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material De Consumo	Não	Não	Não	1.000,00
110	20.606.0034	3.3.90.32.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Material Bem ou Serviço	Não	Não	Não	1.000,00
110	20.606.0034	3.3.90.33.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Passagens E Despesas (	Não	Não	Não	1.000,00
110	20.606.0034	3.3.90.36.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
110	20.606.0034	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000.000000.00.00.00 - Outros Serviços De Terce	Não	Não	Não	1.000,00
				Total:		**5.000,00**
				Total Geral:		**36.397.753,40**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1047, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

Altera a Lei Municipal n°. 1027, de 02 de junho de 2015, que Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração e Execução da Lei Orçamentária Anual (LOA) para o Exercício de 2016, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS–MT, CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR, no uso de suas legais atribuições, conferidasà ele mediante Lei; faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e faz publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Nos termos da Constituição Federal, Art. 165 § 2°, esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício 2016 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, dispões sobre as alterações na Legislação Tributária e atende as determinações impostas pela Lei Complementar Federal n.° 101, de 4 de Maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).

Art. 2º. As metas e prioridade do Município para o exercício 2016 serão estabelecidas no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único – Atendendo ao disposto no Art.4° da Lei Complementar 101/2000, integram esta Lei os seguintes anexos:

I – Tabela 1 – Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências (art.4, §3°, LRF);

II- Tabela 2 – Demonstrativo I – Metas Anuais (art.4° § 1° LRF);

III - Tabela 3 – Demonstrativo II- Avaliação do Cumprimento das Metas Físicas do Exercício Anterior (art.4° § 2°, I LRF);

IV – Tabela 4 – Demonstrativo III – Metas Fiscais Anuais Comparados com os Fixados nos três Exercícios Anteriores (art. 4º, § 2°, Inciso II da LC 101/2000);

V- Tabela 5 – Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido (art. 4°, § 2°, Inciso III da LC 101/2000);

VI – Tabela 6 – Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos obtidos com Alienação de Ativos (art.4°, § 2°, III da LC 101/2000);

VII – Tabela 7 – Demonstrativo VI – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores (art.4°, § 2°, Inciso IV, alínea “a” da LC 101/2000);

VIII – Tabela 9 - Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita (art.4°, § 2°, V da LRF);

IX - Tabela 10 – Demonstrativo VIII - Margem de expansão das Despesas Obrigatórias e Caráter Continuado (art.4°, § 2°, V DA LRF)

Art.3°- Atendidas as metas priorizadas para o exercício 2016, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondente ao período 2014/2017.

Art.4°- A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

§ 1° - A regra constante do *caput* deste artigo aplica –se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2° - Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico-financeiro pactuado e em vigência.

Art.5° - São prioridades da Administração Pública Municipal para o Exercício 2015 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:

a) Educação;

b) Saúde e Saneamento;

c) Infra-Estrutura Urbana Básica;

d) Modernização Administrativa Funcional;

e) Política salarial de acordo a vigente;

f) Promoção e Assistência Social;

g) Meio Ambiente e Turismo.

Art.6° - O Orçamento do Município consignará, obrigatoriamente, recursos para atender as despesas de:

a) Pagamento do Serviço da Dívida;

b) Pagamento de Pessoal e seus Encargos;

c) Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;

d) Cobertura de Precatórios Judiciais;

e) Manutenção das Atividades do Município e seus fundos;

f) Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, este concomitantemente com o Estado, nos termos do FUNDEB;

g) Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;

Art.7°- O Poder Executivo Municipal, de acordo com a capacidade financeira do Município, poderá fazer a seleção de prioridade dentre as relacionadas no Anexo I, integrante desta lei.

Parágrafo Único – Não poderão ser fixados novos projetos sem que sejam definidas as fontes de recursos, exceto aqueles financiados com recursos de outros níveis de governo.

Art.8°- A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância às demais normas de direito financeiro, especialmente os §§ 5º, 6º, 7º e 8º do Art.165 da Constituição Federal.

Art.9° - Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária do Exercício 2015 o Poder Executivo estabelecerá, por Decreto, o Cronograma Mensal de Desembolso, de modo a compatibilizar a realização de Despesas ao efetivo ingresso das Receitas Municipais.

§1°- O Cronograma que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias do Município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§2º- No caso de Órgãos da Administração Indireta, se estabelecida, os cronogramas serão definidos individualmente, respeitando-se sempre a programação das Transferências Intragovernamentais eventualmente previstas na Lei Orçamentária.

Art.10 – Na hipótese de ser constatada após o encerramento de um bimestre, frustração na arrecadação de receitas, mediante atos próprios, os Poderes Executivo e Legislativo, determinarão limitação de empenhos e movimentação financeira no montante necessário á preservação do resultado estabelecido.

§ 1°- Ao determinarem a limitação de empenhos e movimentação financeira, os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão critérios que produzam o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente nas da educação, saúde e promoção social.

§ 2° – Não se admitirá a limitação de empenhos e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação esteja ocorrendo nas

respectivas receitas.

§ 3° - Não serão objetos de limitação de empenhos e movimentação financeira as despesas que constituem obrigações legais do Município.

§ 4° - A limitação de empenhos e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõe o art.31 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art.11 - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte, caso a situação de frustração de receita se inverta no bimestre seguinte.

Art.12 - Todo o Projeto de Lei enviado pelo poder Executivo, versando sobre a concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no art.14 da Lei Completar 101, de 4 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do Município e que não afetará as ações de caráter social, particularmente, a educação, saúde e promoção social.

Art. 13 – Para fins do disposto no § 3° do Art. 16 da Lei Complementar 101, consideram-se irrelevantes as despesas realizadas até o valor de R$ 19.312,80 (dezenove mil, trezentos e doze reais e oitenta centavos) no caso de aquisições de bens e prestações de serviços, e de R$ 36. 211,50(trinta e seis mil, duzentos e onze reais e cinquenta centavos), no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.

Art. 14 – Para fins do disposto da alínea “e”, inciso I do Art.4° da Lei Complementar n°. 101, o Poder executivo poderá instituir um Conselho para efetuar o controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento municipal.

§ 1° - O Conselho levantará os custos e avaliará os resultados valendo-se dos seguintes critérios:

I – O levantamento de custos será feito por consulta de preços praticados no mercado mesmo quando se referirem á execução de obras, serviços ou aquisições que excedam aos valores de dispensa de licitação conforme previsto no art. 43, IV da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações.

II - Quando os valores das obras, serviços ou aquisições ultrapassarem os valores de dispensa de licitação, estas se realizarão mediante formalização de processos

licitatórios regidos pela Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.

III – Os resultados serão avaliados levando-se em conta o cumprimento das metas pretendidas, da satisfação social e da comunidade beneficiada, a execução dentro do prazo previsto e a estrita observância dos princípios da economicidade, eficácia e transparência.

IV – Que a execução das obras, serviços ou aquisições venham atender solicitações comunitárias ou necessidades sociais.

§2° - O Conselho de que trata este artigo será nomeado por Portaria a ser baixada pelo Prefeito Municipal, com a seguinte composição representativa:

I – 1 (um) – Engenheiro ou Técnico representando a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, quando se tratar de obras ou serviços de engenharia;

II – 1 (um) – Representante do Departamento de Material e Apoio Logístico da Secretaria de Administração /Comissão Permanente de Licitação(CPL) do Município;

III – 1 (um) – Representante da Comunidade a ser beneficiada;

IV – 1 (um) – Representante do Conselho Municipal de Saúde, quando se tratar de recursos da saúde;

IV – 1 (um) – Representante da Associação de Pais, Alunos e Professores do Município, quando se tratar de recursos da educação.

§3° - os relatórios e demonstrativos produzidos pelo Conselho serão objetos de ampla divulgação, para conhecimento dos cidadãos e instituições organizadas da sociedade.

Art.15 – na realização de projetos de competência do Município, adotar-se-á a estratégia de transferir recursos a instituições públicas e privadas sem fins lucrativos, desde que autorizado em Lei Municipal, e sejam firmados convênios, ajustes e /ou outros instrumentos congêneres, pelos quais fiquem claramente definidos os deveres de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

§ 1° - No caso de transferência ás pessoas físicas, exigir-se-á, igualmente, autorização em lei especifica que tenha por finalidade a regulamentação de programa ou projeto pelo qual essas transferências serão efetuadas, ainda que por meio de concessão de crédito.

§ 2° - A regra de que trata o *caput* deste aplica-se ás transferências ás instituições públicas vinculadas á União, ao Estado ou outro Município.

§ 3° - As transferências Intragovernamentais entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõem a Lei Orçamentária ficam condicionadas ás normas constantes das respectivas leis Instituidoras ou Leis Específicas.

Art.16 – Fica o Poder Executivo autorizado a arcar com as despesas de responsabilidade de outras esferas e/ou níveis de Poder Público, como por exemplo, os órgãos/empresas/entidade relacionados abaixo, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajustes ou instrumentos congêneres e venham oferecer benefícios á população do Município, e desde que existam recursos orçamentários e financeiros disponíveis:

I- AEUAG – Associação dos Estudantes Universitários de Alto Garças – MT

I- CEJUPA – Centro Juvenil Padre Agostini

II- EMPAER/MT – Empresa Mato-Grossense de Pesquisa em Agropecuária e Extensão Rural

III- SEMA/MT – Secretaria de Estado do Meio Ambiente

IV- INDEA/MT – Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso

V- SEJUSP/MT – Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública

VI- TRE/MT – Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso

VII- UNEMAT- Universidade do Estado de Mato Grosso

VIII- Pastoral da Criança

IX- Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

X- Defensoria Pública

XI- Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Alto Araguaia

XII- Casa de Repouso “Gaetana Sterni”

XIII- Fundação Pio XII

XIV- O sindicato Rural de Alto Garças – MT

XV- CONSEG – Conselho de Segurança Pública

Art.17 – O aumento da despesa com pessoal, em decorrências de qualquer das medidas relacionadas no Art.169, § 1º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante Lei Especifica, desde que obedecidos os limites previstos nos arts. 20 e 22, § único da Lei Complementar nº 101/2000, e cumpridas as exigências previstas nos arts. 16 e 17 do referido diploma legal.

§ 1° - No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, limites fixados nos arts. 29 e 29-A da Constituição Federal.

§ 2° - Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houve prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

Art.18- Na hipótese de ser atingindo o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101/2000, a manutenção de horas extras e plantões somente poderão ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade,

devidamente reconhecida por Decreto de Chefe do Poder Executivo, homologado pelo Poder Executivo Estadual, para efeito da liberação de recursos específicos.

Parágrafo Único – Além do limite prudencial de que trata o *caput* deste artigo, o Chefe do Poder Executivo deverá tomar as providências cabíveis por Decreto, para limitar os gastos com recursos vinculados no que exceder aos percentuais estabelecidos na Constituição Federal, para que outros órgãos da Administração Municipal não sejam prejudicados, priorizando as providências para aplicação em Planos, Programas e Projetos Municipais, Estaduais e/ou Federais, que tem duração limitada, mantidas as ações emergenciais, providências estas aplicáveis ás Diretrizes Orçamentárias vigente neste Exercício, a título de adequação entre Receita e a Despesa, principalmente em decorrência das transferências de outros níveis de governo.

Art.19 – Fica constituída uma Reserva de Contingências a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de Passivos Contingentes e outro Riscos Fiscais, até o limite equivalente a 2% (dois por cento) da Receita Corrente Líquida.

§ 1°- Ocorrendo a necessidade de serem atendidos Passivos Contingentes ou outros Riscos e Eventos Fiscais imprevistos, o Poder Executivo providenciará a abertura de Créditos Adicionais Suplementares á conta de reserva do *caput,* na forma do Art. 42 da Lei Federal n° 4.320/64.

§ 2°- Na hipótese de não vir a ser utilizada, no topo ou em parte, a Reserva de Contingência que trata o *caput* deste artigo, poderão os recursos remanescentes serem utilizados para Abertura de Créditos Adicionais autorizadas na forma do Art.42 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art.20 – A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua Proposta Orçamentária para o Exercício 2016 e a remeterá ao Poder Executivo até 60(sessenta) dias antes do prazo previsto para remessa do Projeto de Lei Orçamentária àquele Poder.

Parágrafo Único – O Poder Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30(trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do Projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das Receitas para o Exercício 2016, inclusive da Receita Corrente Líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3° do art.12 da Lei Complementar n° 101/2000.

Art.21 – Até 30 de novembro de 2015, o Poder Executivo poderá encaminhar ao Poder Legislativo Projeto de Lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributária do Município:

a) Revisão da Planta Genérica de Valores, de forma a atualizar o Valor Venal dos Imóveis e para cobrança do IPTU;

b) Atualização das Alíquotas do ISSQN;

c) Atualização das Taxas Municipais;

d) Contribuição de Melhoria e,

e) Outras Receitas de competência Municipal.

Art. 22 – Na ocasião da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer a revisão das metas financeiras discriminadas

no Anexo I desta Lei, adequando-as com as Previsões de Receitas justificadas pela Memória de Cálculo.

Parágrafo Único – A proposta Orçamentária deverá ser elaborada em observância ao art. 12 da Lei Complementar n° 101/2000 e arts. 22 a 26 da Lei Federal n° 4.320/64.

Art.23 – Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autógrafo da Lei Orçamentária até o início do Exercício 2016, fica os Poder Executivo e Legislativo autorizados a realizarem a Proposta Orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12(um doze avos) a cada mês.

Art.24 – O Anexo I – Metas e Prioridades da LDO 2016 será repassada para o PPA o anexo e metas e prioridades para o exercícios de 2016.

Art.25 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças, 02 de Junho de 2015.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 168, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

CONCEDE FÉRIAS PARA SERVIDOR PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Alto Garças**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,**

R E S O L V E:

Art. 1º: Conceder férias regulamentadas de 20 (vinte) dias, computados a partir do dia 24 de dezembro à 13 de janeiro de 2016 ao servidor público municipal **HUGO CÉSAR SOUZA PEREIRA,** matrícula n° 1684**,** do cargo efetivo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único - Determinar à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração proceder às providências cabíveis de que trata o *caput* deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

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 23 de Dezembro de 2015.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT.

CONTABILIDADE
ANEXO DA LEI Nº 1047/2015

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Página: 1/8
Data: 11/12/2015

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2016

Demonstrativo das Despesas por Função, Subfunção e Programa conforme Orçamento da Ação

Seleção: Alteração em 02/01/2016 (A)

Função / Subfunção / Programa / Projeto/Atividade/Operações Especiais/Reserva de Contingência	Fiscal	Seguridade Social	Investimentos	Total
1 - Legislativa	1.352.629,18	0,00	0,00	1.352.629,18
31 - Ação Legislativa	1.352.629,18	0,00	0,00	1.352.629,18
0001 - PROCESSO LEGISLATIVO	1.352.629,18	0,00	0,00	1.352.629,18
1001 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANENTE	17.423,23	0,00	0,00	17.423,23
1035 - AQUIS. DE EQUIP. MATERIAL PERMAN. E INFORMATICA	5.747,74	0,00	0,00	5.747,74
1048 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	45.981,94	0,00	0,00	45.981,94
2001 - DESPESAS COM PUBLICIDADE	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
2002 - MANUT. E ENC. C/ GAB. DA PRESIDÊNCIA	689.084,21	0,00	0,00	689.084,21
2003 - MANUT. E ENC. C/ A SEC. DA CÂMARA	493.474,35	0,00	0,00	493.474,35
2004 - MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO	77.926,74	0,00	0,00	77.926,74
4 - Administração	4.577.519,66	0,00	0,00	4.577.519,66
122 - Administração Geral	2.162.412,49	0,00	0,00	2.162.412,49
0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.829.043,42	0,00	0,00	1.829.043,42
1002 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATRIAL PERMANENTE	57.477,43	0,00	0,00	57.477,43
1003 - AQUISIÇÃO E DEAPROPRIAÇÃO DE IMOVEIS	28.738,71	0,00	0,00	28.738,71
1004 - AQUIS. D EQUIP. INFORMÁTIC A E PERMANENTE	27.477,43	0,00	0,00	27.477,43
1110 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
1114 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
2005 - MANUT. E ENC. DO GAB. DO PREFEITO E UNIDADES	574.774,25	0,00	0,00	574.774,25
2006 - MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E UNIDADES	1.034.593,66	0,00	0,00	1.034.593,66
2007 - PROC. SELETIVO SIMPLIFICADO	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
2106 - PRECESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
0004 - DESENVOLVIMENTO DA INFRA-ESTRUTURA E OBRAS	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
1008 - AQUIS. EQUIP., MAT. DE INFORMÁTICA E PERMANENTE	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
0034 - ATEND. AO DESENV. DO MEIO AMBIENTE E RURAL	114.954,85	0,00	0,00	114.954,85
2081 - MANUT. E ENC. C/ SECRET. MUN. DO MEIO AMBIENTE	114.954,85	0,00	0,00	114.954,85
0093 - MANUT. SEC. DE ESPORTES, LAZER, CULT. E TURISMO	103.459,37	0,00	0,00	103.459,37
1045 - AQUIS. DE MOVEIS, EQUIP. E MAT. PERMANENTE	11.495,49	0,00	0,00	11.495,49
2076 - MANUT. DE PESSOAL E ENC. SOCIAIS DA SMELCT	91.963,88	0,00	0,00	91.963,88
0136 - MANUT.DA SECRETARIA MUN. DE ESPORTES, LAZER E TURISMO	91.963,88	0,00	0,00	91.963,88
2075 - MANUT. SEC. DE ESPORTES, LAZER, CULT. E TURISMO	91.963,88	0,00	0,00	91.963,88
123 - Administração Financeira	57.477,43	0,00	0,00	57.477,43
0006 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	57.477,43	0,00	0,00	57.477,43
1106 - AQUIS. EQUIP. E MATERIAL INFORMÁTICA E PERMANENTE	57.477,43	0,00	0,00	57.477,43
129 - Administração de Receitas	573.756,61	0,00	0,00	573.756,61
0006 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	573.756,61	0,00	0,00	573.756,61
2009 - MANUT. E ENC.DA SEC. MUN. DE FINAN. E PLANEJ. E UNIDADES	573.756,61	0,00	0,00	573.756,61

Estado do Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2016

Demonstrativo das Despesas por Função, Subfunção e Programa conforme Orçamento da Ação

Seleção: Alteração em 02/01/2016 (A)

Função / Subfunção / Programa / Projeto/Atividade/Operações Especiais/Reserva de Contingência	Fiscal	Seguridade Social	Investimentos	Total
4 - Administração	4.577.519,66	0,00	0,00	4.577.519,66
451 - Infra-Estrutura Urbana	1.416.017,61	0,00	0,00	1.416.017,61
0004 - DESENVOLVIMENTO DA INFRA-ESTRUTURA E OBRAS	1.416.017,61	0,00	0,00	1.416.017,61
2011 - MANUT. E ENC. SECRET. MUN. DE INFRAESTRUTURA E OBRAS	1.416.017,61	0,00	0,00	1.416.017,61
452 - Serviços Urbanos	344.864,55	0,00	0,00	344.864,55
0004 - DESENVOLVIMENTO DA INFRA-ESTRUTURA E OBRAS	344.864,55	0,00	0,00	344.864,55
2013 - MANUT. E ENCARGOS DO DEPPTO DE SRV. PUBLICOS	344.864,55	0,00	0,00	344.864,55
695 - Turismo	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
0096 - DEPARTAMENTO DO TURISMO	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
2077 - MANUT. DO DEPARTAMENTO DO TURISMO	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
6 - Segurança Pública	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
122 - Administração Geral	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
0143 - SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
2478 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE SEGURANÇA	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
8 - Assistência Social	1.301.504,37	0,00	0,00	1.301.504,37
122 - Administração Geral	298.127,86	0,00	0,00	298.127,86
0009 - MANUT. SEC. MUN. DE ASSIT. SOCIAL E UNIDADES	298.127,86	0,00	0,00	298.127,86
1042 - AQUIS.MOVEIS E EQUIP., MAT. PERMAN. E INFORMATICA	24.650,23	0,00	0,00	24.650,23
2061 - MANUT. E ENC./ SECRET. MUN. DE ASSIST. SOCIAL E UNIDADES	273.477,63	0,00	0,00	273.477,63
241 - Assistência ao Idoso	71.481,15	0,00	0,00	71.481,15
0090 - ASSISTÊNCIA SOCIAL EM GERAL	71.481,15	0,00	0,00	71.481,15
2063 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD-BF	12.753,72	0,00	0,00	12.753,72
2064 - APOIO A CASA DE REPOUSO "GAETANA STERNI"	57.477,43	0,00	0,00	57.477,43
2090 - MANUTENÇÃO DE PROGRAMA DE ASSISTENCIA DE IDOSO	1.250,00	0,00	0,00	1.250,00
242 - Assistência ao Portador de Deficiência	1.250,00	0,00	0,00	1.250,00
0090 - ASSISTÊNCIA SOCIAL EM GERAL	1.250,00	0,00	0,00	1.250,00
2091 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ASSISTÊNCIA AO DEFICIENTE	1.250,00	0,00	0,00	1.250,00
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente	396.573,88	0,00	0,00	396.573,88
0091 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇAS E AO ADOLESCENTE	396.573,88	0,00	0,00	396.573,88
2060 - MANUT. DO CONSELHO DA CRIANÇA DO ADOLESCENTE	22.970,60	0,00	0,00	22.970,60
2071 - MANUT. FUNDO MUNCIPAL DA CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
2072 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	137.945,83	0,00	0,00	137.945,83
2073 - MANUT. CENTRO JUVENIL P. AGOSTINHO - CEJUPA	155.189,05	0,00	0,00	155.189,05
2074 - MANUT. DA CASA DO MENOR	57.477,43	0,00	0,00	57.477,43
244 - Assistência Comunitária	534.071,48	0,00	0,00	534.071,48
0090 - ASSISTÊNCIA SOCIAL EM GERAL	534.071,48	0,00	0,00	534.071,48
1043 - CONSTRUÇÃO DE CASAS POPULARES	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
1044 - BOLSA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97

Estado do Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2016

Demonstrativo das Despesas por Função, Subfunção e Programa conforme Orçamento da Ação

Seleção: Alteração em 02/01/2016 (A)

Função / Subfunção / Programa / Projeto/Atividade/Operações Especiais/Reserva de Contingência	Fiscal	Seguridade Social	Investimentos	Total
8 - Assistência Social	1.301.504,37	0,00	0,00	1.301.504,37
244 - Assistência Comunitária	534.071,48	0,00	0,00	534.071,48
0090 - ASSISTÊNCIA SOCIAL EM GERAL	534.071,48	0,00	0,00	534.071,48
1050 - AQUIS.MOVEIS,EQUIP. INFORMATICA E PERMANENTE	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
2065 - MANUT. DAS DESP. C/ PROGRAMA PAIF	57.321,39	0,00	0,00	57.321,39
2066 - PROGRAMA DO IGD - SUAS	7.686,75	0,00	0,00	7.686,75
2067 - MANUT.SERV. CONV. E FORTALEMENTO DE VINCULOS - SCFV	19.734,91	0,00	0,00	19.734,91
2068 - MANUT. E ENC. FUNDO DE COMBATE E ERRADIC. POBREZA	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
2086 - MANUT. E ENC. C/ FUNDO ASSIST. SOCIAL	342.364,55	0,00	0,00	342.364,55
2097 - MANUT. DO CONSELHO DA HABITAÇÃO E SANEAMENTO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
2098 - MANUNTEÇÃO DO CONSELHO DA ASSITÊNCIA SOCIAL	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
2101 - FUNDO MUNICIPAL DE INVETIMENTO SOCIAL	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
10 - Saúde	5.623.036,71	0,00	0,00	5.623.036,71
122 - Administração Geral	173.764,79	0,00	0,00	173.764,79
0135 - MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	173.764,79	0,00	0,00	173.764,79
2057 - MANUT. DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	11.485,30	0,00	0,00	11.485,30
2058 - MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	162.279,49	0,00	0,00	162.279,49
301 - Atenção Básica	4.619.331,19	0,00	0,00	4.619.331,19
0120 - ATENÇÃO BÁSICA	3.797.271,84	0,00	0,00	3.797.271,84
2037 - MANUT. DAS DESP. C/ PROGRAMA PAB	396.828,80	0,00	0,00	396.828,80
2038 - MANUT.DESP.C/PROG. DE SAÚDE DE FAMÍLIA	1.149.787,04	0,00	0,00	1.149.787,04
2039 - MANUT.DESP.C/ PROG. DE AGENTES COMUN. DE SAÚDE	259.777,31	0,00	0,00	259.777,31
2040 - MANUT. DAS DESP. C/ PROG. SAÚDE BUCAL	310.270,16	0,00	0,00	310.270,16
2049 - MANUT. DO PROG. PMAQ(RAB-PMAQ-SM)	84.581,58	0,00	0,00	84.581,58
2050 - MANT. DO PROG. MELH. ACESSO E DA QUALIDADE -PMAQ	82.081,58	0,00	0,00	82.081,58
2053 - MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO	402.342,68	0,00	0,00	402.342,68
2054 - MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
2056 - MANUT. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1.011.602,69	0,00	0,00	1.011.602,69
0133 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	147.590,67	0,00	0,00	147.590,67
2102 - FARMACIA BÁSICA	147.590,67	0,00	0,00	147.590,67
0135 - MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	674.468,68	0,00	0,00	674.468,68
1037 - AQUIS.DE MOTO, BICICLETAS, VEIC.,ONIBUS, MICRO ONIBUS E AMBULANCIA	172.279,49	0,00	0,00	172.279,49
1038 - AQUIS. DE MOVEIS, EQUIP.,MAT. PERMAN. E INFORMATICA	172.279,49	0,00	0,00	172.279,49
1039 - CONCLUSÃO DO PRONTO ATENDIMENTO	229.909,70	0,00	0,00	229.909,70
1040 - CONSTRUÇÃO E REFORMA DE PSF E CENTRO DE SAÚDE	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	610.859,28	0,00	0,00	610.859,28
0131 - ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR	610.859,28	0,00	0,00	610.859,28
2041 - MANUT.DAS ATIV.DA ATENÇÃO DE MAC AMBUL.E HOSPITALAR	370.949,58	0,00	0,00	370.949,58

Estado do Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2016

Demonstrativo das Despesas por Função, Subfunção e Programa conforme Orçamento da Ação

Seleção: Alteração em 02/01/2016 (A)

Função / Subfunção / Programa / Projeto/Atividade/Operações Especiais/Reserva de Contingência	Fiscal	Seguridade Social	Investimentos	Total
10 - Saúde	5.623.036,71	0,00	0,00	5.623.036,71
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	610.859,28	0,00	0,00	610.859,28
0131 - ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR	610.859,28	0,00	0,00	610.859,28
2052 - MANUT. DO CONSORCIO INTERM. DE SAUDE-CORESS	229.909,70	0,00	0,00	229.909,70
2088 - TETO MUNICIPAL REDE CEGONHA (RCE-RCEG)	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
303 - Suporte Profilático e Terapêutico	147.590,67	0,00	0,00	147.590,67
0133 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	147.590,67	0,00	0,00	147.590,67
2055 - FARMACIA BÁSICA	147.590,67	0,00	0,00	147.590,67
304 - Vigilância Sanitária	49.086,90	0,00	0,00	49.086,90
0132 - VIGILÂNCIA EM SAUDE	49.086,90	0,00	0,00	49.086,90
2042 - TETO FINANCEIRO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE(TFVS/TFECD)	0,00	0,00	0,00	0,00
2048 - MANUT. DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	49.086,90	0,00	0,00	49.086,90
305 - Vigilância Epidemiológica	22.403,88	0,00	0,00	22.403,88
0132 - VIGILÂNCIA EM SAUDE	22.403,88	0,00	0,00	22.403,88
2092 - PROGRAMA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE	15.915,45	0,00	0,00	15.915,45
2093 - OUTROS PROGRAMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	6.488,43	0,00	0,00	6.488,43
11 - Trabalho	251.565,49	0,00	0,00	251.565,49
331 - Proteção e Benefícios ao Trabalhador	251.565,49	0,00	0,00	251.565,49
0008 - FORMAÇÃO DE PATRIMONIO DO SERVIDOR PÚBLICO	251.565,49	0,00	0,00	251.565,49
2008 - FORMAÇÃO DE PATRIMONIO DO SERVIDOR PÚBLICO	251.565,49	0,00	0,00	251.565,49
12 - Educação	8.523.790,66	0,00	0,00	8.523.790,66
122 - Administração Geral	308.882,61	0,00	0,00	308.882,61
0040 - ENSINO FUNDAMENTAL	303.882,61	0,00	0,00	303.882,61
1111 - AQUIS. DE MOVEIS, EQUIP. MAT. PARMANENTE E INFORMATICA	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
2025 - MANUT. DA GERÊNCIA DA EDUCAÇÃO	283.882,61	0,00	0,00	283.882,61
2095 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO DA EDUCAÇÃO	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
2099 - MANUTNÇÃO DO CONSELHO DO TRANSPORTE ESCOLAR	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
2100 - MANUTENÇÃO DOO CONSELHO DA MERENDA ESCOLAR	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0104 - EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
2096 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO DO FUNDEB	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
306 - Alimentação e Nutrição	137.930,78	0,00	0,00	137.930,78
0036 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	137.930,78	0,00	0,00	137.930,78
2019 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR O PNAEF	56.827,34	0,00	0,00	56.827,34
2020 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - PNAEC-CRECHE	44.579,25	0,00	0,00	44.579,25
2023 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - PNAE-EJA	6.089,99	0,00	0,00	6.089,99
2024 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - PNAEP-PRÉ-ESCOLAR	28.365,02	0,00	0,00	28.365,02
2026 - MANUNTEÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - AEE	2.069,18	0,00	0,00	2.069,18

Estado do Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2016

Demonstrativo das Despesas por Função, Subfunção e Programa conforme Orçamento da Ação

Seleção: Alteração em 02/01/2016 (A)

Função / Subfunção / Programa / Projeto/Atividade/Operações Especiais/Reserva de Contingência	Fiscal	Seguridade Social	Investimentos	Total
12 - Educação	8.523.790,66	0,00	0,00	8.523.790,66
361 - Ensino Fundamental	5.296.416,28	0,00	0,00	5.296.416,28
0031 - TRANSPORTE ESCOLAR	581.731,03	0,00	0,00	581.731,03
1033 - AQUISIÇÃO DE ONIBUS, MICRO ONIBUS, VAN E KONBI ESCOLAR	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
2014 - MANUT.DO TRANSP. ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL	450.558,96	0,00	0,00	450.558,96
2015 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PNATE FUNDAMENTAL	11.172,07	0,00	0,00	11.172,07
0032 - FUNDO SALARIO EDUCAÇÃO	164.193,34	0,00	0,00	164.193,34
2027 - MANUT. DO FUNDO SALARIO EDUCAÇÃO	164.193,34	0,00	0,00	164.193,34
0040 - ENSINO FUNDAMENTAL	3.060.774,41	0,00	0,00	3.060.774,41
1027 - AQUIS. EQUIP. E MAT. PERMAN. E INFORM. FUNDAMENTAL	115.000,00	0,00	0,00	115.000,00
1028 - AMPL. E REFORMA DE UNID. ESCOLARES- ENS.FUNDAMENTAL	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
2018 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL	2.695.774,41	0,00	0,00	2.695.774,41
0104 - EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	1.489.717,50	0,00	0,00	1.489.717,50
2029 - REM. PROF. MAGISTÉRIO EDUC. BASICA FUNDAMENTAL 60%	822.940,43	0,00	0,00	822.940,43
2030 - MANUT. E ENC. COM FUNDEB FUNDAMENTAL 40%	586.277,07	0,00	0,00	586.277,07
2035 - REM.PROF.MAGIST.EDUC. BASICA JOVEM E E ADULTO 60%	78.000,00	0,00	0,00	78.000,00
2036 - MANUT.E ENC.C/FUNDEB FUNDAMENTAL JOVEM E ADULTO 40%	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
362 - Ensino Médio	820,79	0,00	0,00	820,79
0031 - TRANSPORTE ESCOLAR	820,79	0,00	0,00	820,79
2016 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PNATE -MEDIO	820,79	0,00	0,00	820,79
364 - Ensino Superior	124.151,24	0,00	0,00	124.151,24
0042 - AUXILIO A UNIVERSITÁRIOS DE DIVERSOS CURSOS	124.151,24	0,00	0,00	124.151,24
2028 - AUXILIO A UNIVERSITÁRIOS DE DIVERSOS CURSOS	124.151,24	0,00	0,00	124.151,24
365 - Educação Infantil	2.655.588,96	0,00	0,00	2.655.588,96
0031 - TRANSPORTE ESCOLAR	3.281,73	0,00	0,00	3.281,73
2017 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR PNATE - INFANTIL	3.281,73	0,00	0,00	3.281,73
2084 - MANUT.DO TRANSP. ESCOLAR ENSINO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00
0039 - EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL	1.443.121,87	0,00	0,00	1.443.121,87
1029 - AMPLIAÇÃO E REFORMA DA CREHCE MUNICIPAL	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
1030 - AMPL., REFORMA DE UNID. ESCOLAR DA PRÉ-ESCOLA	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
1031 - AQUIS. DE EQUIP.E MAT. PERM.E INFORMÁTICA CRECHE	59.473,32	0,00	0,00	59.473,32
1034 - AQUIS. EQUIP. E MAT. PERMA. E INFORM. DA PRÉ-ESCOLA	25.365,02	0,00	0,00	25.365,02
2021 - MANUTENÇÃO INFANTIL(CRECHE)	724.215,56	0,00	0,00	724.215,56
2022 - MANUTENÇÃO INFANTIL(PRÉ-ESCOLAR)	437.977,98	0,00	0,00	437.977,98
2107 - APOIO A CRECHES	6.089,99	0,00	0,00	6.089,99
0104 - EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	1.209.185,36	0,00	0,00	1.209.185,36
2031 - REM.PROF.MAGIST.EDUC.BASICA INFANTIL 60%(PRE-ESCOLAR)	360.700,64	0,00	0,00	360.700,64
2032 - MANUT.E ENCARGOS C/ FUNDEB INFANTIL-40%(PRÉ-ESCOLAR)	243.892,04	0,00	0,00	243.892,04

Estado do Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2016

Demonstrativo das Despesas por Função, Subfunção e Programa conforme Orçamento da Ação

Seleção: Alteração em 02/01/2016 (A)

Função / Subfunção / Programa / Projeto/Atividade/Operações Especiais/Reserva de Contingência	Fiscal	Seguridade Social	Investimentos	Total
12 - Educação	8.523.790,66	0,00	0,00	8.523.790,66
365 - Educação Infantil	2.655.588,96	0,00	0,00	2.655.588,96
0104 - EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	1.209.185,36	0,00	0,00	1.209.185,36
2033 - REM.PROF.MAGIST.EDUC.BASICA INFANTIL 60%(CRECHE)	360.700,64	0,00	0,00	360.700,64
2034 - MANUT.E ENCARGOS C/ FUNDEB INFANTIL-40%(CRECHE)	243.892,04	0,00	0,00	243.892,04
13 - Cultura	344.864,55	0,00	0,00	344.864,55
392 - Difusão Cultural	344.864,55	0,00	0,00	344.864,55
0138 - MANUT. DO DEPARTº DA CULTURA	344.864,55	0,00	0,00	344.864,55
2080 - MANUT. DO DEPARTAMENTO DA CULTURA	344.864,55	0,00	0,00	344.864,55
15 - Urbanismo	142.946,82	0,00	0,00	142.946,82
451 - Infra-Estrutura Urbana	142.946,82	0,00	0,00	142.946,82
0004 - DESENVOLVIMENTO DA INFRA-ESTRUTURA E OBRAS	142.946,82	0,00	0,00	142.946,82
1014 - CONST. E REFORMA DE PRAÇAS E ARBORIZAÇÃO	11.495,49	0,00	0,00	11.495,49
1015 - CONSTRUÇÃO, AMP. E REFORMA DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
1017 - PAVIMENTAÇÃO, RESTAURAÇÃO E CONSERV. VIAS PUBLICAS	91.963,88	0,00	0,00	91.963,88
1018 - ABERTURA, REABERTURA DE RUAS E AVENIDAS	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
1022 - CONSTR. GALERIAS P/ ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIAIS	5.747,74	0,00	0,00	5.747,74
1024 - CONSTR., REFORMA DE PONTES, TIPO BUEIROS CELULAR E PONTILHÕES	5.747,74	0,00	0,00	5.747,74
1133 - CONCLUSÃO DO PARQUE AMBIENTAL	1,00	0,00	0,00	1,00
17 - Saneamento	685.623,15	0,00	0,00	685.623,15
122 - Administração Geral	173.260,00	0,00	0,00	173.260,00
0140 - saneamento	173.260,00	0,00	0,00	173.260,00
1117 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
1118 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, EQUIPAMENTO E MAT. PERM. E INFORMÁTICA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
2082 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	73.260,00	0,00	0,00	73.260,00
452 - Serviços Urbanos	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
0141 - EXPANSÃO E MELHORIA DA INFRA-ESTRUTURA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
2094 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PUBLICAS	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
512 - Saneamento Básico Urbano	462.363,15	0,00	0,00	462.363,15
0004 - DESENVOLVIMENTO DA INFRA-ESTRUTURA E OBRAS	114.954,85	0,00	0,00	114.954,85
1011 - CANALIZAÇÃO E DRENAGEM DE CÓRREGOS	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
1012 - CONST. E REF. DE MEIO FIO, GUIAS E SARJETAS	91.963,88	0,00	0,00	91.963,88
0140 - saneamento	347.408,30	0,00	0,00	347.408,30
1119 - CONSTR. E EXTENSÃO REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	64.095,49	0,00	0,00	64.095,49
1122 - CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE AGUA	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
1129 - CONSTRUÇÃO E REFROMA DE UNID. DE CAPT., ELEV., TRAT., E RESER., DE ÁGUA	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
1131 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
2110 - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA E MANEJO RES. SÓLIDOS	83.312,81	0,00	0,00	83.312,81

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2016
Demonstrativo das Despesas por Função, Subfunção e Programa conforme Orçamento da Ação
Seleção: Alteração em 02/01/2016 (A)

Função / Subfunção / Programa / Projeto/Atividade/Operações Especiais/Reserva de Contingência	Fiscal	Seguridade Social	Investimentos	Total
20 - Agricultura	45.981,94	0,00	0,00	45.981,94
122 - Administração Geral	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
0034 - ATEND. AO DESENV. DO MEIO AMBIENTE E RURAL	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
1046 - AQUIS. DE EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
606 - Extensão Rural	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
0034 - ATEND. AO DESENV. DO MEIO AMBIENTE E RURAL	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
2083 - INCENTIVO A AGRICULTURA FAMILIAR	22.990,97	0,00	0,00	22.990,97
25 - Energia	402.341,98	0,00	0,00	402.341,98
752 - Energia Elétrica	402.341,98	0,00	0,00	402.341,98
0004 - DESENVOLVIMENTO DA INFRA-ESTRUTURA E OBRAS	402.341,98	0,00	0,00	402.341,98
2012 - MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA	402.341,98	0,00	0,00	402.341,98
26 - Transporte	277.220,65	0,00	0,00	277.220,65
125 - Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00
0125 - NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00
2108 - Manutenção do Departamento de Trânsito	0,00	0,00	0,00	0,00
782 - Transporte Rodoviário	277.220,65	0,00	0,00	277.220,65
0004 - DESENVOLVIMENTO DA INFRA-ESTRUTURA E OBRAS	268.972,91	0,00	0,00	268.972,91
1019 - CONSTRUÇÃO, AMPL. E MANUT. ROD. MUNICIPAIS-VICINAIS	5.747,74	0,00	0,00	5.747,74
1021 - TRANSF. CONS. INTER.DES.NASC. DO ARAGUAIA	57.477,43	0,00	0,00	57.477,43
1025 - CONSTR., REFORMA DE PONTES, BUEIROS E PONTILHÕES ZONA RURAL	5.747,74	0,00	0,00	5.747,74
2105 - MANUTENÇÃO DAS ROND. ESTADUAIS	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
2477 - MANUTENÇÃO DA ESTRADAS MUNICIPAIS	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
0088 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
1016 - AQUIS. VEIC. CAMINHÕES E EQUIP. RODOVIÁRIOS	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
0144 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	5.747,74	0,00	0,00	5.747,74
2109 - SINALIZAÇÃO DAS VIAS PUBLICAS	5.747,74	0,00	0,00	5.747,74
27 - Desporto e Lazer	141.963,88	0,00	0,00	141.963,88
812 - Desporto Comunitário	141.963,88	0,00	0,00	141.963,88
0094 - DESPORTO COMUNITÁRIO	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
1132 - CONCLUSÃO DO MINI-ESTADIO	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
0137 - MANUT. DO DEPART. DE ESPORTE E LAZER	91.963,88	0,00	0,00	91.963,88
1113 - AQUIS. DE EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE E INFORMATICA	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
2079 - MANUT. DO DEPART. DE ESPORTE E LAZER	90.963,88	0,00	0,00	90.963,88
28 - Encargos Especiais	1.149.548,51	0,00	0,00	1.149.548,51
843 - Serviço da Dívida Interna	1.149.548,51	0,00	0,00	1.149.548,51
0033 - SERVIÇOS DA DIVIDA FUNDADA INTERNA	1.149.548,51	0,00	0,00	1.149.548,51
1005 - AMORTIZAÇÃO DE PARCELAMENTO DIVIDA FUNDADA INERNA	1.149.548,51	0,00	0,00	1.149.548,51

Estado do Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2016
Demonstrativo das Despesas por Função, Subfunção e Programa conforme Orçamento da Ação
Seleção: Alteração em 02/01/2016 (A)

Função / Subfunção / Programa / Projeto/Atividade/Operações Especiais/Reserva de Contingência	Fiscal	Seguridade Social	Investimentos	Total
99 - Reserva de Contingência				180.343,69
999 - Reserva de Contingência				180.343,69
0099 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA				180.343,69
2010 - RESERVA DE CONTINGENCIA				180.343,69
Total Geral:	**24.826.537,55**	**0,00**	**0,00**	**25.006.881,24**

CONTABILIDADE
LEI Nº 1046, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO, PARA O EXERCÍCIO 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - O Orçamento Anual do Município, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, Estima a Receita e Fixa as Despesas para o **exercício financeiro 2016**, compreendendo:

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

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

Art. 2º - A Receita Orçamentária Bruta é estimada em R$ 41.115.722,79 (quarenta e um milhões, cento e quinze mil, setecentos e vinte e dois reais e setenta e nove centavos) que depois de deduzidas as contribuições ao FUNDEB fica estimada a receita liquida na forma dos anexos a esta Lei em R$

36.397.753,40 (trinta e seis milhões, trezentos e noventa e sete mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos), que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

	Receitas Correntes	R$	**39.965.722,79**
01	Receita Tributaria	R$	3.388.061,99
02	Receita de Contribuições	R$	605.100,00
03	Receita Patrimonial	R$	385.530,00
04	Transferências Correntes	R$	32.925.466,60
05	Receita de Serviços	R$	1.817.200,00
06	Outras Receitas Correntes	R$	844.364,20
	Receitas de Capital	R$	**1.150.000,00**
06	Transferência de Capital	R$	1.150.000,00
	TOTAL RECEITA BRUTA		**41.115.722,79**
	Dedução para o FUNDEB	R$	**4.717.969,39**
07	Dedução para o FUNDEB	R$	4.717.969,39
	TOTAL		**36.397.753,40**

Art. 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R$ 36.397.753,40(trinta e seis milhões, trezentos e noventa e sete mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos) a discriminação dos quadros de trabalho e natureza da despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

I -

POR CATEGORIA ECONÔMICA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 - Despesas Correntes	R$	**29.936.080,52**
Despesa de Pessoal e Encargos	R$	13.223.979,20
Outras Despesas Correntes	R$	16.753.101,32
02 - Despesas de Capital	R$	**6.069.403,64**
Investimentos	R$	5.728.403,64
Amortização da Divida	R$	300.000,00
03 - Reserva de Contingência	R$	**392.269,24**
Reserva de Contingência	R$	392.269,24
Total Geral	**R$**	**36.397.753,40**

II -

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Câmara Municipal	R$	1.480.000,00
02	Gabinete do Prefeito	R$	1.064.617,02
03	Secretaria de Administração	R$	1.950.477,43
04	Secretaria de Orçamento e Finanças	R$	2.734.618,22
05	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	R$	10.884.300,00
06	Secretaria de Educação e Cultura	R$	7.232.684,75
07	Secretaria de Saúde	R$	7.241.010,58
08	Secretaria de Promoção Social	R$	1.842.045,40
09	Secretaria de Desporto e Lazer	R$	1.695.000,00
10	Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural	R$	273.000,00
	Total Geral	R$	**36.397.753,40**

III -

POR FUNÇÃO DE GOVERNOADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Legislativa	R$	1.480.000,00
04	Administração	R$	8.228.094,45
06	Segurança Pública	R$	72.000,00
08	Assistência Social	R$	1.842.045,40
10	Saúde	R$	7.241.010,58
11	Trabalho	R$	405.348,98
12	Educação	R$	7.232.684,75
13	Cultura	R$	843.000,00
15	Urbanismo	R$	2.040.000,00
17	Saneamento	R$	2.186.200,00
20	Agricultura	R$	13.000,00
25	Energia	R$	667.100,00
26	Transporte	R$	2.961.000,00
27	Desporto e Lazer	R$	494.000,00
28	Encargos Especiais	R$	300.000,00
99	Reserva de Contingência	R$	392.269,24
	Total Geral	R$	**36.397.753,40**

IV - POR SUBFUNÇÕES

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

031	Ação Legislativa	R$	1.480.000,00
122	Administração Geral	R$	5.185.214,67
123	Administração Financeira	R$	50.000,00
129	Administração de Receitas	R$	1.587.000,00
241	Assistência ao Idoso	R$	292.680,32
242	Assistência ao Portador de Deficiência	R$	5.000,00
243	Assistência. À Criança e ao Adolescente	R$	572.148,15
244	Assistência Comunitária	R$	646.116,93
301	Atenção Básica	R$	5.949.552,50
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$	848.331,90
303	Suporte Profilático e Terapêutico	R$	189.639,28
304	Vigilância Sanitária	R$	74.086,90
305	Vigilância Epidemiológica	R$	143.900,00
306	Alimentação e Nutrição	R$	282.978,11
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R$	405.348,98
361	Ensino Fundamental	R$	3.471.111,83
362	Ensino Médio	R$	1.351,19
364	Ensino Superior	R$	120.000,00
365	Educação Infantil	R$	3.210.823,40
392	Difusão Cultural	R$	843.000,00
451	Infra-Estrutura Urbana	R$	4.688.000,00
452	Serviços Urbanos	R$	317.000,00
512	Saneamento Básico Urbano	R$	1.161.100,00
606	Extensão rural	R$	5.000,00
695	Turismo	R$	54.000,00
752	Energia Elétrica	R$	667.100,00
782	Transporte Rodoviário	R$	2.961.000,00
812	Desporto Comunitário	R$	494.000,00
843	Serviço da Divida Interna	R$	300.000,00
999	Reserva de Contingência	R$	392.269,24
	Total Geral	R$	**36.397.753,40**

V - POR PROGRAMAS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

0001	Processo Legislativo	R$	1.480.000,00
0003	Administração Geral	R$	2.943.094,45
0004	Desenvolvimento da Infra-Estrutura e Obras	R$	8.570.100,00
0006	Administração Financeira	R$	1.637.000,00
0008	Formação do Patrimônio do Servidor Público	R$	405.348,98
0009	Manut. Sec.Mun. de Assist. Social e Unidades	R$	326.100,00
0031	Transporte Escolar	R$	650.959,18
0032	Fundo Salário Educação	R$	196.500,00
0033	Serviços da Dívida Fundada Interna	R$	300.000,00
0034	Atend. do Desenv. do Meio ambiente e Rural	R$	273.000,00
0036	Alimentação Escolar	R$	282.978,11
0039	Expansão e Melhoria do Ensino Infantil	R$	1.202.765,81
0040	Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental	R$	1.121.920,22
0042	Auxílios Universitários de Diversos Cursos	R$	120.000,00
0088	Transporte Rodoviário	R$	113.000,00
0090	Assistência Social Geral	R$	943.797,25
0091	Assistência a Criança e ao Adolescente	R$	572.148,15
0093	Manut. Sec.de Esportes Lazer, Cult.e Turismo	R$	15.000,00
0094	Desporto comunitário	R$	149.000,00
0096	Departamento do Turismo	R$	54.000,00
0104	Educação Básica Pública	R$	3.657.561,43
0120	Atenção Básica	R$	5.702.408,28
0131	Assistência Ambulatorial e Hospitalar	R$	848.331,90
0132	Vigilância em Saúde	R$	217.986,90
0133	Assistência Farmacêutica	R$	189.639,28
0135	Manut. do Fundo Municipal de Saúde	R$	282.644,22
0136	Manut.da Sec.Mun. de Esportes, Lazer e Turismo	R$	289.000,00
0137	Manut. do Depart. de Esportes e Lazer	R$	345.000,00
0138	Manut. do Depart. Da Cultura	R$	843.000,00
0140	Saneamento	R$	2.016.200,00
0143	Segurança Pública Municipal	R$	72.000,00
0144	Sinalização das Vias Públicas	R$	185.000,00
9999	Reserva de Contingência	R$	392.269,24
	Total Geral	R$	**36.397.753,90**

Art. 4º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as Entidades da Administração Direta é de R$ 9.074.730,15(nove milhões, setenta e quatro mil, setecentos e trinta reais e quinze centavos).

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Saúde	R$	7.232.684,75
Assistência Social	R$	1.842.045,40
Total Geral	R$	**9.074.730,15**

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado:

I – a abrir créditos adicional suplementar ATE o limite de 25 % do valor previsto no artigo terceiro da presente lei, de acordo com o artigo 43 da Lei 4. 320, de 17 de março de 1964.

II – A conta de recursos de excesso de arrecadação, nos termos do artigo 43, parágrafo primeiro, inciso II e parágrafos 3° e 4° da Lei Federal n°. 4320/ 1964 de 17/03/1964.

III - A de superávit financeiro em balanço patrimonial do exercício de 2013, nos

termos do artigo 43, parágrafo primeiro, inciso I e parágrafo 2° da Lei Federal n°. 4320/1964 de

17/03/1964.

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

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

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

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos **a partir de 1.º de Janeiro de 2016.**

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças -MT, 11 de Dezembro de 2015.

Cezalpino Mendes Teixeira Junior

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

JURIDICO
EXTRATO I TERMO ADITIVO VALOR CONTRATO 072/2015

I TERMO ADITIVO DE VALOR

AO CONTRATO 072/2015

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 **CONSTRUTORA ALTOS MONTES EIRELI - EPP**, inscrita sob o CNPJ: **103.781/0001-82**, situada na Rua XV de Novembro , Centro em Alto Paraguai – MT, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem prorrogar o Contrato em epigrafe, conforme as condições abaixo estipuladas:

DA FINALIDADE

O presente termo aditivo tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual, com vistas á execução dos trabalhos definidos e especificados na clausula primeira do contrato nº 072/2015- DO OBJETO.

I – DO FUNDAMENTO LEGAL

Esse presente aditivo decorreu ao contrato nos termos e condições do Processo Licitatório Tomada de Preço n° 004/2015, submetendo-se as partes ás disposições de acordo com o art. 65, inciso I, “b”, c/c parágrafo 1º., da Lei 8.666/93, e demais clausulas e condições aqui estabelecidas, tendo aval do engenheiro civil William Mallmann, CREA 5060991062-D/ SP,conforme parecer em anexo.

O aditamento por sua vez, tem por objetivo "promover o acréscimo do quantitativo dos serviços no valor de R$ 32.486,23 (trinta e dois mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e vinte e três centavos), o que corresponde em aproximadamente 9,1% do valor do contrato administrativo n. 072/ 2015, nos termos do § 1º do inciso I do art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

II – DO OBJETO

Conforme clausula 5ª. do contrato 072/2015, altera o valor original de **R$ 359.340,74** (Trezentos e Cinquenta e Nove Mil, Trezentos e Quarenta Reais e Setenta e Quatro Centavos), passará a ser de **R$ 391.826,97 (Trezentos e Noventa e Hum Mil, Oitocentos e Vinte e Seis Reais e Noventa e Sete Centavos).**

III – DAS DEMAIS CLAÚSULAS

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

IV – DO FORO

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

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

Alto Paraguai – MT, 21 de Dezembro de 2015.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA	**CONSTRUTORA ALTO MONTE EIRELLI EPP**
PREFEITO MUNICIPAL	**SÓCIO PROPRIETÁRIO**
CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:

CPF: _____	**CPF:** _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 49/2015

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, regido pela portaria n° 04/2015 de 01/01/2015, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N° 049/2015, cujo certame se deu às 07h30min, do dia 18/12/2015; sagrou-se vencedor o proponente: a empresa **TRIVELATO & MAGRI LTDA**, vencedora por apresentar o valor de **R$ 443.563,51 (quatrocentos e quarenta e três mil quinhentos e sessenta e três reais e cinquenta e um centavos).** A licitação foi realizada com Pregão Presencial, pelo critério do tipo menor preço item, sendo a presente contratação homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em 23 de dezembro de 2015. Maiores informações fone (66)3496-1575/1471 - Alto Taquari – MT, 23 de dezembro de 2015. – Jusinéia Menezes de Carvalho **–** Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2015

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, regido pela portaria n° 04/2015 de 01/01/2015, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N° 050/2015, cujo certame se deu às 07h30min, (horário de mato grosso) do dia 22/12/2015; sagraram-se vencedor o proponente: a empresa **ADARI BARBOSA DE QUEIROZ - ME,** vencedora por apresentar o valor de **R$ 81.478,69 (oitenta e um mil quatrocentos e setenta e oito mil e sessenta e nove centavos),** a empresa **TRIVELATO & MAGRI LTDA,** vencedora por apresentar o valor de **R$ 99.531,19 (noventa e nove mil e quinhentos e trinta e um reais e dezenove centavos),** a empresa **TOTAL SEGURANÇA E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA-ME,** vencedora por apresentar o valor de **R$ 45.306.86 (quarenta e cinco mil e trezentos e seis reais e oitenta e seis centavos)** A licitação foi realizada com Pregão Presencial, pelo critério do tipo menor preço item, sendo a presente contratação homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em 23 de Dezembro de 2015. Maiores informações fone (66)3496-1575/1471 - Alto Taquari – MT, 23 de Dezembro de 2015. – Jusinéia Menezes de Carvalho **–** Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

LICITAÇÕES
PORTARIA N.º 232/2015

PORTARIA N.º 232/2015

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49, 50, 51 E 52/2015 – TEM POR OBJETO A CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OPERACIONAIS, AUTOMÓVEIS LEVES, UTILITÁRIOS, CAMIONETE, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS PESADOS, CAMINHÕES, ÔNIBUS, MICRO–ÔNIBUS E VAN E SERVIÇOS DE SOLDA, AUTO ELÉTRICA E TORNO PARA FROTA DO MUNICÍPIO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS.

PAULO CÉSAR ALVES DE ARAÚJO, Prefeito Municipal em exercício de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1. 993, em especial em seu Art. 67.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das **ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49, 50, 51 E 52/2015,** geradas pelo **Pregão Presencial nº 31/2015.**

Ata de R.P. nº 049/2015. Empresa: P. S. FABRE & CIA LTDA – ME, inscrita no **CNPJ 09.054.991/0001-60.**

Ata de R.P. nº 050/2015. Empresa: F. O. DE LIMA – ME, inscrito no **CNPJ 14.475.171/0001-81.**

Ata de R.P. nº 051/2015. Empresa: DUPLA POTÊNCIA RECUPERADORA DE MAQUINAS LTDA – EPP, inscrita no **CNPJ Nº 03.301.657/0001-87.**

Ata de R.P. nº 052/2015. Empresa: K. S. DOS SANTOS – ME, inscrita no **CNPJ 13.756.601/0001-70.**

Art. 2° - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizaros objetos requisitados pelas Secretarias Municipais, firmado entre o Município de Araputanga – MT e as empresas ora contratadas, sendo compostas pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

SRA. Zélia Dias da Silva - Responsável pelos objetos requisitados da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

SRA. Valéria Carvalho Garcia Alves - Responsável pelos objetos requisitados da **Secretaria Municipal de Assistência Social.**

SR. João Andrade Junior - Responsável pelos objetos requisitados da **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**.

SR. Dalvan Nonato Alves – Responsável pelos objetos requisitados da **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento.**

SR. Lucas Paixão de Paula - Responsável pelos objetos requisitadosda **Secretaria Municipal de Saúde.**

SR. Francisco José Soares – Responsável pelos objetos requisitados da **Secretaria de Obras.**

SRA. Giuliana Francesca Maria - Responsável pelos objetos requisitados do **Conselho Tutelar.**

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e três (23) dias do mês de Dezembro (12) do ano de dois mil e quinze (2015)

PAULO CÉSAR ALVES DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
SETIMO TERMO ADITIVO Nº 128/2015

AO CONTRATO N°. 293/2011 QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, DESTE MUNICÍPIO*;* MANTO CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA; ADITIVO DE PRAZO; VIGÊNCIA 28/12/2015 A 26/05/2016.

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº.1.303/2015.

AUTOR: Poder Executivo.

SÚMULA:

“ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Orçamento Geral do Município de Aripuanã para o exercício de 2016, discriminados pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita Bruta em R$ 65.680.400,00 (Sessenta e cinco milhões, seiscentos e oitenta mil e quatrocentos reais), que após a dedução da Receita Tributária, bem como, da retenção para a formação do FUNDEB, resulta na Receita Estimada de R$ 59.563.300,00 (Cinquenta e nove milhões, quinhentos e sessenta e três mil trezentos reais), compreendendo:

I - Orçamento Fiscal R$ 51.574.300,00;

II - Orçamento da Seguridade Social R$ 7.989.000,00, neste valor compreendidas as dotações da saúde, da assistência social e da previdência social.

Parágrafo único. Inclui-se no Orçamento Geral do Município, o orçamento do Fundo de Aposentadoria e Pensões do Município de Aripuanã – FAPEMA, fundo especial vinculado a Secretaria Municipal de Administração, no valor de R$ 3.761.000.00 (Três milhões, setecentos e sessenta e um mil reais).

Art. 2º A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, contribuições, rendas, transferências e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente, observadas a categoria econômica e respectivas fontes, de acordo com o desdobramento abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
1 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
1. RECEITAS CORRENTES	**53.831.400,00**	**6.728.000,00**	**60.559.400,00**
1.1 Receita Tributária	3.838.000,00		3.838.000,00
1.2 Receita de Contribuições	183.000,00	1.116.000,00	1.299.000,00
1.3 Receita Patrimonial	136.000,00	1.256.000,00	1.392.000,00
1.6 Receita de Serviços	1.109.000,00		1.109.000,00
1.7 Transferências Correntes	48.237.400,00	4.187.000,00	52.424.400,00
1.9 Outras Receitas Correntes	328.000,00	169.000,00	497.000,00
2. RECEITAS DE CAPITAL	**3.860.000,00**	**-**	**3.860.000,00**
2.2 Alienação de Bens	-	-	-
2.4 Transferência de Capital	3.860.000,00	-	3.860.000,00
7. RECEITAS CORRENTES – INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**-**	**1.261.000,00**	**1.261.000,00**
9. DEDUÇÃO DA RECEITA CORRENTE	**(6.117.100,00)**		**(6.117.100,00)**
9.1 Deduçao da Receita Tributária	(115.500,00)		(115.500,00)
9.7 Deduçao da Receita para o FUNDEB	(6.001.600,00)		(6.001.600,00)
TOTAL DA RECEITA	**51.574.300,00**	**7.989.000,00**	**59.563.300,00**

º

Art.3º A Despesa total é fixada no mesmo valor da Receita R$ 59.563.300,00 (Cinquenta e nove milhões, quinhentos e sessenta e três mil trezentos reais), compreendendo:
I - Orçamento Fiscal R$ 40.086.150,00;
II - Orçamento da Seguridade Social R$ 19.477.150,00.

Art. 4º. A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros de Programas de Trabalho e de Natureza de Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
1 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
1. PODER LEGISLATIVO			
01.001 CAMARA MUNICIPAL	2.270.000,00		2.270.000,00
2. PODER EXECUTIVO			
04.001 GABINETE DO PREFEITO	1.105.000,00		1.105.000,00
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO			
03.001 Gabinete do Secretário	520.000,00		520.000,00
4. SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO			
04.001 Gabinete do Secretário	1.357.000,00		1.357.000,00
04.002 FAPEMA		1.350.000,00	1.350.000,00
5. SEC. MUN. DE FINANCAS			
05.001 Gabinete do Secretário	2.070.000,00		2.070.000,00
05.002 Fundo de Iluminação Pública	467.000,00		467.000,00
6. SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL			
06.001 Gabinete do Secretário		1.190.000,00	1.190.000,00
06.002 Fundo Municipal de Assistência Social		1.415.000,00	1.415.000,00
7. SEC. MUN. DE EDUCACAO E CULTURA			
07.002 Gestão da Educação	9.148.900,00		9.148.900,00
07.003 FUNDEB	10.365.000,00		10.365.000,00
07.004 Gestão da Cultura	170.000,00		170.000,00
8. SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA			
08.001 Gabinete do Secretário	520.000,00		520.000,00
08.002 Depto. Serviços Urbanos	2.842.000,00		2.842.000,00

08.003 Depto. Rodoviário	3.751.000,00		3.751.000,00
08.004 Depto. de Água e Esgoto	1.310.000,00		1.310.000,00
9. SEC. MUN. DE SAUDE			
09.001 Gabinete do Secretário		448.900,00	448.900,00
09.002 Fundo Municipal de Saúde		12.662.250,00	12.662.250,00
10.SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			
10.001 Gestão do Desenvolvimento Econômico	1.875.000,00		1.875.000,00
11. EC. MUN. DE TURISMO, ESPORTES E LAZER			
11.001 Gestão do Turismo	967.500,00		967.500,00
11.002 Gestão do Esporte e Lazer	641.750,00		641.750,00
12.SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE			
12.001 Gestão do Meio Ambiente	581.000,00		581.000,00
99. RESERVA DE CONTINGÊNCIA	125.000,00	2.411.000,00	2.536.000,00
TOTAL DA DESPESA	**40.086.150,00**	**19.477.150,00**	**59.563.300,00**

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
2 – POR FUNÇÕES			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
01 - LEGISLATIVA	2.270.000,00		2.270.000,00
04 - ADMINISTRAÇÃO	4.922.000,00		4.922.000,00
08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL		2.605.000,00	2.605.000,00
09 - PREVIDÊNCIA SOCIAL		1.350.000,00	1.350.000,00
10 - SAÚDE		13.111.150,00	13.111.150,00
12 - EDUCAÇÃO	19.513.900,00		19.513.900,00
13 - CULTURA	170.000,00		170.000,00
15 - URBANISMO	3.309.000,00		3.309.000,00
17 - SANEAMENTO	1.310.000,00		1.310.000,00
18 - GESTÃO AMBIENTAL	581.000,00		581.000,00
20 - AGRICULTURA	1.855.000,00		1.855.000,00
21 - ORGANIZAÇÃO AGRARIA	80.000,00		80.000,00
23 - COMERCIO E SERVIÇOS	987.500,00		987.500,00
26 - TRANSPORTE	3.751.000,00		3.751.000,00
27 - DESPORTO E LAZER	641.750,00		641.750,00
28 - ENCARGOS ESPECIAIS	570.000,00		570.000,00
77 - RESERVA LEGAL RPPS		2.411.000,00	2.411.000,00
99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	125.000,00	-	125.000,00
TOTAL DA DESPESA	**40.086.150,00**	**19.477.150,00**	**59.563.300,00**

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
3 – POR SUBFUNÇÕES			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
01.031 – Ação Legislativa	2.270.000,00		2.270.000,00
04.122 – Administração Geral	3.222.000,00		3.222.000,00
04.131 - Comunicação Social	180.000,00		180.000,00
04.123 – Administração Financeira	1.500.000,00		1.500.000,00
04.128 - Formação de Recursos Humanos	20.000,00		20.000,00
08.122 - Administração Geral		830.000,00	830.000,00
08.241 - Assistência ao Idoso		220.000,00	220.000,00
08.242 - Assistência ao Portador de Deficiência		360.000,00	360.000,00
08.243 - Assistência a Criança e ao Adolescente		290.000,00	290.000,00
08.244 – Assistência Comunitária		905.000,00	905.000,00
09.272 - Previdência do Regime Estatuário		1.350.000,00	1.350.000,00
10.301 - Atenção Básica		4.469.150,00	4.469.150,00
10.302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial		8.040.000,00	8.040.000,00
10.303 - Suporte Profilático e Terapeutico		235.000,00	235.000,00
10.304 – Vigilância Sanitária		24.000,00	24.000,00
10.305 – Vigilância Epidemiológica		343.000,00	343.000,00
12.361 – Ensino Fundamental	14.048.400,00		14.048.400,00
12.364 – Ensino Superior	444.000,00		444.000,00
12.365 - Educação Infantil	4.327.000,00		4.327.000,00
12.367 - Educação Especial	327.000,00		327.000,00
12.843 - Serviço da Dívida Interna	367.500,00		367.500,00
13.392 - Difusão Cultural	170.000,00		170.000,00
15.451 - Infraestrutura Urbana.	2.442.000,00		2.442.000,00
15.452 – Serviços Urbanos	867.000,00		867.000,00
17.511 – Saneamento Básico Rural	10.000,00		10.000,00
17.512 – Saneamento Básico Urbano	1.300.000,00		1.300.000,00
18.541 - Preservação e Conservação Ambiental	581.000,00		581.000,00
18.543 - Recuperação de Áreas Degradadas			-
20.601 - Promoção da Produção Vegetal	455.000,00		455.000,00
20.602 - Promoção da Produção Animal	300.000,00		300.000,00
20.605 - Abastecimento	70.000,00		70.000,00
20.606 - Extensão Rural.	1.030.000,00		1.030.000,00
21.127 - Ordenamento Territorial	80.000,00		80.000,00
23.691 - Promoção Comercial	20.000,00		20.000,00
23.695 - Turismo	967.500,00		967.500,00
26.782 - Transporte Rodoviário	3.751.000,00		3.751.000,00

27.812 - Desporto Comunitário	261.750,00		261.750,00
27.813 - Lazer	380.000,00		380.000,00
28.843 - Serviço da Dívida Interna	10.000,00		10.000,00
28.846 - Outros Encargos Especiais	560.000,00		560.000,00
99.999 - Reserva de Contingência	125.000,00	2.411.000,00	2.536.000,00
TOTAL DA DESPESA	**40.086.150,00**	**19.477.150,00**	**59.563.300,00**

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
4 – POR PROGRAMAS			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
0001 - Processo Legislativo	2.270.000,00		2.270.000,00
0002 - Programa de Gestão e Manutenção do Estado	1.105.000,00		1.105.000,00
0003 - Gestão e Manut. de Governo e Planejamento	520.000,00		520.000,00
0004 - Gestão e Manutenção da Administração	1.357.000,00		1.357.000,00
0005 - Programa de Gestão e Manutenção do Estado		1.350.000,00	1.350.000,00
0006 - Gestão e Manutenção das Finanças	1.500.000,00		1.500.000,00
0007 - Iluminação Pública	467.000,00		467.000,00
0008 - Operações Especiais	937.500,00		937.500,00
0009 - Gestão e Manutenção da Ação Social		1.295.000,00	1.295.000,00
0010 - Alegria de Viver		220.000,00	220.000,00
0011 - Novo Tempo de Cidadania		565.000,00	565.000,00
0012 - Fortalecimento das Ações do Atend. Social		525.000,00	525.000,00
0013 - Revitalizando a Educação	18.702.400,00		18.702.400,00
0014 - Desenvolvendo o Saber	444.000,00		444.000,00
0015 - Socializando Saberes da Nossa Terra	170.000,00		170.000,00
0016 - Gestão e Manutenção da Infraestrutura	520.000,00		520.000,00
0017 - Obras Publicas e Infraestrutura	6.593.000,00		6.593.000,00
0018 - Saneamento Básico	1.310.000,00		1.310.000,00
0019 - Gestão e Manutenção da Saúde		448.900,00	448.900,00
0020 - Atenção Básica - Bloco 1		4.020.250,00	4.020.250,00
0021 - Assistência de Media e Alta Complexidade - Bl. 2		8.040.000,00	8.040.000,00
0022 - Vigilância em Saúde - Bloco 3		367.000,00	367.000,00
0023 - Farmácia Básica - Bloco 4		235.000,00	235.000,00
0024 - Investimento em Saúde Bloco 6		-	-
0025 - Fortalecimento da Agricultura Familiar	525.000,00		525.000,00
0026 - Apoio ao Desenvolvimento Agropecuário	1.330.000,00		1.330.000,00
0027 - Apoio ao Comércio e a Industria	20.000,00		20.000,00
0028 - Fortalecimento do Turismo	967.500,00		967.500,00
0029 - Desenvolvimento do Esporte e Lazer	641.750,00		641.750,00
0030 - Preservação e Conservação Ambiental	581.000,00		581.000,00
9999 - Reserva de Contingência	125.000,00	2.411.000,00	2.536.000,00
TOTAL DA DESPESA	**40.086.150,00**	**19.477.150,00**	**59.563.300,00**

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
5 – POR CATEGORIA ECONÔMICA			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
3 DESPESAS CORRENTES	31.496.770,00	15.924.150,00	47.420.920,00
4 DESPESAS DE CAPITAL	8.464.380,00	1.142.000,00	9.606.380,00
7 RESERVA LEGAL DO RPPS		2.411.000,00	2.411.000,00
9 RESERVA DE CONTINGÊNCIA	125.000,00	-	125.000,00
TOTAL DA DESPESA	**40.086.150,00**	**19.477.150,00**	**59.563.300,00**

Parágrafo único. Do total fixado no Orçamento da Seguridade Social, o valor de R$ 11.488.150 (Onze milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, cento e cinquenta reais) será custeado com recursos provenientes do Orçamento Fiscal.

Art. 5º O Poder Executivo fica autorizado a realizar as operações a que se refere o Art.10 da Lei Municipal nº 1.239, 6 de julho de 2015, de conformidade com o que dispõe o Art. 167, incisos V e VI, da Constituição Federal, combinado com o disposto no Art. 43, parágrafo 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, criando, se necessário, elementos de despesa e fontes de recursos dentro de cada projeto, atividade ou operação especial, observando-se as seguintes condições:

I **-** para abertura de créditos suplementares por anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, até o limite autorizado no Art. 10, da Lei Municipal nº 1.239/2015, podendo para tanto, transpor, remanejar ou transferir recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

II - para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro, até o limite do total apurado no Balanço Patrimonial de 2015;

III - para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios destinados à educação, saúde, assistência social, meio-ambiente ou de obras de infraestrutura não previstos na receita do Orçamento, até o limite do efetivamente ocorrido, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei;

IV - para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de receitas não vinculados, até o limite de 10% (dez por cento) da Despesa Fixada no Art. 3º, desta Lei.

Parágrafo único. A fim de agilizar o cumprimento da programação aprovada nesta lei, fica o Poder Executivo autorizado a transpor, remanejar ou transferir recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, bem como, entre elementos do mesmo grupo de despesa, entre fontes de recursos, bem como, entre projetos e atividades de um mesmo programa, sem onerar o limite estabelecido no inciso I, do *caput."*

Art. 6º Não onerarão o limite previsto no artigo anterior os créditos destinados a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a pessoal e encargos, inativos e pensionistas, bem como, de amortização e encargos da dívida e vinculações constitucionais.

Art. 7º As Metas Fiscais estabelecidas na Lei nº 1.239/2015, passam a vigorar conforme Anexo III, integrante desta lei.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 de dezembro de 2015.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.760/2015

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 39.115,28 (TRINTA E NOVE MIL CENTO E QUINZE REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal n° 1190 de 23 de dezembro de 2014, e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 39.115,28 (trinta e nove mil cento e quinze reais e vinte e oito centavos) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento da Despesa	**Fonte**		***VALOR***
01.001.01.031.0001.2001 – Manutenção das Atividades Administrativa e Legisla			
3190.1100 – Vencimentos e Vantagens fixas	01.00	R$	38.370,16
3190.1300 – Obrigações Patronais – INSS	01.00	R$	347,15
3191.1300 – Obrigações Patronais – FAPEMA	01.00	R$	80,35
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	01.00	R$	317,62
TOTAL		**R$**	***39.115,28***

ARTIGO 2º Para cobertura dos créditos adicionais suplementar abertos no artigo anterior será anulado da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento da Despesa	**Fonte**		***VALOR***
01.001.01.031.0001.2001 – Manutenção das Atividades Administrativa e Legisla			
3390.1400 – Diárias	*01.00*	*R$*	29.935,00
3390.3300 – Passagens e Despesas com Locomoção	*01.00*	*R$*	3.542,16
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	*01.00*	*R$*	5.638,12
TOTAL		**R$**	***39.115,28***

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 15 de dezembro de 2015.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.764/2015

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 15.107,40 (QUINZE MIL CENTO E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal n° 1190 de 23 de dezembro de 2014, e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal. Ainda Observando o período que compreende o Decreto de situação de emergência 2706/2015.

DECRETA:

ARTIGO 1º fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 15.107,40 (quinze mil cento e sete reais e quarenta centavos) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
02.001.04.122.0002.2002 – Manutenção e Encargos do Gabinete do Prefeito			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	*01.00*	*R$*	250,00
06.002.08.243.0011.2019 – Manutenção do Conselho Tutelar			
3190.1300 – Obrigações Patronais - INSS	01.00	R$	1.800,00
07.003.12.365.0013.2045 – Manutenção do Ensino Infantil – FUNDEB 40%			
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	*01.19*	*R$*	4.100,00
08.001.04.122.0016.2052 – Manutenção e Encargos da Sinfra			
3390.9300 – Indenizações e Restituições	*01.00*	*R$*	7,40
08.002.15.451.0017.2054 – Conservação de Ruas e Avenidas			
3390.3000 – Material de Consumo	01.00	R$	700,00
08.004.17.512.0018.2057 – Manutenção e Encargos do DAE			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	*01.00*	*R$*	2.700,00
09.002.10.301.0020.2063 – Manutenção e Encargos do PAB			
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	*01.02*	*R$*	2.000,00
10.001.20.601.0025.2089 – Apoio e Assist. Tecnica a Agricultura Familiar			
3390.3000 – Material de Consumo	*01.00*	*R$*	3.000,00
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	*01.02*	*R$*	100,00
11.001.23.695.0028.2078 – Manutenção e Encargos da SEMTUR			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	*01.00*	*R$*	450,00
TOTAL		**R$**	***15.107,40***

ARTIGO 2º Para cobertura dos créditos adicionais suplementar abertos no artigo anterior serão anulados das seguintes dotações orçamentárias:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
07.002.12.364.0014.2049 – Apoio e Manutenção do EnsinoSuperior - UAB			
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	*01.00*	*R$*	4.707,40
07.003.12.365.0013.2045 – Manutenção do Ensino Infantil – FUNDEB 40%			
3390.3000 – Material de Consumo	*01.19*	*R$*	4.100,00
08.004.17.512.0018.2057 – Manutenção e Encargos do DAE			
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	*01.02*	*R$*	1.300,00
3390.9300 – Indenizações e Restituições	*01.00*	*R$*	2.000,00
09.002.10.303.0023.2090 – Manutenção das Ações da Farmácia Básica			
3390.3200 – Material de Distribuição Gratuita	*01.02*	*R$*	2.000,00
10.001.20.606.0026.2075 – Manutenção e Encargos da SEMDEC			
3390.9300 – Indenizações e Restituições	*01.00*	*R$*	1.000,00
TOTAL		**R$**	***15.107,40***

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 16 de dezembro de 2015.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.761/2015

SÚMULA:

“REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULACAO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 136.000,00 (CENTO E TRINTA E SEIS MIL REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei Municipal n° 1297 de 15 de dezembro de 2015, regulamenta as alterações pertinentes na Lei Orçamentária 1190 de 23 de dezembro de 2014, e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 136.000,00(cento e trinta e seis mil reais) nas funções programáticas e dotações orçamentárias correspondentes:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
08.003.26.782.0017.2053 – Conservação de Ruas e Avenidas			
3390.3000 – Material de Consumo	*01.30*	R$	68.000,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	*01.30*	R$	68.000,00
TOTAL		**R$**	***136.000,00***

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário das seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
08.003.26.782.0017.2053 – Conservação de Ruas e Avenidas			
4490.5100 – Obras e Instalações	*01.00*	R$	136.000,00
TOTAL		**R$**	***136.000,00***

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 16 de dezembro de 2015.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE

Secretária Mun. de Finanças

MAT

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

LEI Nº 3.707, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015

"Estima a Receita e fixa as Despesas do Município de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2016." (integra da Lei mencionada encontra-se arquivada na Prefeitura Municipal e disponível no site: www.Barradogarcas.mt.gov.br)

Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT., 22/12/2015.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 020/2015 – CMEC

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CÁCERES-MT, no uso de suas atribuições legais, mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, consoante a Lei do CMEC nº 2.162/08, alterada pela Lei nº 2.327 de 28/05/2012 e Regimento Interno do CMEC, com base na Resolução n°005/2009/CMEC, considerando o processo número 021515 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Cáceres em 14/09/2015, e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação de 03/12/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Recredenciar a **Escola Municipal Jardim Guanabara**, situada à Rua dos Cajazeiros s/n° Bairro Jardim Guanabara, no município de Cáceres – MT.

Parágrafo Único - O presente ato terá vigência de 05 (cinco) anos, no período de 01/01/2015 a 31/12/2019.

Art. 2º - Para que a Escola Municipal Jardim Guanabara possa ministrar a Educação Básica, objeto desta portaria, as referidas etapas a serem ofertadas devem estar devidamente autorizadas por este conselho nos termos da legislação vigente.

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

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRA-SE

Cáceres, 03 de dezembro de 2015.

Prof.º Luis Aurélio Alves

Presidente do Conselho Municipal de Educação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 015/2015 – CMEC

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CÁCERES-MT, no uso de suas atribuições legais, mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, consoante a Lei do CMEC nº 2.162/08, alterada pela Lei nº 2.327 de 28/05/2012 e Regimento Interno do CMEC, com base na Resolução n° 005/2009/CMEC, considerando o processo número 020415 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Cáceres no dia 29/07/2015, e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação em 03/11/2015,

RESOLVE:

Art. 1º –Renovar a autorização da Educação Básica, etapas Educação Infantil (Pré- Escola 04 e 05 anos) e Ensino Fundamental (1° ao 9°ano) da **Escola Municipal Santa Catarina**, situada na Zona Rural, BR 070 KM 45 na Comunidade do Limão no município de Cáceres – MT.

Parágrafo Único – O presente ato terá vigência de 05 (cinco) anos, no período de 01/01/2015 **a 31/12/2019**.

Art. 3º –Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRA-SE

Cáceres-MT, 03 de novembro de 2015.

Prof.º Luis Aurélio Alves

Presidente do Conselho Municipal de Educação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 019/2015 – CMEC

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CÁCERES-MT, no uso de suas atribuições legais, mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, consoante a Lei do CMEC nº 2.162/08, alterada pela Lei nº 2.327 de 28/05/2012 e Regimento Interno do CMEC, com base na Resolução n°005/2009/CMEC, considerando o processo número 020715 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Cáceres em 03/08/2015, e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação de 03/12/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Recredenciar a **Escola Municipal Vital Monteiro Leite**, situada na Zona Rural na Comunidade Ponta do Morro, localizada na Rodovia BR 070, no município de Cáceres – MT.

Parágrafo Único - O presente ato terá vigência de 05 (cinco) anos, no período de 01/01/2015 a 31/12/2019, devendo a mantenedora atender a recomendação contida no Parecer n°012/2015/CMEC.

Art. 2º - Para que a Escola Municipal Vital Monteiro Leite possa ministrar a Educação Básica, objeto desta portaria, a referida etapa a ser ofertada deve estar devidamente autorizada por este conselho nos termos da legislação vigente.

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

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRA-SE

Cáceres- MT, 03 de dezembro de 2015.

Prof.º Luis Aurélio Alves

Presidente do Conselho Municipal de Educação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 016/2015 – CMEC

Dispõe sobre a renovação de autorização

e validação de estudos da Educação

Básica, etapa Ensino Fundamental da

Escola Municipal Vital Monteiro Leite

situada na zona rural, Comunidade

Ponta do Morro, no Município de

Cáceres- MT.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CÁCERES-MT, no uso de suas atribuições legais, mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, consoante a Lei do CMEC nº 2.162/08, alterada pela Lei nº 2.327 de 28/05/2012 e Regimento Interno do CMEC, com base na Resolução n° 005/2009/CMEC, considerando o processo número 020815 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Cáceres no dia 03/08/2015, e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação em 03/12/2015,

RESOLVE:

Art. 1º –Renovar a autorização da Educação Básica, etapa Ensino Fundamental (1° ao 5°ano) da **Escola Municipal Vital Monteiro Leite**, situada na Comunidade Ponta do Morro, Zona Rural no município de Cáceres – MT, com vigência de 05 (cinco) anos, no período de 01/01/2015 **a 31/12/2019**, devendo a mantenedora atender a recomendação contida no Parecer n°012/2015/CMEC.

Art. 2°– Validar estudos realizados pelos alunos da Educação Básica, na etapa Ensino Fundamental (1° ao 5° ano), no período letivo de 2010 a 2014 da **Escola Municipal Vital Monteiro Leite.**

Art. 3º –Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRA-SE

Cáceres-MT, 03 de dezembro de 2015.

Prof.º Luis Aurélio Alves

Presidente do Conselho Municipal de Educação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 017/2015 – CMEC

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CÁCERES-MT, no uso de suas atribuições legais, mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, consoante a Lei do CMEC nº 2.162/08, alterada pela Lei nº 2.327 de 28/05/2012 e Regimento Interno do CMEC, com base na Resolução n° 005/2009/CMEC, considerando o processo número 021615 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Cáceres no dia 14/09/2015, e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação em 03/12/2015,

RESOLVE:

Art. 1º –Renovar a autorização da Educação Básica, etapas Educação Infantil (Pré- Escola 04 e 05 anos) e Ensino Fundamental (1° ao 9°ano) da **Escola Municipal Jardim Guanabara**, situada à Rua dos Cajazeiros, s/ n°- Bairro Jardim Guanabara, no município de Cáceres – MT.

Parágrafo Único – O presente ato terá vigência de 05 (cinco) anos, no período de 01/01/2015 **a 31/12/2019**.

Art. 3º –Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRA-SE

Cáceres-MT, 03 de dezembro de 2015.

Prof.º Luis Aurélio Alves

Presidente do Conselho Municipal de Educação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 018/2015 – CMEC

Dispõe sobre a renovação de autorização

e validação de estudos da Educação

Básica, etapas Educação Infantil e Ensino Fundamental da Escola Municipal

Professora Vera Lígia Baldo situada

na zona rural, Comunidade

Facão/ Cáceres- MT.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CÁCERES-MT, no uso de suas atribuições legais, mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, consoante a Lei do CMEC nº 2.162/08, alterada pela Lei nº 2.327 de 28/05/2012 e Regimento Interno do CMEC, com base na Resolução n° 005/2009/CMEC, considerando o processo número 021215 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Cáceres no dia 03/08/2015, e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação em 03/12/2015,

RESOLVE:

Art. 1º –Renovar a autorização da Educação Básica, etapas Educação Infantil (04 e 05 anos) e Ensino Fundamental (1° ao 5°ano) da **Escola Municipal Professora Vera Lígia Baldo**, situada na BR 070, Comunidade Facão, Zona Rural no município de Cáceres – MT, com vigência de 02 (dois) anos, no período de 01/01/2015 a 31/12/2016, devendo a mantenedora e direção escolar atenderem a recomendação contida no Parecer n°014/2015/CMEC.

Art. 2°– Validar estudos realizados pelos alunos da Educação Básica, nas etapas Educação Infantil (04 e 05 anos) e Ensino Fundamental (1° ao 5° ano), no período letivo de 05/11/2010 a 31/12/2010 e os anos letivos de 2011, 2012, 2013 e 2014 da Escola Municipal Professora Vera Lígia Baldo.

Art. 3º –Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRA-SE

Cáceres-MT, 03 de dezembro de 2015.

Prof.º Luis Aurélio Alves

Presidente do Conselho Municipal de Educação

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
AVISO DE RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº10/2015

Interessada: Secretarias de Finanças

Objeto: TOMADA DE PREÇO Contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil e financeira, destinado a atender as necessidades das atividades da Coordenação Contábil do município de Cáceres-MT.

Despesas: Recursos Ordinário

Resultado: A Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 6º, inciso XVI da Lei nº 8.666/93, declara a empresa **FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, VENCEDORA, CNPJ 04.858.022/0001-48** do certame com o valor de R$ 116.400,00 (cento e dezesseis mil e quatrocentos reais). Abre-se, então, prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos.

Cáceres-MT, 23 de dezembro de 2015.

ALICE DE FATIMA GONZAGA ARAUJO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 021/2015 – CMEC

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CÁCERES-MT, no uso de suas atribuições legais, mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, consoante a Lei do CMEC nº 2.162/08, alterada pela Lei nº 2.327 de 28/05/2012 e Regimento Interno do CMEC, com base na Resolução n°005/2009/CMEC, considerando o processo número 021115 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Cáceres em 03/08/2015, e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação de 03/12/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Recredenciar a **Escola Municipal Professora Vera Lígia Baldo**, situada na Zona Rural na Comunidade Facão, localizada na Rodovia BR 070, no município de Cáceres – MT.

Parágrafo Único - O presente ato terá vigência de 02 (dois) anos, no período de 01/01/2015 a 31/12/2016, devendo a mantenedora e direção escolar atenderem a recomendação contida no Parecer n°014/2015/CMEC.

Art. 2º - Para que a Escola Municipal Professora Vera Lígia Baldo possa ministrar a Educação Básica, objeto desta portaria, a referida etapa a ser ofertada deve estar devidamente autorizada por este conselho nos termos da legislação vigente.

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

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRA-SE

Cáceres- MT, 03 de dezembro de 2015.

Prof.º Luis Aurélio Alves

Presidente do Conselho Municipal de Educação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 018/2015 – CMEC

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CÁCERES-MT, no uso de suas atribuições legais, mediante a Lei 9394/96 que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, consoante a Lei do CMEC nº 2.162/08, alterada pela Lei nº 2.327 de 28/05/2012 e Regimento Interno do CMEC, com base na Resolução n°005/2009/CMEC, considerando o processo número 020315 protocolado no Conselho Municipal de Educação de Cáceres em 29/07/2015, e por decisão dos Conselheiros em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação de 03/11/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Recredenciar a **Escola Municipal Santa Catarina**, situada na Zona Rural, BR 070 KM 45 Comunidade do Limão, no município de Cáceres – MT.

Parágrafo Único - O presente ato terá vigência de 05 (cinco) anos, no período de 01/01/2015 a 31/12/2019.

Art. 2º - Para que a Escola Municipal Santa Catarina possa ministrar a Educação Básica, objeto desta portaria, as referidas etapas a serem ofertadas devem estar devidamente autorizadas por este conselho nos termos da legislação vigente.

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

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRA-SE

Cáceres- MT, 03 de novembro de 2015.

Prof.º Luis Aurélio Alves

Presidente do Conselho Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio

Fica notificado os contribuintes abaixo elencados para efetuarem limpeza de terrenos baldios ou edificados os quais são proprietários, no prazo de 10 dias, sob pena de aplicação e cobrança de multa conforme predomina a lei nº 456 de 03/05/ 2011, em seu art. 3º combinando com a lei municipal 423 de 22/03/2010.

Nome	Endereço	Quadra	lote
Jeffenson Paes de farias	Av. Valdir masutti	14	05
Fabiana Zanela	Rua Volmir T. Câmara	18	03
Paulo Cesar Guadanin	Rua Marcos André Zanella	20	06
Luiz Alberto Gotardo	Rua Danilo Antonio gelati	20	07,08
Sebastião Correa neto	Bairro Águas Claras	04	18
José Cicero da conceição	Bairro Águas Claras	04	19
Zamo Construtora	Rua Volmir T. Camara e Rua Rio Grande do Sul	20	01c 01 o
Zamo Construtora	Bairro Jardim das Palmeiras	07	07D
Edemar Fuhr	Bairro Jardim das Palmeiras	07 09	05 09, 7A, 12
Edemar Fuhr	Bairro Jardim das Palmeiras	08	O8
Edemar Fuhr	Bairro Jardim das Palmeiras	10	03,09
Enedir Henrique Palharim	Bairro Renascer	02	11
Energisa Mato Grosso	Bairro jardim das palmeiras	10	1A
Jeferson Magno M. Couto	Bairro Águas Claras	02	17
Lairton Palharim	Bairro Águas	01	02,09,10, 13.

Odirlei Pereira da Silva	Bairro Bom-jardim	33	05, 05A
Katiucia Resende de Souza	Bairro Vida Nova	07	03
Carolina Rostirola	Bairro Jardim das Palmeira	05	08

Campos de Júlio, 22 de Dezembro 2015

Departamento de vigilância ambiental

Lucia Souza da Silva

Portaria 039/2002

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº707/2015

Portaria nº707/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MICHAELLA LEHNEN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora MICHAELLA LEHNEN por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 01/11/2013 A 31/10/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº705/2015

Portaria nº705/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MARIA INÊS MATIELLI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora MARIA INÊS MATIELLI por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 07/11/2014 A 06/11/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº704/2015

Portaria nº704/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MARIELSA DARGAS MATIELLI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora MARIELSA DARGAS MATIELLI por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 07/11/2014 A 06/11/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº703/2015

Portaria nº703/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL CLAUDIA MARCIA GERVAZONI COSTA CHACON E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora CLAUDIA MARCIA GERVAZONI COSTA CHACON por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 03/04/2014 A 02/04/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 702/2015

Portaria nº 702/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EDINILCE PRUDENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EVALDO OSVALDO DIEHL, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora EDINILCE PRUDENTE por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016. Sendo o gozo de:

- Gozo de férias por um período de 10 dias convertido em abono pecuniário no período de 24/01/2016 a 02/02/2016.

- Gozo de férias por um período de 20 dias no período de 04 de janeiro de 2016 á 23 de janeiro de 2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende A 05/01/2015 a 04/01/2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº701/2015

Portaria nº701/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL DEVENIR DOS SANTOS CUNHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora DEVENIR DOS SANTOS CUNHA por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 19/11/2014 A 18/11/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº692/2015

Portaria nº692/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PATRICIA GOLDONI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora PATRICIA GOLDONI por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 04/04/2014 A 03/04/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº700/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL CARLA CRISTINA WISNESCHI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora CARLA CRISTINA WISNESCHI por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 01/12/2014 A 30/11/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº693/2015

Portaria nº693/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL RITA DE CASSIA KATH E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora RITA DE CASSIA KATH por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 18/01/2016 a 16/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 13/01/2013 A 12/01/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº699/2015

Portaria nº699/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL AILTON DE ALMEIDA FAVA JUNIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor AILTON DE ALMEIDA FAVA JUNIOR por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 18/01/2016 a 16/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 11/12/2014 A 11/12/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 698/2015

Portaria nº 698/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NILSON LEHNEN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EVALDO OSVALDO DIEHL, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor NILSON LEHNEN por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 01/01/2016 a 30/01/2016. Sendo o gozo de:

- Gozo de férias por um período de 10 dias convertido em abono pecuniário no período de 21/01/2016 a 30/01/2016.

- Gozo de férias por um período de 20 dias no período de 01 de janeiro de 2016 á 20 de janeiro de 2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende A 22/01/2014 a 21/01/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº694/2015

Portaria nº694/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL VALDIRENE SEVERINA GONZAGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora VALDIRENE SEVERINA GONZAGA por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 08/08/2014 A 07/08/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº697/2015

Portaria nº697/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL JUÇARA PEREIRA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora JUÇARA PEREIRA SILVA por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 03/04/2014 A 02/04/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº696/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL LURDES DE SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora LURDES DE SOUZA por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 11/01/2016 a 09/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 11/02/2014 A 10/02/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº695/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL VALDEIDE DE JESUS OZÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora VALDEIDE DE JESUS OZÓRIO por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 02/08/2013 A 01/08/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº691/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PEDRO OSÓRIO OLIVEIRA DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor PEDRO OSÓRIO OLIVEIRA DOS SANTOS por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 22/012015 A 21/01/2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 713/2015

PORTARIA Nº 713/2015

De 23 de Dezembro de 2015.

Dispõe sobre Licença Prêmio.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe Lei Municipal Complementar nº. 080/2009,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a SIDENEIS FERNANDES DA COSTA ocupante do cargo de Vigilante Escolar, matricula de n° 3543, lotado na Secretaria Municipal de Educação , três (03) meses de Licença Premio por assiduidade,

conforme dispõe legislação supramencionada, no período de 11 de janeiro de 2016 á 09 de abril de 2016, relativo ao quinquênio de 2010 a 2015.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 23 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 712/2015

Portaria nº 712/2015

De 23 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL DEBORA DA SILVA VIEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora DEBORA DA SILVA VIEIRA por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 03/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 29/07/2014 A 28/07/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 711/2015

Portaria nº 711/2015

De 23 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL CELSO FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor CELSO FERREIRA por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 28/12/2015 a 26/01/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 19/11/2014 A 18/11/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº710/2015

Portaria nº710/2015

De 23 de dezembro de 2015.

Aprova escala de férias dos servidores da Secretaria de Administração e Serviços Gerais.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar para fins do disposto no artigo 69, § 2º, da Lei Complementar nº 028/2002, de 23.12.2002, a Escala de Férias dos Servidores da Secretaria de Administração e Serviços Gerais para o exercício de 2016, assim discriminadas:

SERVIDOR	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
Algeria Marilei Lindemann	04/04/2015-03/04/2016	01/04/2016-30/04/2016
Andreia Cecatto	02/05/2012-01/05/2013	01/07/2016-30/07/2016
Belisário Gomes de Pinho	03/04/2012-02/04/2013	01/04/2016-30/04/2016
Cleunir Praxedes Peixoto	11/07/2013-10/07/2014	04/01/2016-23/01/2016
Fabiano Rambo Schafer	16/10/2014-15/10/2015	04/01/2016- 23/01/2016
Flavio Andre Dalosto	02/01/2014-01/01/2015	01/10/2016-30/10/2016
Iraci Salette de Vargas	27/01/2014-26/01/2015	01/11/2016-30/11/2016
Ivanilde Dias de Oliveira	01/12/2014-01/12/2015	01/04/2016-30/04/2016
João Domingos Neres	22/01/2015-21/01/2016	01/02/2016-01/03/2016
Liliane Ferreira Lima	03/10/2014-02/10/2015	01/06/2016-30/06/2016
Luciana Andreia Corbari	03/07/2014-02/07/2015	04/01/2016-03/01/2016
Magda Patrícia Andolhe	22/01/2014-21/01/2015	01/09/2016-30/09/2015
Márcia Pereira da Silva	03/02/2014-02/02/2015	01/03/2016-30/03/2016
Maria Auxiliadora de Oliveira Santos	07/12/2014-06/12/2015	01/02/2016-01/03/2016
Maria de Lourdes Ferreira Nunes da Silva	06/02/2015-05/02/2016	01/08/2016- 30/08/2016
Maria do Socorro Pinheiro dos Santos	02/02/2015-01/02/2016	01/05/2016-30/05/2016
Marli Inês Lôndero	26/02/2015-25/02/2016	01/05/2016-30/05/2016
Nair Evane Bernardi	19/10/2014-18/10/2015	01/05/2016- 30/05/2015

Nilce Ledi Koester	10/08/2015-09/08/2016	01/08/2016-30/08/2016
Osvaldina Ferreira dos Santos	01/04/2014-30/03/2015	01/07/2016- 30/07/2016
Salete Teresinha Thiesen	04/09/2015-03/09/2016	01/12/2016-30/12/2016
Tatiano de Castro e Silva	26/01/2015-25/01/2016	01/07/2016-30/07/2016
Valmir Iora	02/01/2015-01/01/2016	01/10/2016-30/10/2016

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

Art. 3º - Revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 23 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 709/2015

Portaria nº 709/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL CLAUDIONOR DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor CLAUDIONOR DOS SANTOS por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 29/08/2012 A 28/08/2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº708/2015

Portaria nº708/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL IONARA CASTURINA CARVALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora IONARA CASTURINA CARVALHO por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 15/01/2016 a 13/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 12/07/2014 A 11/07/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº706/2015

Portaria nº706/2015

De 22 de dezembro de 2015.

CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MARIA ALDEIDE DE LIMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora MARIA ALDEIDE DE LIMA por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende 02/09/2014 A 01/09/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de dezembro de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 52/2015

CONTRATADA: M. V. RODRIGUES CONSTRUÇÕES LTDA ME

OBJETO: CLÁUSULA SEGUNDA - Fica prorrogado o prazo de **vigência do Contrato** n° 052/2015, bem como o **prazo para execução das obras e serviços**, previstos na Cláusula Oitava, Parágrafos Segundo e Primeiro, respectivamente, por mais 90 (NOVENTA) dias, contados a partir da assinatura deste Termo Aditivo, encerrando-se, assim, em **18/03/2016.**

DATA: 20/12/2015

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO-RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2015.

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa **DELTA SERVICE CONSTRUÇÕES ELETRICAS LTDA**, sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência, para a **"Contratação de Empresa para Execução de Obra referente a Implantação da Iluminação Pública Ornamental na Avenida Juscelino Kubitschek no Município de Cláudia – MT, conforme Projeto, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Memorial Descritivo**".

Cláudia/MT 23 de Dezembro de 2015.

João Batista Moraes De Oliveira

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Presidente da C.P.L.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 36/2015

CONTRATADA: O.W. ZAGO CONSTRUTORA - ME

OBJETO: CLÁUSULA SEGUNDA - Fica prorrogado o prazo de **vigência do Contrato** n° 036/2015, bem como o **prazo para execução das obras e serviços**, previstos na Cláusula Oitava, Parágrafos Segundo e Primeiro, respectivamente, por mais 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura deste Termo Aditivo, encerrando-se, assim, em **15/06/2016.**

DATA: 18/12/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 101/2015

DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Colíder - MT, **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, no uso das atribuições legais e com base no resultado final do Processo Seletivo Simplificado 003/2015.

RESOLVE

ART. 1º - Homologar e publicar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 003/2015, contendo a relação dos aprovados e dos classificados, conforme **ANEXO "I"**.

ART. 2º - A presente homologação demonstra o desempenho dos candidatos aprovados e dos classificados.

ART. 3º - O resultado será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, no jornal oficial dos municípios no site da Prefeitura Municipal de Colíder – MT (www.colider.mt.gov.br).

ART. 4º - O Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo prazo de 180 dias, podendo ser prorrogado por igual período, para atender o interesse público.

ART. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Colíder (MT), aos 22 dias do mês de Dezembro do ano de 2015.

Colíder – MT, 22 de Dezembro de 2015

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Anexo I

Resultado Final

001 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais - Licenciatura com Habilitação Específica

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0867	ANDRIELLY FERNANDA DOS SANTOS	6	7	0,50	66,50	1	Class
0092	FLáVIA LIRANçO DA SILVA	5	6	4,00	60,00	2	Class
0623	MARIA JOSE DA SILVA FELIX	6	5	2,50	56,50	3	Class
0823	ELIANA SANTANA SARTIN	4	6	4,00	56,00	4	Class
0356	STER BEATRIZ FERREIRA SANTOS	7	4	1,00	53,00	5	Class
1015	DEBORA LEITE DIONISIO	1	8	0,00	52,00	6	Class
0662	RENATA APARECIDA CALDEIRA	5	5	2,00	52,00	7	Class
0889	ROSIMEIRE DA SILVA DOS SANTOS.	5	5	1,00	51,00	8	Class
0411	MARINÊS DA SILVA	4	5	4,50	50,50	9	Class
1115	LUCIENE LECIA LUCCHETTI	3	6	2,00	50,00	10	Class
0683	MARCIELLY DAYANE SILVA SANTOS.	5	5	0,00	50,00	11	Class
0610	MARIA ROSÂNGELA DA SILVA	4	5	4,00	50,00	12	Class
0590	LUZIA HERRERO SANTI	4	5	3,50	49,50	13	Class
0088	LAYLLA BENICIO BAEZ	3	6	0,50	48,50	14	Class
0971	FáTIMA APARECIDA ZINGRA ROCHA SILVA	3	6	0,00	48,00	15	Class
0099	ALCIONE PINTO DA SILVA	6	4	0,00	48,00	16	Class
0318	GREICIéLE VOLPATO DE SANTANA	4	5	1,00	47,00	17	Class
0588	ROSINEI DOS REIS SILVA	5	4	3,00	47,00	18	Class
0625	REGINALVA MENDES SANTANA	5	4	2,00	46,00	19	Class

0073	ELZA BERNARDO	3	5	3,50	45,50	20	Class
0688	LUCIANA CRISTINA BARBOSA CAMANHO	2	6	1,00	45,00	21	Class
0376	MARIA APARECIDA CAMANHO	3	5	3,00	45,00	22	Class
0191	DANIELI GRANZOTO CRUZ EQUIDONE	6	3	2,50	44,50	23	Class
0125	EDINETE GOMES DA SILVA JOAQUIM	1	6	4,50	44,50	24	Class
1039	ALTAIR BARBOSA RODRIGUES DE OLIVEIRA	3	5	2,00	44,00	25	Class
0412	DAIANE FERNANDA DACROCE	4	4	4,00	44,00	26	Class
0601	GENILDA VILHALVA	6	3	1,00	43,00	27	Class
0090	DANIELE ROSA DE OLIVEIRA	6	3	1,00	43,00	28	Class
0164	SANDRA TEREZA DE PAULA TSUKAMOTO	4	4	3,00	43,00	29	Class
0227	VALGUINA DUTRA DOS SANTOS	4	4	3,00	43,00	30	Class
0569	LUIZ LOPES CONSONE JUNIOR	4	4	3,00	43,00	31	Class
0218	JANISLEI CRISTINA PIRES	4	4	3,00	43,00	32	Class
0203	RAFAELLE POLIANA GARCIA	4	4	3,00	43,00	33	Class
0271	ADRIANA SARDELLI	4	4	2,00	42,00	34	Class
0172	ROSANGELA DA SILVA	2	5	4,00	42,00	35	Class
0490	CELSO MOREIRA DA SILVA	1	6	1,00	41,00	36	Class
0808	SILVANA CRISTINA PAIVA	4	4	1,00	41,00	37	Class
0409	DAIANE LOURENçO DE ANDRADE PEREIRA	4	4	1,00	41,00	38	Class
0945	CRISTIANI ANDREOTTO COALHO	4	4	0,00	40,00	39	Class
0248	CLEUSA DA SILVA	3	4	4,00	40,00	40	Class
0097	TANIA ROSA BATISTA	3	4	3,50	39,50	41	Class
0290	DALILA CERIACO FERNANDES	3	4	3,50	39,50	42	Class
0254	GRACIELA OLIVEIRA SILVA	3	4	2,50	38,50	43	Class
1054	FRANCISCO DAS CHAGAS DA CONCEIÇÃO DAMASCENO	2	5	0,00	38,00	44	Class
0621	ADRIANA DE SOUZA MARTINS	4	3	4,00	38,00	45	Class
1149	ALAIR GOMES MONTEL	3	4	1,50	37,50	46	Class
0907	LUCIANA DA SILVA SANTANA	3	4	1,50	37,50	47	Class
0224	APARECIDA DE FÁTIMA COELHO	4	3	3,50	37,50	48	Class
0348	SANDRA APARECIDA GUEDES	3	4	1,00	37,00	49	Class
0292	BERENICE DE CASTRO ALVES	4	3	3,00	37,00	50	Class
0777	FRANCESCA MONICA DE OLIVEIRA	4	3	3,00	37,00	51	Class
0085	CRISTIANE GOMES DA SILVA	3	4	0,50	36,50	52	Class
0410	ANA CLAUDIA DALMOLIN	4	3	2,50	36,50	53	Class
0201	MARIA TEREZA FIGUEIRA MARTINS	4	3	2,00	36,00	54	Class
0516	TEREZINHA ANDRADE E. SILVA	4	3	2,00	36,00	55	Class
0793	JOCELIA PEREIRA LIMA	4	3	2,00	36,00	56	Class
0165	IVONE HENRIQUE SOARES	5	2	4,00	36,00	57	Class
0389	FRANCIELY DE SOUZA PEDROSO	2	4	3,50	35,50	58	Class
0330	APARECIDA GOMES DE OLIVEIRA	5	2	3,50	35,50	59	Class
0263	VANESSA CRISTINA SARAN DE SOUZA	2	4	3,00	35,00	60	Class
0620	ANA LUCIA DE OLIVEIRA KOPSEL	3	3	4,50	34,50	61	Class
0836	DIRCIANE JONER	4	3	0,00	34,00	62	Class
0044	MARINEIDE DA SILVA	5	2	2,00	34,00	63	Class
0050	LUCILENE LUIZ GOMES SILVA	3	3	4,00	34,00	64	Class
0324	LUZIA OLIVEIRA DE ARAUJO	2	4	1,50	33,50	65	Class
0633	CéLIA MOREIRA RAMOS	3	3	3,50	33,50	66	Class
0277	ELIANE CRISTINA KRAUSE	3	3	3,00	33,00	67	Class
1013	ELIANE DA SILVA BANCI BASSIQUETE	2	4	0,00	32,00	68	Class
0357	LUCAS DE SALES COSTA	2	4	0,00	32,00	69	Class
0380	ROSIBETE MARIA FERNANDES	3	3	2,00	32,00	70	Class
0789	DEBORA DOS SANTOS MANGOLIM	3	3	2,00	32,00	71	Class
0838	JOICY ANTONIA DA SILVA MELO	3	3	2,00	32,00	72	Class
0010	LúCIA TEREZA CORRêA	4	2	4,00	32,00	73	Class
0798	MARINETE GIOVANE MEGAIOLI ECCO	3	3	1,00	31,00	74	Class
0982	ROSA FRANCISCA GONÇALVES	3	3	1,00	31,00	75	Class
0705	ADRIANA REGINA LUCCHETTI	3	3	1,00	31,00	76	Class
0686	PAULA LUANA BATISTA	3	3	1,00	31,00	77	Class
0764	ALINE DUARTE DOSSO	4	2	2,50	30,50	78	Class
0186	ROSA MONICA DE SOUZA	3	3	0,00	30,00	79	Class
0655	ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA	3	3	0,00	30,00	80	Class
0048	FRANCIELI FLORIPES DE SOUZA MOREIRA	1	4	2,00	30,00	81	Class
0076	ADRIANA SANTOS MANGOLIM DE SOUZA	2	3	4,00	30,00	82	Class
0619	ELIENE OLIVEIRA DE SOUSA	5	1	3,50	29,50	83	Class
0570	RENATA APARECIDA MODAELLI	3	2	4,50	28,50	84	Class
0323	ADRIANA CORDEIRO FIGUEIREDO	4	2	0,00	28,00	85	Class
0568	ROBERTA FERNANDES DE OLIVEIRA	5	1	2,00	28,00	86	Class
0399	ANDRÉIA FLORIANO DE OLIVEIRA HERRERO	3	2	3,00	27,00	87	Class
0746	JANA RUBIA COLHADO	5	1	0,50	26,50	88	Class
0618	GEISE CLEIS SOARES DE OLIVEIRA MACHADO	2	3	0,00	26,00	89	Class
0320	VANESSA TEIXEIRA DA SILVA RODRIGUES	1	3	4,00	26,00	90	Class
0008	MARIA ELZA FERREIRA DA ROCHA	4	1	3,50	25,50	91	Class
0465	MARCELI GORLACH DE ALMEIDA	3	2	1,00	25,00	92	Class
0866	ROSENY DE SOUZA AMORIM OLIVEIRA	1	3	3,00	25,00	93	Class
0027	NIDIA HALATENO	3	2	0,00	24,00	94	Class
1041	JOANA DARC LIMA BORGES	3	2	0,00	24,00	95	Class

0591	GISLAINE LIMA PALHOTO	2	2	4,00	24,00	96	Class
0528	NANCI RIBEIRO DE OLIVEIRA	2	2	3,50	23,50	97	Class
1074	ROSA CRISTINA MARINELLI	4	1	1,00	23,00	98	Class
0407	NEUSA PEREIRA DOS SANTOS	3	1	3,50	21,50	99	Class
0207	MARINALVA DA SILVA	2	2	1,00	21,00	100	Class
0222	DEISE GUIRELI DO NASCIMENTO SANTOS	2	2	1,00	21,00	101	Class
1231	DENISE CRISTINA DE OLIVEIRA SOARES	3	1	3,00	21,00	102	Class
0162	MARISTELA FAVARI MUNIZ	1	2	3,00	19,00	103	Class
0386	ADRIANA APARECIDA DE OLIVEIRA	3	1	1,00	19,00	104	Class
0565	VALDETE FERREIRA NEVES	3	1	0,00	18,00	105	Class

Candidatos: 105

001 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais - Licenciatura Plena

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0155	CIBELE DE FREITAS CONSONE	5	5	1,00	51,00	1	Class
0329	CONSTANCIA MARTINS BORGHEZAN	6	4	2,50	50,50	2	Class
0876	GLEICE QUELE LUCCHETTI	6	4	1,00	49,00	3	Class
0894	EDMARA FERREIRA	4	5	1,00	47,00	4	Class
0128	THAIZE DA SILVA CAMARGO	5	4	3,00	47,00	5	Class
0622	LUZIA SOBOLESKI	2	6	1,00	45,00	6	Class
0432	ELMA BEZERRA DOS SANTOS GOMES	5	3	1,00	39,00	7	Class
0358	ELENIR FARIA BENTO	3	4	2,00	38,00	8	Class
0454	EMILY NAYAN DE JESUS LIMA	2	4	3,50	35,50	9	Class
0124	ANA RUBIA KARASIAKI CRUZ	2	4	1,00	33,00	10	Class
0988	ADRIANA ALVES ARAUJO	4	2	3,00	31,00	11	Class
0546	ADRIANA MARIA RIBEIRO DA SILVA	4	2	2,00	30,00	12	Class
0187	GEIZE ADRIANA PAZIM	2	3	3,50	29,50	13	Class
0676	GISLENE PAZIM	2	3	1,00	27,00	14	Class
0930	JOSIANE APARECIDA DE OLIVEIRA	3	1	3,50	21,50	15	Class
1216	MARIA DE FATIMA DE SOUZA	3	1	0,00	18,00	16	Class
0379	VANIA DOS SANTOS SILVA	1	2	1,00	17,00	17	Class

Candidatos: 17

001 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais - Magistério

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0489	ROSILENE PEREIRA PESSOA	5	5	0,50	50,50	1	Class
1200	ELISâNGELA PEREIRA LEMOS SIQUEIRA DE A.	4	5	0,50	46,50	2	Class
0687	DIRCE TEREZINHA HERMES DEITOS	3	5	0,50	42,50	3	Class
0339	ROSANIA LIMA DE SANTI	3	3	2,50	32,50	4	Class
0531	LUCINEIA ALVES DA SILVA	3	3	0,50	30,50	5	Class
0775	DéBORA DA SILVA SANTOS SOUZA	3	2	0,50	24,50	6	Class

Candidatos: 6

001 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais - Ensino Médio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0296	ROSELI RIBEIRO DOS SANTOS	4	5	2,50	48,50	1	Class
0833	KATHERINE LADANISKI NIEDERMEYER	3	6	0,00	48,00	2	Class
0033	NILDA APARECIDA OLIVEIRA DOS SANTOS	5	4	0,50	44,50	3	Class
1097	ELCIO VENZEFARD FREITAS	3	5	0,00	42,00	4	Class
0948	CLEYCI ROSANGELA GONCALVES FERREIRA	1	6	0,00	40,00	5	Class
1198	ROSANA DA SILVA ALVES DE SOUZA	5	3	0,50	38,50	8	Class
0043	VANDINÉIA EGEA BARBARESCO	2	5	0,00	38,00	6	Class
0756	MARINES GAVIOLLI GUARNIERI	5	3	0,00	38,00	7	Class
1228	KELLI ROSANGELA PEREIRA	3	4	0,00	36,00	9	Class
0691	VAGNER ALECIO CAMANHO	4	3	2,00	36,00	10	Class
0903	ORLI MONTEIRO DOS SANTOS	4	3	0,00	34,00	11	Class
0267	IRACY VITALINO DA SILVA VALERIANO	2	4	0,00	32,00	12	Class
0899	MYLENE MáXIMO MENDES	2	4	0,00	32,00	13	Class
0303	JUSSARA MARTINS RODRIGUES	3	3	1,00	31,00	14	Class
0690	DENIELLE FERNANDES DA SILVA	3	3	0,50	30,50	15	Class
0326	SANDRA PEREIRA MOTA GOMES	3	3	0,50	30,50	16	Class
0437	SELMA ARAUJO DE SOUZA	2	3	1,00	27,00	17	Class
0864	MIRANDA MARIA SALGUEIRO	2	3	0,50	26,50	18	Class
0087	VALERIA APARECIDA DA ROCHA SILVA	2	3	0,00	26,00	19	Class
0429	MARIA DE FATIMA FERREIRA MEDEIROS	2	3	0,00	26,00	20	Class
1061	EDNA DE FATIMA DA SILVA	3	2	0,50	24,50	21	Class
0589	SIRLENE BENTO DA SILVA	3	2	0,50	24,50	22	Class

1003	DORALICE PADILHA DE AGUIAR	2	2	0,00	20,00	23	Class
0349	DAIANA SOUZA SANTOS SILVA	2	2	0,00	20,00	24	Class
0904	ANA MARIA DIAS DE SOUZA	2	2	0,00	20,00	25	Class
0156	DAIANE SANTOS SANTANA	1	2	0,00	16,00	26	Class

0842	MAURIZA MENDES FERREIRA	2	1	0,00	14,00	27	Class
1124	DAIANE DOMINGOS DO NASCIMENTO	2	1	0,00	14,00	28	Class

Candidatos: 28

005 - Professor de Língua Inglesa - Licenciatura Plena em Letras com Inglês

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0994	LOIDE BAPTISTA BRAGA	4	9	1,00	71,00	1	Class
0264	SANDRA MARA MAGNABOSCO	5	5	1,00	51,00	2	Class
0080	ROSANGELA JIZUATO DE PAULO	4	4	1,00	41,00	3	Class

Candidatos: 3

005 - Professor de Língua Inglesa - Ensino Médio/Curso de Formação

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0979	MARCUS MATSUMOTO LAZARI	4	5	1,50	47,50	1	Class
0451	ANDRESSA PLáCIDO BRITES	5	4	0,50	44,50	2	Class
0335	ROSâNGELA MARIA MAZOLINI BORRO	2	5	2,50	40,50	3	Class
0182	ELIANA DE FATIMA MOLINA	2	5	0,00	38,00	4	Class
1085	HUTISCLEIA APARECIDA DE SOUZA	4	2	0,00	28,00	5	Class
0810	EDER ANDERSON DE SOUZA	3	2	1,00	25,00	6	Class

Candidatos: 6

011 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais - Licenciatura com Habilitação Específica

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0492	DALVA ANGELITA DA SILVA	1	3	1,00	23,00	1	Class

Candidatos: 1

011 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais - Licenciatura Plena

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
802	DEVANI LUZIA DA SILVA OLIVEIRA	4	5	3,50	49,50	1	Class
0707	GRACIELI CRISTINA BETARELLI	4	5	3,00	49,00	2	Class
0799	JULIANA MACHADO	5	4	3,00	47,00	3	Class

Candidatos: 3

019 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais (Escola Santa Maria Do Ouro Verde) - Licenciatura habilitação Espec.

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0359	NEIDE MARTINS DE MACEDO	2	3	4,00	30,00	1	Class
0119	PATRÍCIA PEDROSO BARROS	1	2	3,50	19,50	2	Class

Candidatos: 2

019 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais (Escola Santa Maria Do Ouro Verde) - Licenciatura Plena

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0627	FRANCIELE DA COSTA MARQUES	4	5	3,50	49,50	1	Class
0498	VALDINEIA TEIXEIRA DIAS RUBENS	3	4	2,50	38,50	2	Class

Candidatos: 2

019 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais (Escola Santa Maria Do Ouro Verde) - Ensino Médio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0367	FERNANDA ALVES DA SILVA	3	5	0,50	42,50	1	Class
0362	MARIA PATRICIA DA COSTA FELICIANO	2	5	0,50	38,50	2	Class

Candidatos: 2

024 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais (Escola Sol Nascente) - Licenciatura com Habilitação Específica

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
1171	DAIANE JÉSSICA DA SILVA	3	4	1,00	37,00	1	Class
0638	SANDRA VIEIRA	2	4	1,00	33,00	2	Class

Candidatos: 2

24 4 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais (Escola Sol Nascente) - Ensino Médio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0766	JOKASSIA PELEGRINI BOGNAR	2	3	0,50	26,50	1	Class

Candidatos: 1

25 5 - Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Zeladora) - Nível Medio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
1104	CLEANI DA SILVA VASCONCELOS	7	7	1,00	71,00	1	Class
0881	ROSIVANIA FLORENCIO DOS SANTOS	6	7	1,00	67,00	2	Class
0972	CAMILA GABRIELLE RODRIGUES CASTILHO	6	7	1,00	67,00	3	Class
0390	CAMILA DOS SANTOS DA SILVA	6	7	0,00	66,00	4	Class
0667	ALZIRA MACHADO PEIXOTO	4	7	3,00	61,00	5	Class
0581	SANDRA CRISTINA COUTO	6	6	1,00	61,00	6	Class
0525	ADRIANA GESIELE TEIXEIRA DOS SANTOS	7	5	2,00	60,00	7	Class
0772	SONIA SANTOS DE OLIVEIRA GRANZOTO	4	7	1,00	59,00	8	Class
0679	SANDRA DAPPER	5	6	3,00	59,00	9	Class
0507	ROSELI DOS SANTOS LORENSON	5	6	1,50	57,50	10	Class
1121	ADILIA VIANA DE SOUZA	5	6	1,00	57,00	11	Class
1186	FERNANDES AQUINO DA SILVA	5	6	0,00	56,00	12	Class
0039	DAIANE ELIAS DOS SANTOS	6	5	1,50	55,50	13	Class
0868	ADRIANA PEREIRA DOS SANTOS	3	7	1,00	55,00	14	Class
0065	SILVANA FERREIRA ROCHA	6	5	1,00	55,00	15	Class
0680	MARLENE GAIO	4	6	1,00	53,00	16	Class
0677	CRISTIANA ALCANTARA ALVES	4	6	1,00	53,00	17	Class
0103	MARTA DOS ANJOS DE OLIVEIRA	5	5	2,50	52,50	18	Class
0372	LEILIANE ARAUJO	5	5	2,50	52,50	19	Class
1024	ZILDA LIMA DA ROSA	2	7	1,00	51,00	20	Class
1197	ALINE VIEIRA MEDEIROS LAZZARI	2	7	1,00	51,00	21	Class
0378	CELIA LUZIA SOARES SILVA	3	6	3,00	51,00	22	Class
0040	LINDAMIRA FERREIRA LEITE	5	5	1,00	51,00	23	Class
0305	LUCILENE ELIZA DE SOUZA	5	5	1,00	51,00	24	Class
0467	EDMARA KESLEI MARTINS DE OLIVEIRA	5	5	1,00	51,00	25	Class
1166	ANDREIA FERNANDES PIERRE	5	5	0,00	50,00	26	Class
0949	SIMONE APARECIDA LOURENCAO	5	5	0,00	50,00	27	Class
0534	MARLENE PRATES DA SILVA TARIFA	6	4	2,00	50,00	28	Class
0031	IRMA BARBIERO	3	6	1,50	49,50	29	Class
0402	SIDNEIA RODRIGUES DOS SANTOS FIGUEIREDO	6	4	1,00	49,00	30	Class
0373	IVANILDA ALVES FERREIRA	4	5	3,00	49,00	31	Class
0418	TEREZINHA PEREIRA DA SILVA	1	7	2,50	48,50	32	Class
0302	SILVANA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	3	6	0,00	48,00	33	Class
0926	CLEUDIANE DE SIQUEIRA SOUSA	3	6	0,00	48,00	34	Class
0852	SUSANE COSTA NEVES	4	5	1,00	47,00	35	Class
0355	MARIA CLARICE DA SILVA PIETROSKI	5	4	3,00	47,00	36	Class
0338	ROSANGELA MARIM	4	5	0,00	46,00	37	Class
1112	ELISANGELA DOS SANTOS	4	5	0,00	46,00	38	Class
0536	ANA MARIA OLIVEIRA LIMA	5	4	1,00	45,00	39	Class
1017	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	5	4	0,00	44,00	40	Class
0388	MARIA APARECIDA RIBEIRO DA SILVA GONZALES	4	4	3,00	43,00	41	Class
0513	ALAIANE RIBEIRO PEREIRA	3	5	0,50	42,50	42	Class
0363	JULIA IZAURA VIANA	4	4	0,00	40,00	43	Class
0803	JESSICA DE OLIVEIRA SULINO	4	4	0,00	40,00	44	Class
1118	EDNA KAROLINA WUTKOWSKY BELMIRO	4	4	0,00	40,00	45	Class
0580	LORACI GONCALVES	3	4	3,00	39,00	46	Class
0315	ROSANGELA MARIA DA SILVA	3	4	2,50	38,50	47	Class
0145	LUCIANE DE ARAUJO MAGALHAES	3	4	2,50	38,50	48	Class
0464	SOLANGE RODRIGUES JACOVOZZI	1	5	3,50	37,50	49	Class
0993	VALDIRENE LOPES FERREIRA	3	4	1,00	37,00	50	Class
0484	TADINAR FENNER RODRIGUES DA SILVA	3	4	0,50	36,50	51	Class
0117	OLIVIA DE OLIVEIRA PERES	6	2	0,50	36,50	52	Class
0900	LUCIANA APARECIDA DOS SANTOS	1	5	2,00	36,00	53	Class
1140	CLAUDENI JOSE DE SOUZA	3	4	0,00	36,00	54	Class
0915	FABIANA MILEIDE ANTUNES	3	4	0,00	36,00	55	Class
0297	ROSEMAR LUIZ FERREIRA	2	4	1,50	33,50	56	Class
0063	JULIANA SANTANA SAVI	2	4	0,00	32,00	57	Class
0483	CIDALINA BARRAGAN AVANÇO	3	3	0,00	30,00	58	Class
0675	JULIANA APARECIDA DOS SANTOS	2	3	0,00	26,00	59	Class
1152	DAMIANA CRUZ DE LIMA	3	2	1,00	25,00	60	Class
1143	DEJANIRA MAGIOLO DOS SANTOS	3	2	0,00	24,00	61	Class
0135	APARECIDA DE OLIVEIRA GOMES	1	3	1,00	23,00	62	Class
0384	ALESSANDRA TELES DE SOUZA	1	3	0,00	22,00	63	Class
0597	MARISA DE SOUZA SANTOS	4	1	0,00	22,00	64	Class
0632	NAIANE DE SOUZA MADRUGA	2	2	0,00	20,00	65	Class

Candidatos: 65

25 5 - Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Zeladora) - Nível Fundamental

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0737	MARIA EDILEUSA DOS SANTOS	4	8	0,50	64,50	1	Class
0602	FABIANA RODRIGUES	5	7	0,00	62,00	2	Class

0935	ANA PAULA BRITO	4	7	0,00	58,00	3	Class
0457	ANDREIA GISELE TEIXEIRA	6	5	0,00	54,00	4	Class
0858	MERIAN RODRIGUES	6	5	0,00	54,00	5	Class
1131	MARINILDA OLIVEIRA MENDES	4	6	0,00	52,00	6	Class
0605	KELLI VIEIRA RODRIGUES	4	6	0,00	52,00	7	Class
0333	ROSINEI DO NASCIMENTO	5	5	0,50	50,50	8	Class
0607	DAIANE GOMES RIBEIRO	2	7	0,00	50,00	9	Class
0897	REGIANE TOMPOROSKI	3	6	0,00	48,00	10	Class
0725	ANA PAULA DE SOUZA NICOLETI	6	4	0,00	48,00	11	Class
0886	ANDREIA SANTANA PINTO DA SILVA	4	5	1,00	47,00	12	Class
1134	CLARICE PERREIRA DOS SANTOS	4	5	0,50	46,50	13	Class
1208	MARIA APARECIDA DOS SANTOS ARAUJO SOUZA	4	5	0,00	46,00	14	Class
0983	MARIA HELENA VIEIRA	5	4	0,00	44,00	15	Class
0192	MARILENA RIBEIRO DOS REIS	6	3	0,50	42,50	16	Class
1129	FRANCIELE MARIA SCHNEIDER	3	5	0,00	42,00	17	Class
0861	CLAUDINEIA DE OLIVEIRA ABREU	6	3	0,00	42,00	18	Class
1183	SIONICE DE FATIMA BATISTA	4	4	0,00	40,00	19	Class
0778	LEANDRA FREITAS OLIVEIRA	4	4	0,00	40,00	20	Class
0885	VALDIRENE DOS SANTOS	5	3	0,00	38,00	21	Class
1145	CELIS REGINA FERREIRA DA SILVA	2	4	0,50	32,50	22	Class
0439	ANA PAULA DA SILVA DE ANDRADE	2	4	0,00	32,00	23	Class
1020	ANGELA MARIA DOMINGOS	3	3	0,00	30,00	24	Class
0538	LEONICE PISKOR DE SOUZA	1	4	0,50	28,50	25	Class
0712	EDINEIA FRANCISCA BARROS	4	2	0,00	28,00	26	Class
1127	MARLI SOARES DE OLIVEIRA	2	3	0,00	26,00	27	Class
0312	ROSIMAR FAGUNDES DALBERTO	2	3	0,00	26,00	28	Class
0393	MARIA MACIELE DAMASCENO SOARES	2	3	0,00	26,00	29	Class
1196	GIOVANIA CASSIANO PEREIRA	5	1	0,00	26,00	30	Class
0882	VERA LUCIA DOS SANTOS SIMãO	3	2	0,00	24,00	31	Class
0233	IVONE DA SILVA SOUZA	3	2	0,00	24,00	32	Class
1143	DEJANIRA MAGIOLO DOS SANTOS	3	2	0,00	24,00	33	Class
0028	MARISTELA HERMEL	1	3	0,00	22,00	34	Class

Candidatos: 34

26 6 - Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Cozinheira) - Nível Medio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0578	ADRIANA CUSTODIO DA SILVA	5	8	2,50	70,50	1	Class
0250	EDNA APARECIDA DE OLIVEIRA SAMPAIO	5	8	1,00	69,00	2	Class
1084	ROSA MARIA GOMES AMARO	5	8	1,00	69,00	3	Class
1080	PRISCILA BORGES RODRIGUES	5	8	1,00	69,00	4	Class
0862	AMANDA BRUNA SILVESTRI	5	8	1,00	69,00	5	Class
1076	SILVIA GLEIDE DA SILVA	5	8	0,00	68,00	6	Class
0361	JESULENE DO AMARAL MACHADO SANTOS	4	8	3,00	67,00	7	Class
0444	ELISANGELA SERENCOVICK FERNANDES	4	8	3,00	67,00	8	Class
0561	FABIANA SANTOS DO CARMO	4	8	2,50	66,50	9	Class
0316	SIVONEIDE DE LIRA SANTOS MELO	7	6	1,00	65,00	10	Class
0266	LOURDES PEREIRA DOS SANTOS	2	9	1,00	63,00	11	Class
0962	LUCIANE ALVES DOS SANTOS	5	7	0,00	62,00	12	Class
0496	ODILENE EUGENIO DE SOUZA	6	6	1,00	61,00	13	Class
0247	ADRIANA JACINTO NUNES	4	7	3,00	61,00	14	Class
0109	LUCINEIA ALVES DOS SANTOS ARAUJO	4	7	2,50	60,50	15	Class
0190	ALYNE KEILA ZORZO	4	7	2,50	60,50	16	Class
0332	OLIVIA BENICIO BETARELLI	4	7	1,50	59,50	17	Class
0554	ALTIVIA DA SILVA	4	7	0,00	58,00	18	Class
0927	NEIDILAINE DE OLIVEIRA	4	7	0,00	58,00	19	Class
0509	FERNANDA BARBOSA DE CARVALHO	2	8	0,50	56,50	20	Class
0107	IRENILDA DOS REIS SILVA LEONEL	3	7	2,50	56,50	21	Class
0167	WALDENICE ALVES DA SILVA	3	7	1,00	55,00	22	Class
0070	ROSELAINE APARECIDA DE MORAES SILVA	6	5	1,00	55,00	23	Class
0294	GREYCE KELY VIEIRA SILVA	3	7	0,00	54,00	24	Class
0472	SILVANA MARIA VIEIRA	6	5	0,00	54,00	25	Class
0938	ELIDIA TEIXEIRA VIEIRA	4	6	1,00	53,00	26	Class
0327	LUZIA PAULINA DOS REIS SANTOS	5	5	3,00	53,00	27	Class
0936	ROSIMEIRE ANACLETO DE PAIVA	5	5	2,50	52,50	28	Class
0137	MARCIA CRISTINA BARBOZA DE SOUZA NEVES	3	6	2,50	50,50	29	Class
0752	VANESSA BARBOSA DE LIMA	5	5	0,00	50,00	30	Class
0058	IVANETE DOS SANTOS KASBURG	3	6	1,00	49,00	31	Class
0742	NATALINA XAVIER.GONçALVES	3	6	1,00	49,00	32	Class
0377	ROSEMERY FERNANDES DOS SANTOS	4	5	3,00	49,00	33	Class
1109	JANETE FATIMA BLOCK	4	5	1,00	47,00	34	Class
1144	FATIMA ALVES BATISTA	1	7	0,50	46,50	35	Class
0596	VALDETE DE SOUZA SANTOS ROCHA	4	5	0,00	46,00	36	Class
1000	APARECIDA LUCIA RIBEIRO	2	6	0,00	44,00	37	Class
0530	CRISTINA DE LIMA RODRIGUES	2	6	0,00	44,00	38	Class
0649	ROSEMEIRE ANTUNES FAGUNDES	3	5	1,50	43,50	39	Class

0895	ADRIANA BARBOSA DE OLIVEIRA	3	5	1,00	43,00	40	Class
0093	ROSEMIRA ALVES DA SILVA	4	4	3,00	43,00	41	Class
0822	ODILA RODRIGUES DO CARMOS	2	5	0,00	38,00	42	Class
1057	MARIA MANOEL DA SILVA	4	3	1,00	35,00	43	Class
0309	ELISABETE APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS	2	4	2,50	34,50	44	Class
1146	MARLI VIEIRA DA SILVA	1	2	1,00	17,00	45	Class
0758	ERIKA DAIANE PEREIRA BARBOSA MACHADO	1	2	0,00	16,00	46	Class

Candidatos: 46

026 - Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Cozinheira) - Nível Fundamental

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0495	JOSIELE FIONSECA MOREIRA GOMES	4	8	0,00	64,00	1	Class
1119	EDILENE DA SILVA SANTOS CUNHA	3	8	0,00	60,00	2	Class
0586	MARINALVA DOS SANTOS DA CRUZ	3	7	0,50	54,50	3	Class
1170	IVONE DE PAULA CUSTODIO	3	6	1,50	49,50	4	Class
0841	IVANILDA APARECIDA DA SILVA	4	5	1,00	47,00	5	Class
1210	IRANIR HELENA SANTA ROSA MARTIS	5	4	0,50	44,50	6	Class
0660	VERA LUCIA BAPTISTA GOMES	2	6	0,00	44,00	7	Class
0308	PATRICIA MACHADO BARBOSA	3	5	1,00	43,00	8	Class
0279	ROMILDA OLIMPIO	3	4	0,00	36,00	9	Class
0532	LUCIANA RIBEIRO DA SILVA	1	5	0,50	34,50	10	Class
1026	ROSANDA ROSA BERNARDO	4	3	0,00	34,00	11	Class
1151	ZULEIKA MATIAS MATOS	2	4	0,00	32,00	12	Class
0510	ELENIR APARECIDA DE CARVALHO SANTOS	1	4	0,00	28,00	13	Class

Candidatos: 13

029 - Apoio Administrativo Educacional - Vigia - Nível Médio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0951	GAINETE DE SOUZA	4	9	1,50	71,50	1	Class
1106	ELIO ALVES SAMPAIO	3	9	1,00	67,00	2	Class
0474	ELIAS JOSE TARIFA	4	8	1,50	65,50	3	Class
1190	ERASMO CARLOS DE SOUSA LIMA	4	8	0,00	64,00	4	Class
1179	JOSANA ANDRADE ARAUJO	4	7	0,00	58,00	5	Class
1113	CLAUDINEIA BARIZON PERIN	3	6	0,00	48,00	6	Class
1227	RONALDO ALVES DOS SANTOS	3	6	0,00	48,00	7	Class
1065	SEBASTIÃO FERREIRA MARTES FERREIRA MARTES	3	2	1,00	25,00	8	Class

Candidatos: 8

029 - Apoio Administrativo Educacional - Vigia - Fundalmental Completo

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0478	MÁRCIO JOSÉ DA SILVA	6	6	0,50	60,50	1	Class
0089	LUZIA DIAS DE PAULA	4	7	1,00	59,00	2	Class
1195	CELIA ARRUDA DO CARMO	3	6	0,00	48,00	3	Class
0551	GECILDA GODOI DE OLIVEIRA	4	2	0,00	28,00	4	Class
1150	JOSé LUCIANO DE CASTRO	2	3	0,00	26,00	5	Class
0082	WANDERLEY FRANCISCO DA CUNHA	2	3	0,00	26,00	6	Class

Candidatos: 6

030 - Apoio Adm. Ed. Manutenção De Infraestrutura/Secretaria - Nível Médio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0797	ANA LAURA FRANGUELI DE OLIVEIRA	10	6	0,00	76,00	1	Class
0158	ADILSON ANGELO DA SILVA	6	7	2,00	68,00	2	Class
0108	BALDONEDO CHAGAS	6	6	1,00	61,00	3	Class
0579	JEVERSON ANDRADE E SILVA	6	6	0,00	60,00	4	Class
0425	LUIZ APARECIDO DOS SANTOS	4	6	2,00	54,00	5	Class
0628	DYANA DOS SANTOS SOUZA	9	3	0,00	54,00	6	Class
0757	CARLA NAIARA BURILLI LOURENçO	4	6	0,00	52,00	7	Class
0608	DANIEL CAVALCANTE SILVA SANTOS	4	5	1,00	47,00	8	Class
1096	PATRICIA CAVALCANTE GAMA	5	4	2,50	46,50	9	Class
0768	RAISSA PORTUGUêS NOVAIS	4	5	0,00	46,00	10	Class
1058	THAIS ADRIANA DA SILVA	4	5	0,00	46,00	11	Class
0749	LETICIA FERREIRA DOS SANTOS GRANZOTO	5	4	1,00	45,00	12	Class
0704	VIVIANE RUFINO DE SOUZA	3	5	0,00	42,00	13	Class
0030	ELIANE FELIX	3	5	0,00	42,00	14	Class

0721	FABIANA FERREIRA LIMA	4	4	1,00	41,00	15	Class
1100	VALENTIM CANALE	4	4	0,00	40,00	16	Class
1009	LEIZE LOPES MAIA	4	4	0,00	40,00	17	Class
0036	FABIANA ALVES ZULIANI	5	3	1,00	39,00	18	Class
0549	CRISTIANE WERMUTH	2	5	0,00	38,00	19	Class

0631	GELISSANDRA ALENCAR SILVA	2	2	0,00	20,00	20	Class
1148	VIVIANE APARECIDA DA SILVA	2	2	0,00	20,00	21	Class

Candidatos: 21

30 0 - Apoio Adm. Ed. Manutenção De Infraestrutura/Secretaria - Ensino Fundamental

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
1207	SARAH MARIA DE OLIVEIRA	6	5	0,00	54,00	1	Class
1162	ROZIMERI SOARES	3	4	0,00	36,00	2	Class

Candidatos: 2

31 1 - Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Zeladora) - Nível Medio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0896	EDINALVA DA SILVA CASTRO	5	3	2,50	40,50	1	Class

Candidatos: 1

031 - Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Zeladora) - Nível Fundamental

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0857	MARIA DA PENHA DOS SANTOS	2	6	2,50	46,50	1	Class

Candidatos: 1

032 - Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Cozinheira) - Nível Medio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0582	ANA PAULA TAVARES CAMARA	5	9	2,50	76,50	1	Class
0658	LUZIA RODRIGUES DA SILVA	2	6	2,50	46,50	2	Class

Candidatos: 2

032 - Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Cozinheira) - Nível Fundamental

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
1114	LUCINEIDE PIVOTO DE OLIVEIRA	2	5	0,00	38,00	1	Class
0223	CELIA CRISTINA DE OLIVEIRA	5	3	0,00	38,00	2	Class

Candidatos: 2

034 - Apoio Administrativo Educacional - Vigia - Nível Médio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0550	MARCIO DA SILVA PRETTI	5	8	1,00	69,00	1	Class
0547	LEANDRO APARECIDO RIBEIRO	3	8	0,00	60,00	2	Class
0681	RODRIGO PEREIRA CANGUCU	4	7	1,00	59,00	3	Class
1062	EVERTON LUCAS PIVOTO	2	8	0,00	56,00	4	Class
0382	ODAIR JOSE RIBEIRO	4	6	1,00	53,00	5	Class

Candidatos: 5

034 - Apoio Administrativo Educacional - Vigia - Nível Fundamental

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
1199	PAULO ROBERTO DE CAMARGO	6	5	0,00	54,00	1	Class

Candidatos: 1

035 - Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Zeladora) - Nível Medio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0595	MALUCIA DE SOUZA SANTOS GOMES	4	6	0,00	52,00	1	Class
0337	MARIA HILDEANE RODRIGUES DE ALMEIDA	1	5	1,00	35,00	2	Class

Candidatos: 2

036 - Apoio Administrativo Educacional Manutenção De Infraestrutura (Cozinheira) - Nível Médio

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Títulos	Pont	Class	Aprovado
0863	LINDIANE DANUBIA APOLONIO DA SILVA	6	8	1,50	73,50	1	Class
0909	LUZIA COELHO LEAL	4	7	1,00	59,00	2	Class
0115	PATRICIA FARIAS SANTANA	5	5	0,00	50,00	3	Class

Candidatos: 3

2 - Professor de Geografia

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado

0336	ROSEMARY JULIANI FERREIRA	4	6	3.00	55.00	1	SIM
0459	ROSA DOS SANTOS PEREIRA	4	6	2.00	54.00	2	CLASS
0072	ALESSANDRO DE MATTOS MACHADO	2	6	3.00	47.00	3	CLASS
0835	BRUNA FLáVIA DOS SANTOS	4	5	0.50	46.50	4	CLASS
0169	LORILENE FALCHETTI	3	5	4.00	46.00	5	CLASS
0220	TAMIRES DE MIRANDA ALMEIDA	3	5	0.00	42.00	6	CLASS
0724	IRACI AMANCIO DOS SANTOS	3	4	1.00	37.00	7	CLASS
0939	JOSÉ ANTONIO DE SOUZA	3	1	0.00	18.00	8	CLASS
Candidatos:8							

3 - Professor de História

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0261	REZIERE DE SOUZA	4	9	0.00	70.00	1	SIM
0854	SALETE ASSUNTA PATEL	4	3	1.00	35.00	2	CLASS
0256	VIVIANE RODRIGUES DOS SANTOS	3	3	1.00	31.00	3	CLASS
0173	ADRIENNY DOS REIS TELES BORGES	4	2	3.00	31.00	4	CLASS
0143	LUZINETE FERREIRA LIMA	3	2	1.00	25.00	5	CLASS
0719	RENATA CRISTINA VIEIRA	3	2	0.00	24.00	6	CLASS
0280	BáRBARA BONET BORTOLINI	2	2	2.00	22.00	7	CLASS
0079	MARIA MADALENA BORGES MALDONADO	2	2	1.00	21.00	8	CLASS
Candidatos:8							

4 - Professor de Língua Portuguesa

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0751	QUEILA PEREIRA DE ALMEIDA	5	7	3.00	65.00	1	SIM
1077	MADALENA LOPES DOS SANTOS	3	8	3.00	63.00	2	SIM
1046	BRUNELDY BUTZKE LEMES	3	7	2.00	56.00	3	SIM
0071	ROSANA DIAS DOS SANTOS VELOSO	3	6	2.00	50.00	4	CLASS
0352	ELAINE JULIAO	2	6	4.00	48.00	5	CLASS
0249	MôNICA CRISTIANE MONEZI CALANCA	5	4	2.00	46.00	6	CLASS
1155	CELI PAGE LEITE	2	5	1.00	39.00	7	CLASS
Candidatos:7							

6 - Professor de Matemática

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0806	EDNEY HAUBRICHT	5	8	1.00	69.00	1	SIM
0906	CLAUDIMIRO NEVES DE FREITAS	3	8	2.00	62.00	2	SIM
0733	ROSANGELA DE SOUZA AMORIM	2	7	2.00	52.00	3	CLASS
0344	CELSO ANTONIO DE OLIVEIRA	3	6	1.00	49.00	4	CLASS
0825	DIANE SEHNEM MAFRA	4	4	1.00	41.00	5	CLASS
1027	MARIA ANDREIA CAPELETTI MOURA	3	4	2.00	38.00	6	CLASS
0334	CAROLINA NEVES DE SOUZA	4	3	3.50	37.50	7	CLASS
0750	LEYLA MARTINS JACOME	3	3	0.50	30.50	8	CLASS
0159	KLAZâNCIA REGINA CASTILHO SCHNEIDER	4	2	2.00	30.00	9	CLASS
0960	MAYCON JHONATAN LIMA CAMARGO	2	3	0.50	26.50	10	CLASS
0718	MALVINA NETO DE OLIVEIRA	4	1	2.50	24.50	11	CLASS
Candidatos:11							

7 - Professor de Educação Física

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0957	ANDRESSA CAMILE VENANCIO CORDEIRO MAIOLI	5	7	2.00	64.00	1	SIM
0415	ADEMILSON ALVES FERREIRA	2	8	1.00	57.00	2	CLASS
0291	RAQUEL DE PAULA CELESTINO	3	6	3.00	51.00	3	CLASS
0800	FRANCISCO PEREIRA DOS SANTOS	3	5	1.00	43.00	4	CLASS
0996	ROSILENE DOS SANTOS MARTINS	1	5	0.00	34.00	5	CLASS
1178	MARCOS HENRIQUE FRANCISCATO	2	1	0.00	14.00	6	CLASS
Candidatos:6							

8 - Professor de Artes

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0475	ELIANE AP DOS SANTOS SILVA	5	2	3.50	35.50	1	CLASS
Candidatos:1							

9 - Professor de Ciências

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0839	HELDER CALVI INOCêNCIO	6	7	2.00	68.00	1	SIM
0682	ROBERTA IRIS DEITOS SODER	4	7	2.50	60.50	2	CLASS
0968	ANNA KATHIA SOARES ZIRONDI	5	5	1.00	51.00	3	CLASS
0132	VANILDA PORFIRIO DOS SANTOS GALANTE	4	5	2.00	48.00	4	CLASS

0021	MARILZA ANTUNES PEREIRA	5	4	0.00	44.00	5	CLASS

0340	MISSILENE CARVALHO ALVES DE PAULA	4	4	2.00	42.00	6	CLASS
0869	ANDRIELLI CRISTINA WOLF	2	5	1.00	39.00	7	CLASS
0232	MARITâNE PIETROSKI	3	4	0.00	36.00	8	CLASS
0383	PATRICIA FERNANDA BORRÉ GROSS DE OLIVEIRA	1	5	1.00	35.00	9	CLASS
0037	SUELI MARIA DAMASO DE SANATANA	1	4	3.00	31.00	10	CLASS
0306	CLEONICE PEREIRA DA SILVA	1	3	1.50	23.50	11	CLASS
0341	LEIDE CARLA FERREIRA MEDEIROS	1	2	0.00	16.00	12	CLASS
Candidatos:12							

10 - Professor de Educação Física

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0659	PéRICLES BAPTISTA GOMES	5	7	2.00	64.00	1	SIM
0747	JOELSON DOS SANTOS GRANZOTO	2	9	1.00	63.00	2	SIM
0310	ADRIANO MENDONÇA DE OLIVEIRA	4	7	2.00	60.00	3	SIM
1060	MANOEL ANAIQUIX VIEIRA MORAIS	3	7	0.00	54.00	4	SIM
1110	ALESSANDRO UBIRAJARA CARDOSO	3	6	3.00	51.00	5	CLASS
1107	VANESSA PERICIN ESPRENDOR	5	5	0.00	50.00	6	SIM
0231	REGINALDO DO PRADO SILVA	1	7	1.50	47.50	7	CLASS
0843	LAMARA MARIA GOMES	2	6	2.50	46.50	8	CLASS
0598	SILMARA BRITO DA SILVA	3	5	2.00	44.00	9	CLASS
0920	JOSE LUIS DA SILVA	3	4	2.50	38.50	10	CLASS
0560	MIRIAN RIBEIRO DA COSTA	2	4	3.00	35.00	11	CLASS
0131	CASSIO ROSSATO DE CARVALHO	4	3	1.00	35.00	12	CLASS
1160	NAIANY MATOS BARBOSA	2	4	0.00	32.00	13	CLASS
1063	MARIANA STURZBECHER WEHRMANN	3	3	0.00	30.00	14	CLASS
0929	ISMAEL GONçALVES	2	3	0.00	26.00	15	CLASS
Candidatos:15							

12 - Professor de História, Geografia e Educação Religiosa

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0848	DIONY ALEXANDRE JANUARIO	2	6	2.00	46.00	1	SIM
0826	VERONICA DA SILVA	5	4	0.00	44.00	2	CLASS
0788	ISTER LOPES DA SILVA	1	4	3.00	31.00	3	CLASS
Candidatos:3							

13 - Professor de Agroecologia e Economia Solidária

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0059	FABIANE CAVEQUIA	5	2	2.50	34.50	1	SIM
0574	ROMULO ANISIO DA COSTA	2	3	4.00	30.00	2	CLASS
Candidatos:2							

14 - Professor de Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Artes

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0847	OSNITA BUTZKE	4	3	4.00	38.00	1	SIM
Candidatos:1							

015 - Professor de Matemática e Ciências

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0371	SIRLEI BERENICE KLEEMANN	5	6	1.00	57.00	1	SIM
Candidatos:1							

16 - Professor de Computação

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0314	JESSICA APARECIDA PICHITELI	5	4	0.00	44.00	1	SIM
0408	ROBERSON SILVA DE OLIVEIRA	3	5	1.00	43.00	2	CLASS
0844	RONI EDISON RIBEIRO DA COSTA	6	3	1.00	43.00	3	CLASS
0555	CRISTIANE DA SILVA AQUINO RIGO	4	3	4.00	38.00	4	CLASS
0487	ADRIELLE PâMALA SILVA	3	4	0.00	36.00	5	CLASS
0713	ALEXANDRE DIAS BARREIROS	2	2	1.00	21.00	6	CLASS
Candidatos:6							

17 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais (Escola Coração Eucarístico)

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0846	EDNO JOSE DIAS	3	3	0.00	30.00	1	SIM
Candidatos:1							

18 - Professor Educação Infantil e Anos Iniciais (Escola Fazenda Veraneio)

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0728	GEZILDA DOS SANTOS	2	3	3.50	29.50	1	SIM

Candidatos:1							

20 - Professor de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Artes e Educação Física (Escola Santa Maria Do Ouro Verde)

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
1079	LEANDRO VITALINO SILVA VALERIANO	1	3	0.00	22.00	1	SIM
Candidatos:1							

21 - Professor de História, Geografia e Educação Religiosa (Escola Santa Maria Do Ouro Verde)

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0537	ANA PAULA DE ARAUJO	4	3	4.00	38.00	1	SIM
Candidatos:1							

22 - Professor de Matemática e Ciências (Escola Santa Maria Do Ouro Verde)

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0918	SANDRA ALICE FIGUEIREDO DA SILVA	1	3	1.00	23.00	1	SIM
Candidatos:1							

23 - Professor de Computação (Escola Santa Maria Do Ouro Verde)

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0458	LINCOLN MOREIRA	4	7	1.00	59.00	1	SIM
0732	DIEGO MATIAS DA SILVA	4	6	0.00	52.00	2	CLASS
1158	VERONICA BARBOSA ROCHA HOLZSCHUH	2	6	1.00	45.00	3	CLASS
0269	EDNA ADRIANA DA SILVA	4	3	4.50	38.50	4	CLASS
0697	EVERSON WOLF	1	3	1.00	23.00	5	CLASS
Candidatos:5							

27 - Técnico em Desenvolvimento Infantil

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0446	EUNICE DOS SANTOS ANDRADE	6	7	1.50	67.50	1	SIM
1042	ROZILENE APARECIDA NASCIMETO	9	5	1.00	67.00	2	SIM
0005	JULIANA FRAPORTI	4	7	2.50	60.50	3	SIM
0130	EDNA DE SOUZA MARTINS	7	5	3.00	61.00	4	SIM
0200	BIANCA ALVES MARTINS	7	5	3.00	61.00	5	SIM
0535	KERLIS BARBIERO	5	6	2.50	58.50	6	SIM
0877	LAURA FLORIANO GONZALES	5	6	1.00	57.00	7	SIM
1043	ANNA PAULA BEZERRA DE SOUSA SANTOS	8	4	1.00	57.00	8	SIM
0216	SANDRA MARQUES DE CASTRO	6	5	2.00	56.00	9	SIM
1083	FERNANDA DE OLIVEIRA	8	4	0.00	56.00	10	SIM
0917	FLAVIANE MARIA OLIVEIRA PEREIRA	3	7	1.00	55.00	11	SIM
0944	ANA CAROLINA DA SILVA CORREA	4	6	1.00	53.00	12	SIM
0433	SIMONE FERREIRA DOS SANTOS	7	4	1.00	53.00	13	SIM
0133	FABIANA DE OLIVEIRA CANGUçU	7	4	1.00	53.00	14	SIM
0153	EDINEIA PEREIRA DOS SANTOS	7	4	1.00	53.00	15	SIM
0369	SILVANA BARROSO BATISTA	7	4	0.00	52.00	16	SIM
0763	MARIA SUZIELIDA ARAUJO DE ASSIS	7	4	0.00	52.00	17	SIM
0720	ANGELICA WOLF	5	5	1.00	51.00	18	SIM
0493	VALDILENE VICENTE DE LIMA	6	4	3.00	51.00	19	SIM
0645	ELOIR MACIEL DE PONTES DOS SANTOS	8	3	1.00	51.00	20	SIM
0020	MARIA DE JESUS PEDROSO	5	5	0.00	50.00	21	SIM
0034	UANDERSON DA SILVA LIMA	5	5	0.00	50.00	22	SIM
0647	ADENY ROSA DO CARMO	6	4	2.00	50.00	23	SIM
1087	APARECIDA CÂNDIDA DA SILVA STRAZZA	4	5	3.00	49.00	24	SIM
0127	RAKEL LEMES DO NASCIMENTO	4	5	3.00	49.00	25	SIM
0083	TATIANE RODRIGUES DE SOUZA	6	4	1.00	49.00	26	SIM
0258	KEROLAYNNE ALVES DOS REIS	6	4	1.00	49.00	27	SIM
1139	JAKELINE PEREIRA LIMA	6	4	1.00	49.00	28	SIM
0441	NATALLY RIVADAVIA VITAL	6	4	0.00	48.00	29	SIM
0522	ELINE CIBELE SILVA VIEIRA	4	5	1.00	47.00	30	SIM
0062	MARIA LUZIA DA SILVA BOCCHI	5	4	3.00	47.00	31	SIM
0755	CLAUDINEA ALVES PEREIRA	5	4	3.00	47.00	32	SIM
0234	VANESSA APARECIDA MENOSSI	5	4	3.00	47.00	33	SIM
0910	ROSILDA DA SILVA WOLF	7	3	1.00	47.00	34	SIM
0230	GLEICIELY DAIHARA SILVA	7	3	1.00	47.00	35	SIM
0965	BRUNA DA CRUZ ANDRADE	7	3	1.00	47.00	36	SIM
0870	DAIANE RODRIGUES GARRIDO	7	3	1.00	47.00	37	CLASS
0997	CRISTIANA ALVES LOPES GUIMARÃES	4	5	0.00	46.00	38	CLASS
0573	ARIANE DANIELA MATTIELLO RODRIGUES	4	5	0.00	46.00	39	CLASS
1136	ÁVILA DIONíSIO DA SILVA	7	3	0.00	46.00	40	CLASS
1034	JANAINA LEITE SILVEIRA	5	4	1.00	45.00	41	CLASS
0639	KEILA FABIANA DOS SANTOS	5	4	1.00	45.00	42	CLASS
0946	EDIANE CRISTO DUTRA	5	4	1.00	45.00	43	CLASS
0887	FRANCISCA JACIANE FEITOSA PEREIRA TRINDADE	5	4	1.00	45.00	44	CLASS

0722	ROSILENE APARECIDA DA SILVA	5	4	0.00	44.00	45	CLASS
0098	KEILA OLEKSEN DE ANDRADE GOMES	5	4	0.00	44.00	46	CLASS

0879	JECYCA POLIANA SOUZA SALES	5	4	0.00	44.00	47	CLASS
0959	LOANA VALQUIRIA BARBOSA DE LIMA SALES	5	4	0.00	44.00	48	CLASS
0110	GILCIANE PINHEIRO RODRIGUES	6	3	1.00	43.00	49	CLASS
0095	THAIS FERNANDES AGUIAR	6	3	1.00	43.00	50	CLASS
0136	NAYRA PORFIRIO DOS SANTOS GALANTE	6	3	1.00	43.00	51	CLASS
0448	EDNEIA APARECIDA DE OLIVEIRA SULINO	1	6	2.00	42.00	52	CLASS
1035	SELMA BORGES TORRES	3	5	0.00	42.00	53	CLASS
0716	MARCIA DE FREITAS	3	5	0.00	42.00	54	CLASS
1086	TATIANE ALMEIDA MATOS	3	5	0.00	42.00	55	CLASS
0548	KAUANE APARECIDA RIBEIRO	3	5	0.00	42.00	56	CLASS
0181	ELAINE TEIXEIRA VIEIRA	4	4	2.00	42.00	57	CLASS
0710	DAIANE DOSSO	6	3	0.00	42.00	58	CLASS
0563	SAMARA APARECIDA DA CONCEICAO	6	3	0.00	42.00	59	CLASS
0515	JOSIANE MESSIAS LEMOS	6	3	0.00	42.00	60	CLASS
1135	DAIANE GONçALVES DO NASCIMENTO	6	3	0.00	42.00	61	CLASS
0313	MARCIA INES BERGAMIM	4	4	1.00	41.00	62	CLASS
0477	LEDA TATIANE DE LIMA	4	4	1.00	41.00	63	CLASS
0102	ELLIDA SOUZA FIGUEIREDO	4	4	1.00	41.00	64	CLASS
0711	RAIANE DE AZEVEDO DIAMANTE	4	4	1.00	41.00	65	CLASS
0832	ELISIA DA SILVA LOPES	4	4	1.00	41.00	66	CLASS
0562	SILVANA DA FONSECA GUARIDO	5	3	2.50	40.50	67	CLASS
0953	TEREZA BARBARA DA SILVA	5	3	3.00	41.00	68	CLASS
0360	EDNA MARIA MACHADO DE MATTOS	5	3	3.00	41.00	69	CLASS
0067	ANA CLEIA LOURENçO BARROSO	5	3	2.50	40.50	70	CLASS
0506	MARLENE APARECIDA RODRIGUES GARRIDO	7	2	1.00	41.00	71	CLASS
0880	GISELLE CAROLINA MONTE MOR	4	4	0.00	40.00	72	CLASS
1192	SUELI DO CARMO FONDELI AQUINO	4	4	0.00	40.00	73	CLASS
0511	MáRCIA APARECIDA ALEXANDRE	4	4	0.00	40.00	74	CLASS
0817	ALINE CRUZ SANTOS	4	4	0.00	40.00	75	CLASS
0196	GISLAINE DE SOUZA PEREIRA	4	4	0.00	40.00	76	CLASS
0977	AMANDA FARINA CUNHA	4	4	0.00	40.00	77	CLASS
0985	VIVIANE PEREIRA TARKA	4	4	0.00	40.00	78	CLASS
0811	LUDIMILA OLIVEIRA DE ARAUJO	4	4	0.00	40.00	79	CLASS
0678	CLAIR TERESINHA HARTMANN	5	3	2.00	40.00	80	CLASS
0237	JOCIELI SILVA CARDOSO	5	3	2.00	40.00	81	CLASS
1224	DALQUIA DE LACERDA SOARES	7	2	0.00	40.00	82	CLASS
1111	MARIA LEILA LEMES DA SILVA	2	5	1.00	39.00	83	CLASS
1056	SOLANGE RIBEIRO DOS ANJOS	2	5	1.00	39.00	84	CLASS
0022	DELZUITA ALVES SOUZA	3	4	3.00	39.00	85	CLASS
0126	LILIAN WECK MIRANDA	3	4	3.00	39.00	86	CLASS
0856	LENITA DA SILVA BARRETO	5	3	1.00	39.00	87	CLASS
0855	LIVIA MARQUES DOS SANTOS	5	3	1.00	39.00	88	CLASS
1044	LUCIANA CABRAL SANTOS	5	3	1.00	39.00	89	CLASS
0342	CELIA PEREIRA MOTA	5	3	1.00	39.00	90	CLASS
1018	FRANCIELY PEREIRA DIAS	5	3	1.00	39.00	91	CLASS
1010	SONIA REGINA DA SILVA	6	2	2.50	38.50	92	CLASS
0416	SANTINA LOUREÇAO	6	2	2.50	38.50	93	CLASS
0001	GILSIMAR PEREIRA DA SILVA	5	3	0.00	38.00	94	CLASS
0776	ANA SELMA DOS SANTOS	5	3	0.00	38.00	95	CLASS
0347	JULIANA ZANCANI BRANDAO	5	3	0.00	38.00	96	CLASS
0011	CLAUDIA AGUIAR NUNES	5	3	0.00	38.00	97	CLASS
0978	JAQUELINE POZZEBON	5	3	0.00	38.00	98	CLASS
0404	MIDIA CARBO FERNEDA BORGUETTI	5	3	0.00	38.00	99	CLASS
0288	LEILA PéTELER LEMOS	5	3	0.00	38.00	100	CLASS
1201	TCHELYD FERNANDES	5	3	0.00	38.00	101	CLASS
1047	ARIANE NAIARA MARTINS	5	3	0.00	38.00	102	CLASS
1028	CAROLINA LIMA DE SOUZA	5	3	0.00	38.00	103	CLASS
0630	DAIARA MARIA TAVARES	5	3	0.00	38.00	104	CLASS
0046	DAIANE LOPES DE PAULA	5	3	0.00	38.00	105	CLASS
0052	HELEN CRYSTINA LIMA AMARAL	5	3	0.00	38.00	106	CLASS
0112	VANESSA ELIAS DE OLIVEIRA FAVORITO	6	2	1.50	37.50	107	CLASS
0177	THAIS KALIL	3	4	1.00	37.00	108	CLASS
0807	SIDNEIA MESSIAS DOS SANTOS	3	4	1.00	37.00	109	CLASS
0077	CIANE PINTO PANTOJA	3	4	1.00	37.00	110	CLASS
0928	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	4	3	2.50	36.50	111	CLASS
0205	MYRIAN CLEIRE ANDRADE ALVES	4	3	2.50	36.50	112	CLASS
0447	KEILA FERREIRA COSTA	4	3	2.50	36.50	113	CLASS
0664	INES APARECIDA DA ROSA PEREIRA	6	2	1.00	37.00	114	CLASS
0600	VALERIA ALMEIDA UBEDA COSTA	3	4	0.00	36.00	115	CLASS
0695	EDINA DE SOUZA PADOVAN	3	4	0.00	36.00	116	CLASS
1093	FERNANDA PAULA BLOCK	3	4	0.00	36.00	117	CLASS
1025	KARINE APARECIDA DA COSTA	3	4	0.00	36.00	118	CLASS

1071	ANGELITA DIAS BARBOSA	6	2	0.00	36.00	119	CLASS

1078	APARECIDA PRADO	6	2	0.00	36.00	120	CLASS
0611	MARILENE RIVADAVEA DE SOUZA	6	2	0.00	36.00	121	CLASS
0626	MIRIAM MARQUES DE LIMA	6	2	0.00	36.00	122	CLASS
0892	JHONY BRUNO DE JESUS SOUSA	6	2	0.00	36.00	123	CLASS
1138	ELBIA CRISTINA LEITE	6	2	0.00	36.00	124	CLASS
0049	LUCAS ALVES CAMPOS	6	2	0.00	36.00	125	CLASS
0368	MARIA APARECIDA AGUIAR CAMPOS	4	3	1.00	35.00	126	CLASS
0311	MARIá VALDA PEREIRA RAMOS	4	3	1.00	35.00	127	CLASS
0054	IVONETE CANEIRO PIRES	4	3	1.00	35.00	128	CLASS
0995	ADRIANA DIONISIO FIGUEIREDO	4	3	1.00	35.00	129	CLASS
1004	MARIA APARECIDA SILVEIRA	4	3	1.00	35.00	130	CLASS
0141	JOSEANIA BENVINDO DA SILVA	4	3	1.00	35.00	131	CLASS
0168	ANDRESSA MAYARA DE SOUZA GAZIN BARRIONUEVO	4	3	1.00	35.00	132	CLASS
0392	ROSALIA RODRIGUES MARTINS DOS SANTOS	5	2	3.00	35.00	133	CLASS
0276	STEFFANY SANTOS SOUTO DA SILVA	5	2	2.50	34.50	134	CLASS
1159	GISELI CRISTIANE SEEHAGEN	7	1	1.00	35.00	135	CLASS
0575	KEILLY APARECIDA DOS SANTOS	1	5	0.00	34.00	136	CLASS
1095	JOSILENE APARECIDA DE OLIVEIRA	4	3	0.00	34.00	137	CLASS
1125	MICHELI OLIVEIRA DUTRA VIEIRA	4	3	0.00	34.00	138	CLASS
0809	MIRIÃ DE OLIVEIRA	4	3	0.00	34.00	139	CLASS
0913	EUNICE SOUZA DOS REIS GIOVANI	4	3	0.00	34.00	140	CLASS
0925	ANA PAULA NOQUELE DE ALMEIDA	4	3	0.00	34.00	141	CLASS
0947	VALMIR FERREIRA DA SILVA	4	3	0.00	34.00	142	CLASS
0820	ROSIENI ALCANTARA MARTINS	4	3	0.00	34.00	143	CLASS
0539	DARLENE CRISTINA DA SILVA	4	3	0.00	34.00	144	CLASS
0818	KARINE FERNANDA PAGLIOCO DE ALMEIDA KLEIN	4	3	0.00	34.00	145	CLASS
0270	PAULA FERNANDA DE LACERDA SOARES	4	3	0.00	34.00	146	CLASS
0245	DéBORA BERGAMIN DE OLIVEIRA	4	3	0.00	34.00	147	CLASS
0462	THAUANY ROCATTO SILVA	4	3	0.00	34.00	148	CLASS
0514	ELEN NAIARA FERREIRA DOS SANTOS	4	3	0.00	34.00	149	CLASS
0617	KATLEEN MACHADO SILVA	4	3	0.00	34.00	150	CLASS
1220	ALINE RAMOS LEITE DA SILVA	7	1	0.00	34.00	151	CLASS
1007	FRANCIELE DE SOUZA	7	1	0.00	34.00	152	CLASS
1116	NAIR ALVES JACOBUCY	2	4	1.00	33.00	153	CLASS
0780	THAIS RIBEIRO MEDEIROS	2	4	1.00	33.00	154	CLASS
0105	JACQUELINE MARQUES DE OLIVEIRA	3	3	2.50	32.50	155	CLASS
0209	ANA MARIA PLACIDO	5	2	1.00	33.00	156	CLASS
1005	PATRICIA BARRETO MANGOLIM	5	2	1.00	33.00	157	CLASS
0013	FLAVIA BETâNIA BORGES LIMA	5	2	1.00	33.00	158	CLASS
0299	WALESKA ARAUJO DE SOUZA	5	2	1.00	33.00	159	CLASS
0794	LUCIVANIA ALVES DOS SANTOS	5	2	1.00	33.00	160	CLASS
0211	REGINA ALVES BATISTA DA SILVA	5	2	1.00	33.00	161	CLASS
0767	CLEIDE CANOFRE	5	2	1.00	33.00	162	CLASS
0417	ROSILDA FERREIRA DA SILVA	2	4	0.00	32.00	163	CLASS
1067	VANESSA CRISTINA DE SOUZA GONZALES	2	4	0.00	32.00	164	CLASS
1117	DAIANE ALVES DE AMORIN	2	4	0.00	32.00	165	CLASS
0845	JOSEANE SIQUEIRA BATILIERE DE SOUZA	2	4	0.00	32.00	166	CLASS
0552	MARIA JOSE DOS SANTOS	5	2	0.00	32.00	167	CLASS
0646	MARCIA MONTIER DOS SANTOS	5	2	0.00	32.00	168	CLASS
0239	DARLENE DE MELLO GOMES	5	2	0.00	32.00	169	CLASS
0819	SAMARA DA SILVA BASTOS	5	2	0.00	32.00	170	CLASS
0171	FERNANDO FLORENTINO DO CARMO	5	2	0.00	32.00	171	CLASS
0244	GLEIDISLAINE DEBORA PEREIRA	5	2	0.00	32.00	172	CLASS
0878	JOCIELMA DA SILVA DIONISIO	5	2	0.00	32.00	173	CLASS
0585	CAMILA MARQUES NEVES	5	2	0.00	32.00	174	CLASS
1032	MARCIANA DARA ALFONSO PEREIRA SANTOS DA SILVA	5	2	0.00	32.00	175	CLASS
1182	RAYANE DA SILVA RIBEIRO	5	2	0.00	32.00	176	CLASS
0740	KATLHEEN LEONEL LOPES	6	1	2.00	32.00	177	CLASS
0445	LAYLLA KAYANNE FEITOSA ALBUQUERQUE	1	4	2.50	30.50	178	CLASS
0849	ROSANA APARECIDA DA SILVA	3	3	1.00	31.00	179	CLASS
0527	EDILENE FAGUNDES DALMOLIN	3	3	1.00	31.00	180	CLASS
0745	ELIZANGELA DOS SANTOS LANTON SALDANHA SILVA	3	3	1.00	31.00	181	CLASS
0524	EULA PAULA PEIXOTO DE SOUZA	3	3	1.00	31.00	182	CLASS
0779	TATIANA DA SILVA SOARES	3	3	1.00	31.00	183	CLASS
0606	AURINEIDE RODRIGUES RIBEIRO	3	3	0.00	30.00	184	CLASS
1012	TATIANE BERTOLZI DA SILVA	3	3	0.00	30.00	185	CLASS
0006	LARISSA DA SILVA BUDIA	3	3	0.00	30.00	186	CLASS
1130	EDIMARA MENDES BOROVIEC	3	3	0.00	30.00	187	CLASS
0346	EDILENE MARIA DO CARMO	3	3	0.00	30.00	188	CLASS
0016	MAYESKA MAYKELLY HALATENO DALLAGNOL	3	3	0.00	30.00	189	CLASS
0413	ROSEMARI DA SILVA LIMA	6	1	0.00	30.00	190	CLASS

1223	MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA	6	1	0.00	30.00	191	CLASS
0771	CRISTIANE RUZZENE DE OLIVEIRA	6	1	0.00	30.00	192	CLASS
0566	MARLI DA SILVA SANTOS	4	2	1.00	29.00	193	CLASS
0615	MARIA CRISTINA COSTA MARTINS SAMPAIO	4	2	1.00	29.00	194	CLASS
0731	ANGELA SE SOUZA MENEZES	4	2	1.00	29.00	195	CLASS

0374	GREICIANE ADAMI	4	2	1.00	29.00	196	CLASS
0726	JANAINA SILVA MENDES SANTOS	5	1	2.50	28.50	197	CLASS
0893	ANGELA APARECIDA BARBOSA	4	2	0.00	28.00	198	CLASS
0228	ROSELI GOMES FERREIRA	4	2	0.00	28.00	199	CLASS
1094	MAGALI FRANCISCATO	4	2	0.00	28.00	200	CLASS
0583	CLAUDIANA CALDEIRA CERQUEIRA	4	2	0.00	28.00	201	CLASS
0526	SILVANA VITAL DA SILVA	4	2	0.00	28.00	202	CLASS
0235	JAQUELINE SILVESTRI DE OLIVEIRA	4	2	0.00	28.00	203	CLASS
0469	ROSA KARYNA HALATENO DA SILVA	4	2	0.00	28.00	204	CLASS
1053	ZELGILDA RAMIRES RAMOS	4	2	0.00	28.00	205	CLASS
0998	ERICA REGINA CAETANA BARBOSA	4	2	0.00	28.00	206	CLASS
0644	VALCLéIA MARIA DE FATIMA FERREIRA	4	2	0.00	28.00	207	CLASS
0204	LUCIANA DE OLIVEIRA COSTA	4	2	0.00	28.00	208	CLASS
0916	MARILIA BIZERRA PEREIRA AZEVEDO	4	2	0.00	28.00	209	CLASS
0225	ELIANE MARQUES DOS SANTOS	4	2	0.00	28.00	210	CLASS
0637	ISLAINE ALVES LUIZ	4	2	0.00	28.00	211	CLASS
0738	PRISSILA DOS SANTOS	4	2	0.00	28.00	212	CLASS
0121	JONILDE PEREIRA MARTINS	4	2	0.00	28.00	213	CLASS
0974	ARTENIZA FHIAKUTAKE VELOZO LANZA	4	2	0.00	28.00	214	CLASS
0278	DAYANE ELEUTERIO DOS SANTOS SILVA	4	2	0.00	28.00	215	CLASS
0226	POLIANA CRISTINA GOMES BELILA	4	2	0.00	28.00	216	CLASS
0284	ANA CAROLINE DE OLIVEIRA PESCE	4	2	0.00	28.00	217	CLASS
0958	DéBORA POLIANA BERNARDO FERREIRA	4	2	0.00	28.00	218	CLASS
0541	VALÈRIA HARTMANN DOS SANTOS	4	2	0.00	28.00	219	CLASS
0754	DAIANA THAIZ DA SILVA SOARES SANTOS	4	2	0.00	28.00	220	CLASS
0424	CAMILA DOS SANTOS SILVA	2	3	1.00	27.00	221	CLASS
0366	ZENIDA DA SIVA VIEIRA	3	2	2.50	26.50	222	CLASS
0354	ROZENILDA DOS SANTOS	3	2	3.00	27.00	223	CLASS
0188	ANA CARLA CLEMENTINO DA SILVA	3	2	2.50	26.50	224	CLASS
0668	ARLENE DAS DORES DE ARRUDA	5	1	1.00	27.00	225	CLASS
0666	ELIANNA DA SILVA LUCENA	5	1	1.00	27.00	226	CLASS
0210	ANA CAROLINA DA SILVA	5	1	1.00	27.00	227	CLASS
0932	LARISSA PEREIRA DIAS	5	1	1.00	27.00	228	CLASS
0564	SILVANA APARECIDA DE BRITO	2	3	0.00	26.00	229	CLASS
0665	ANGELA MARIA DOS SANTOS	2	3	0.00	26.00	230	CLASS
0403	KELLY CARENIA MACIEL DE SOUZA	2	3	0.00	26.00	231	CLASS
0693	WANI MARIS CARDOSO	2	3	0.00	26.00	232	CLASS
0558	LUCELIA FERRANTE DOS SANTOS	2	3	0.00	26.00	233	CLASS
0251	KELLY MARIA DOS SANTOS	2	3	0.00	26.00	234	CLASS
0703	MARIA APARECIDA DE JESUS ARAUJO	5	1	0.00	26.00	235	CLASS
1023	ELENICE APARECIDA BORRO MENOSSI	5	1	0.00	26.00	236	CLASS
0990	CRISTIANE APARECIDA OLIVEIRA DE GOES	5	1	0.00	26.00	237	CLASS
0396	ELIANA APARECIDA FERREIRA	5	1	0.00	26.00	238	CLASS
0624	VERôNICA MARIA DA ROCHA SILVA	5	1	0.00	26.00	239	CLASS
0919	REGICIELE DOS SANTOS ALVES	5	1	0.00	26.00	240	CLASS
1194	DAISE ROBERTA DE SOUZA	5	1	0.00	26.00	241	CLASS
0365	ZILDA RIBEIRO RODRIGUES	3	2	1.00	25.00	242	CLASS
0888	ROSENI DE SOUZA SCHMIDT	3	2	1.00	25.00	243	CLASS
1154	THASSILA SANTANA DO NASCIMENTO	3	2	1.00	25.00	244	CLASS
0706	MEIRE RIBEIRO DA SILVA SANTOS	3	2	0.00	24.00	245	CLASS
0851	SOLANGE MATIAS DOS SANTOS	3	2	0.00	24.00	246	CLASS
1098	ROSENILDA DA SILVA PINTO	3	2	0.00	24.00	247	CLASS
0322	ROSELI POSSIDONIO DE OLIVEIRA	3	2	0.00	24.00	248	CLASS
0025	ROSANGELA PESSOA DA CRUZ	3	2	0.00	24.00	249	CLASS
0144	APARECIDA MARQUES DOS SANTOS	3	2	0.00	24.00	250	CLASS
1050	ANA PAULA DE SOUZA	3	2	0.00	24.00	251	CLASS
0730	FERNANDA APARECIDA ALVES DA SILVA	3	2	0.00	24.00	252	CLASS
0709	JAQUELINE COELHA DE OLIVEIRA	3	2	0.00	24.00	253	CLASS
0553	GLEICY FERNANDES RAMOS	3	2	0.00	24.00	254	CLASS
0523	CRISTINA CANGUCU BALDASSAN	3	2	0.00	24.00	255	CLASS
0692	ANGELINE PEREIRA DA SILVA	3	2	0.00	24.00	256	CLASS
1069	VANESSA FIGUEIREDO LUCCETTI	3	2	0.00	24.00	257	CLASS
0272	MARIA LUCELIA DA SILVA	3	2	0.00	24.00	258	CLASS
0805	JESUDETE DO AMARAL MACHADO	2	2	2.50	22.50	259	CLASS
0215	ANA PAULA SILVA SANTOS	4	1	1.00	23.00	260	CLASS
1202	ANA LUCIA DE SOUZA CABRAL	1	3	0.00	22.00	261	CLASS
0364	ROSELI RODRIGUES DE SOUZA	4	1	0.00	22.00	262	CLASS
0684	ANTONIA SELIANA DE SOUZA	4	1	0.00	22.00	263	CLASS
0812	FABIANA NARCIZO OLIVEIRA	4	1	0.00	22.00	264	CLASS
1188	FRANCIELI MACIANO AQUINO	4	1	0.00	22.00	265	CLASS
0941	ELIZANA SILVA MODESTO	4	1	0.00	22.00	266	CLASS
0152	ERICA MAGIOLO DOS SANTOS	4	1	0.00	22.00	267	CLASS
0442	EUNICE DE SOUZA MARTINS	4	1	0.00	22.00	268	CLASS
0019	CLEYTON DENNER REBELO BARBIERO	4	1	0.00	22.00	269	CLASS
0300	PAULA TAYNARA MATIAS DOS SANTOS	4	1	0.00	22.00	270	CLASS
0567	VIVIANE DE PAULA SANTOS	4	1	0.00	22.00	271	CLASS

0643	DAYANE DIAS PEREIRA	4	1	0.00	22.00	272	CLASS
0385	VALDIRENE BARBOSA DA SILVA	2	2	1.00	21.00	273	CLASS
1049	SOLANGE APARECIDA ARAUJO MARTINS	2	2	0.00	20.00	274	CLASS
0984	ELIZABETE BARBOZA DA SILVA	2	2	0.00	20.00	275	CLASS
0301	LUZIA BATISTA FONSE	2	2	0.00	20.00	276	CLASS
0860	CLARICE DIAS JACINTO	2	2	0.00	20.00	277	CLASS
0884	DERIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	2	2	0.00	20.00	278	CLASS
0663	SARA MARIA DANITHELE MILAN DOS SANTOS	2	2	0.00	20.00	279	CLASS
1141	VANESSA DE OLIVEIRA RODRIGUES	2	2	0.00	20.00	280	CLASS
1008	DANIELE LOPES ROLDÃO	2	2	0.00	20.00	281	CLASS
0246	WALESKA ROSA PEREIRA	2	2	0.00	20.00	282	CLASS
0875	LEILA GOMES	3	1	1.00	19.00	283	CLASS
0629	QUITERIA DE ARAUJO SANTOS	3	1	1.00	19.00	284	CLASS
0328	ANDREIA CAMARA DE SOUZA	1	2	1.50	17.50	285	CLASS
0829	ELIANE COSTA MOREIRA DE LIMA	3	1	0.00	18.00	286	CLASS
0670	DJENIFFER REGINA ALVES DO SANTOS	3	1	0.00	18.00	287	CLASS
0914	JOANA PETELEWSKI FREITAS	3	1	0.00	18.00	288	CLASS
0634	ALINE ROSILVA BORGES ALVES	1	2	0.00	16.00	289	CLASS
1177	SIMONE TEMOTIO DOS SANTOS	1	2	0.00	16.00	290	CLASS
0074	DANIELE LEME SILVA	1	2	0.00	16.00	291	CLASS
0007	JULIANA MARCIANO DA SILVA	2	1	1.00	15.00	292	CLASS
1147	ZENAIDE RODRIGUES PONTES DA SILVA	2	1	0.00	14.00	293	CLASS
0874	KÉDNA GRANVILE DOS SANTOS	2	1	0.00	14.00	294	CLASS
0830	JOVELINA GOMES DOS SANTOS	1	1	1.00	11.00	295	CLASS
Candidatos:295							

28 - Técnico Administrativo Educacional

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0023	KEITIANE PAZIM	5	8	0.00	68.00	1	SIM
0317	PRISCILA PEDROSO BARROS	6	7	1.00	67.00	2	SIM
0238	CAMILA PASTERNAK	6	7	1.00	67.00	3	SIM
0743	RITA DE KASSIA BRAZ SALGADO	7	6	1.00	65.00	4	CLASS
0931	MILENY YOKOYAMA SERRA	6	6	1.00	61.00	5	CLASS
0255	MARCELA DE OLIVEIRA SAMPAIO	6	6	0.00	60.00	6	CLASS
0796	ANDERSON RAFAEL DACROCE	7	5	1.00	59.00	7	CLASS
0060	LETICIA SAMPAIO LOMBARDI	7	5	1.00	59.00	8	CLASS
0343	FERNANDA APARECIDA BRITO	5	6	1.00	57.00	9	CLASS
0195	ANA LUCIA LOPES CASSEMRO	5	6	1.00	57.00	10	CLASS
0661	PATRICK BAPTISTA GOMES	5	6	1.00	57.00	11	CLASS
0003	JOSELINO DA SILV BRITO	8	4	1.00	57.00	12	CLASS
0202	LEONADO SILVA DE FREITAS	3	7	1.50	55.50	13	CLASS
0837	ANDRE NUNES BUDIA	6	5	0.00	54.00	14	CLASS
0912	RENATA VIVIANI GARCIA	4	6	0.00	52.00	15	CLASS
1213	KALISTA LORRAYNNE BERGAMIN DE CARVALHO	4	6	0.00	52.00	16	CLASS
0593	LUCELI APARECIDA MONGUINI ALVES	7	4	0.00	52.00	17	CLASS
0782	LARISSA LAIARA MATIAS HENRIQUE	7	4	0.00	52.00	18	CLASS
0353	KARINA SANTOS LIMA	2	7	0.00	50.00	19	CLASS
0471	SUELI FATIMA DE OLIVEIRA	5	5	0.00	50.00	20	CLASS
0544	MIKAELLE LEITE DIONISIO	3	6	0.00	48.00	21	CLASS
0148	SUSANAISABEL DA SILVA ROYO	4	5	2.00	48.00	22	CLASS
0499	ROZIVALDO BARROS DE SOUZA	6	4	0.00	48.00	23	CLASS
0770	ANA CRISTINA DOS SANTOS	6	4	0.00	48.00	24	CLASS
0157	JULIANA DE OLIVEIRA SAMPAIO	6	4	0.00	48.00	25	CLASS
0871	CHRISTYAN ROGER BARBOSA RAMOS	6	4	0.00	48.00	26	CLASS
0859	ROSELI FRANCELINO DOS SANTOS	4	5	1.00	47.00	27	CLASS
0609	JéSSICA LUNA DE CARVALHO	4	5	1.00	47.00	28	CLASS
1052	ROZENIL PEREIRA DE CARVALHO	4	5	0.00	46.00	29	CLASS
0908	EDENIR PEREIRA DE CARVALHO	4	5	0.00	46.00	30	CLASS
0018	TALITA PRICILA DOS SANTOS	4	5	0.00	46.00	31	CLASS
1088	ROSANGELA DA SILVA FIGUEIREDO	4	5	0.00	46.00	32	CLASS
1059	LARISSA DE ROSSI DOS SANTOS	7	3	0.00	46.00	33	CLASS
1189	ANTONIA DA SILVA PIRES	5	4	0.00	44.00	34	CLASS
0545	DAIZE DE SOUZA REIS	5	4	0.00	44.00	35	CLASS
1108	TATIANE DE OLIVEIRA GOMES	5	4	0.00	44.00	36	CLASS
0613	JEFERSON ANTONIO PICHITELI	5	4	0.00	44.00	37	CLASS
0163	NEYDSON CESAR PERTELI DE LIMA	5	4	0.00	44.00	38	CLASS
0274	WAGNER RODRIGO SANTOS SOUTO DA SILVA	5	4	0.00	44.00	39	CLASS
1126	HERIDAN DE MELO DA SILVA	3	5	1.00	43.00	40	CLASS
1070	JEFERSON FERREIRA DOS SANTOS	6	3	1.00	43.00	41	CLASS
0991	SAULO NERI PIVOTO	3	5	0.00	42.00	42	CLASS
0967	SOLANGE GALDINO DOS SANTOS	3	5	0.00	42.00	43	CLASS
1081	CRIZEIDE COSTA DA SILVA	3	5	0.00	42.00	44	CLASS
1072	PATRICIA NARCIZO DA COSTA	3	5	0.00	42.00	45	CLASS
0236	GEZIELI BISPO PINHEIRO	3	5	0.00	42.00	46	CLASS
0395	SABRINA MICHELLE DE SOUZA	4	4	2.00	42.00	47	CLASS

1163	KAUANE APARECIDA SOARES GOMES	6	3	0.00	42.00	48	CLASS
0084	MIKAELA GESSICA BERNARDO	1	6	1.00	41.00	49	CLASS
0587	HELLEN PATRICIA BASILIO DE MELO	4	4	0.00	40.00	50	CLASS
0543	LUCILENE VIEIRA DE SOUZA TEIXEIRA	4	4	0.00	40.00	51	CLASS
1055	ANA PAULA THOMAZ DE AQUINO	4	4	0.00	40.00	52	CLASS
0795	JOãO PEDRO QUIRINO HUBNER	4	4	0.00	40.00	53	CLASS
0502	YARA LAUTERER VIEIRA	7	2	0.00	40.00	54	CLASS
0501	ANELINA ROSA COSTA RIBEIRO	5	3	0.00	38.00	55	CLASS
1014	MARIA CLAUDIA DE MATOS	5	3	0.00	38.00	56	CLASS
0717	NAJLA RODRIGUES DE FREITAS	5	3	0.00	38.00	57	CLASS
1180	GISELI TAVARES DOS SANTOS	5	3	0.00	38.00	58	CLASS
1091	LUCAS VINICIUS MARTINS CORDEIRO	5	3	0.00	38.00	59	CLASS
0183	ANA PAULA MODENEZE RENOSTO	3	4	0.00	36.00	60	CLASS
0391	KAROLINE MAYARA RODRIGUES	3	4	0.00	36.00	61	CLASS
0138	CAMILA STEFANI CARVALHO	4	3	0.00	34.00	62	CLASS
0952	ANA CAROLINA DE ARAUJO BESERRA	4	3	0.00	34.00	63	CLASS
0898	CAMILA BUBLITZ CORDEIRO	4	3	0.00	34.00	64	CLASS
1066	ROSINEIDE MACENA DE JESUS	5	2	1.00	33.00	65	CLASS
0116	DULCE JULIA RIBEIRO	2	4	0.00	32.00	66	CLASS
0517	SUELIA GOMES DE ARVALHO	3	3	1.00	31.00	67	CLASS
0075	ALINE CAVALCANTE GAMA	1	4	0.00	28.00	68	CLASS
0975	JOSEMAR BAMBIL DE SOUZA	2	3	0.00	26.00	69	CLASS
0154	LUIS GUILHERME RAMIRO	2	3	0.00	26.00	70	CLASS
0735	VALDEMIR LORENZETTI	3	2	0.00	24.00	71	CLASS
0865	KEILA APARECIDA DOS SANTOS	2	2	2.50	22.50	72	CLASS
0488	NEILSON PEREIRA PESSOA	2	2	0.00	20.00	73	CLASS
0094	SIDINEIA APARECIDA DOS SANTOS	1	2	2.50	18.50	74	CLASS
0481	APARECIDA SILVA DOS SANTOS	2	1	0.00	14.00	75	CLASS
Candidatos:75							

033 - Técnico em Desenvolvimento Infantil

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
0434	JACQUELINE KAUANE PLÁCIDO	5	6	1.00	57.00	1	SIM
0872	ADRIANA MELOS VIEIRA	5	5	1.00	51.00	2	SIM
1002	DANIELI TAVARES DA CAMARA	4	5	0.00	46.00	3	CLASS
0603	LUCIANE RODRIGUES DE FARIAS	6	3	3.00	45.00	4	CLASS
0387	MARIA ELENA DA SILVA	5	3	0.00	38.00	5	CLASS
1099	MÕNICA PATIÉLE MATIAS DOS SANTOS	3	4	0.00	36.00	6	CLASS
0981	LEA RODRIGUES BENTO PIVOTO	3	3	0.00	30.00	7	CLASS
0381	TOMAZIA ADELAIDE DOS SANTOS PEREIRA	3	3	0.00	30.00	8	CLASS
0840	TATIANE CRISTINA BARRETO	4	2	1.00	29.00	9	CLASS
1215	EDVANIA FERNANDES BERNARDO FERREIRA	4	2	0.00	28.00	10	CLASS
0700	DIENE PEREIRA TEODORO	3	2	0.00	24.00	11	CLASS
0671	MARIA DE FATIMA SILVA	1	3	0.00	22.00	12	CLASS
1103	GEISIANE DOSSO	3	1	0.00	18.00	13	CLASS
0584	ANDREIA APARECIDA DE SOUZA	1	2	0.00	16.00	14	CLASS
Candidatos:14							

037 - Técnico em Desenvolvimento Infantil

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Titulos	Pont	Class	Aprovado
1038	HELANDA MONIZE PEREIRA	3	4	1.00	37.00	1	SIM
0902	EDIVALDA FERREIRA JOB	3	3	0.00	30.00	2	CLASS
0518	SANDRA SAMPAIO LOMBARDI	6	1	0.00	30.00	3	CLASS
Candidatos:3							

RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 10/2015

AO EDITAL Nº 02/2015 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

O Prefeito do Município de Colíder - MT, Sr. **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público, nomeada pelo Decreto 072 /2015, de 20 de agosto de 2015, torna público o edital Complementar do Edital do Processo Seletivo Público 02/2015.

Art. 1º - Ficam **Convocados os aprovados** no Processo Seletivo Público nº. 02/2015 **Anexo I,** que deverão comparecer na Secretaria Municipal de Gestão Pública - Prefeitura Municipal de Colíder - MT, situada na Travessa dos Parecis nº. 85, Centro, Setor Leste, durante o **período de 04 a 08 de janeiro de 2016,** no horário das 8:00 as 12:00, munidos dos seguintes documentos originais e três cópias legíveis, na ordem que se pede que serão retidas.

-Certificado, de conclusão de curso do Ensino Fundamental;

-Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral-TSE;

-Titulo de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;

-Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

-Carteira de Identidade;

-Cadastro de Pessoa Física - CPF;

-Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;

-Carteira de Trabalho;

-Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

-CNIS (retirado no INSS);

-Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;

-Comprovante de residência; **no caso de Agente Comunitário de Saúde** deve constar em nome do candidato (conta de água, luz, telefone ou outro documento idôneo, com firma reconhecida, de acordo com a Lei Federal nº. 11.350/2006);

-Conta corrente (Banco do Brasil);

-Carteira Nacional de Habilitação;

-Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);

Originais:

-03 fotos 3x4 atual e colorida;

-Carteira de Trabalho;

-Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;

-Atestado Médico de capacidade Física (emitidos por profissionais do SUS);

-Atestado de Sanidade Mental (emitidos por profissionais do SUS);

-Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;

-Declaração de Bens;

-Outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.

Art. 2º - O provimento do candidato no emprego fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados acima. A posse será realizada a partir do dia 11 de janeiro de 2016.

Art. 3º - O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará ao Poder executivo a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no emprego ao qual se habilitou.

Colíder /MT, 22 de dezembro de 2015.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS LUCIENE DE ALMEIDA TEODÓRIO

Prefeito Municipal Presidente da Comissão

Colíder/MT Processo Seletivo Público nº 02/2015

ANEXO I

Cargo: 001 – Agente Comunitária de Saúde - (Pacs II)

Inscrição	Nome	Classificação	Situação
0062	Maria Izabel de Araujo Rocha	01	Convocado

Cargo : 002 - Agente Comunitário De Saúde - (PSF – Bom Jesus)

Inscrição	Nome	Classificação	Situação
0251	Ivo Feitosa	01	Convocado
0246	Lidiane Pinto Pena	02	Convocado
0057	Nilda Aparecida Oliveira	03	Convocado

Cargo : 003 - Agente Comunitário de Saúde - (PSF - Celídio Marques)

Inscrição	Nome	Classificação	Situação
0235	Luziane Nascimento Silva	01	Convocado

Cargo : 004 - Agente Comunitário De Saúde - (PSF – Nova Galiléia)

Inscrição	Nome	Classificação	Situação
0214	**Rosinere de Souza**	01	Convocado
0178	Beatriz Mayara Jose	02	Convocado
0123	Fatima Aparecida de Souza Smerdek	03	Convocado
0192	Alan Bruno Vieira Da Silva	04	Convocado
0051	Celia Regina Franciscato Sardelli	05	Convocado
0027	Thais Martins Santana	06	Convocado
0044	Ana Carla Wolf Costa	07	Convocado
0290	Gerci Diniz de Albuquerque	08	Convocado

Cargo : 005 - Agente Comunitário De Saúde - (PSF - Perin)

Inscrição	Nome	Classificação	Situação
0097	Daiany Tripodi Aragão	01	Convocado
0087	Calina Grasielli Da Silveira Carval	02	Convocado

Cargo : 006 - Agente de Combate as Endemias

Inscrição	Nome	Classificação	Situação
0162	Magali Franciscato	01	Convocado
0244	Gilson Danieeli Dos Santos	02	Convocado
0007	Debora Narrary Mendonça De Oliveira	03	Convocado
0126	Orli Monteiro Dos Santos	04	Convocado
0266	Rita De Kassia Braz Salgado	05	Convocado
0218	Vanilda Perreira De Carvalho	06	Convocado
0019	Eliane Felix	07	Convocado
0174	Eliane Ribeiro Antonio	08	Convocado
0189	Ana Paula De Souza	09	Convocado
0025	Vanessa Rossatiuk Chiele Ribas	10	Convocado
0099	Camila Dos Santos Da Silva	11	Convocado
0160	Edilena Aparecida Da Silva Oliveira	12	Convocado
0015	Elaine Da Silva Miranda Lorenzo	13	Convocado
0255	Rakel Lemes Do Nascimento	14	Convocado

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO EXTRATO DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS (SRP) Nº 036/2015

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO

EXTRATO DO RESULTADO DO PREGÃO

PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS

(SRP) Nº 036/2015

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT, neste ato representado por sua Pregoeira Oficial, torna publico aos interessados que a Licitação realizada no dia 19/08/2014 às08h30min, no **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO (SRP), VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO 24 HORAS DE SISTEMA DE ALARME VIA SENSORES COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E DE URGÊNCIA INCLUINDO VIATURA EQUIPADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, AÇÃO SOCIAL, ADMINISTRAÇÃO, ATENDENDO ASSIM AS NECESSIDADES POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. Através da Prefeitura Municipal de Colniza – MT consagrou-se Vencedora do certame a empresa licitante: ***EMPRESA* INVIOLÁVEL COLNIZA COMERCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTDA – ME*, CUJO CNPJ:* 14.425.282/0001-83**

Colniza – MT, em 23 de Dezembro de 2015.

Cristiane P. de Souza Santos Dorneles

Pregoeira oficial

Dec. n° 347/GP/2014

DEPARTAMENTO DE RH
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015 - REPUBLICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015 - REPUBLICADO

*** Esta publicação substitui a publicação realizada no dia 21/12/2015 – Páginas 137 a 157 – Edição nº 2.377 – Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/).**

A*Prefeitura Municipal deCOLNIZA/MT*, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado- CEPSSnº001/2015, **RESOLVE** divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo para contratação e formação de cadastro reserva de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticas para substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licença prêmio, licenças Maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, licença eleitoral, bem como para atender convênios ou programas com o Governo Federal na área educacional, assistência social e saúde, vagas abertas decorrentes de aumento de alunos, aposentadoria, exoneração de cargo efetivo ou que não foram preenchidas em concurso público,em conformidade com a Lei Municipal nº 499/2011, 500/2011, 501/2011, 502/2011, 608/2014e 639/2015e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS -

VENCIMENTO INICIAL

	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (LOCAL DE TRABALHO: ÁREA URBANA)					
Cargo/Função	*Vagas*	*PNE*	*Total de Vagas*	*Carga Horária Semanal*	*Vencimento (R$)*	*Escolaridade*
Agente Administrativo	*004*	**-**	**004**	**40 horas**	**834,49**	**Nível Médio e curso de Informática.**
Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar - Merendeira)	*007*	**-**	**007**	**40 horas**	**834,49**	**Ensino Fundamental.**
Apoio Administrativo Educacional Manutenção de Infraestrutura (Limpeza)	*008*	**-**	**008**	**40 horas**	**834,49**	**Ensino Fundamental.**
Apoio Administrativo Educacional (Vigilante)	*008*		**008**	**40 horas**	**834,49**	**Ensino Fundamental.**
Apoio Administrativo Educacional (Motorista de VeículosPesados)	*012*	**001**	**013**	**40 horas**	**1.206,44**	**Alfabetizado + CNH na Categoria "D".**
Professor – Nível Médio (Magistério)	*CR*	**-**	**CR**	**40 horas**	**1.917,78**	**Certificado de Conclusão curso de Magistério.**
Professor – Nível Superior (Educação Física)	*001*	**-**	**001**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura em Educação Física.**
Professor – Nível Superior (Pedagogo)	*018*	**002**	**020**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura em Pedagogia.**
Professor – Nível Superior (Área de Linguagem)	*003*	**-**	**003**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura em Letras.**
Professor – Nível Superior (Ciências)	*003*	**-**	**003**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura em Ciências Naturais, Física, Química e Biologia.**
Professor – Nível Superior (Geografia)	*001*	**-**	**001**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura em Geografia.**
Professor – Nível Superior (Matemática)	*003*	**-**	**003**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura em Matemática.**
Técnico de Desenvolvimento Infantil/ TDI (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil)	*038*	**004**	**042**	**40 horas**	**845,71**	**Ensino Médio.**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (LOCAL DE TRABALHO: DISTRITO DO GUARIBA A 150 KM DA SEMEC)					
Cargo/Função	*Vagas*	*PNE*	*Total de Vagas*	*Carga Horária Semanal*	*Vencimento (R$)*	*Escolaridade*
Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar - Merendeira)	*001*	**-**	**001**	**40 horas**	**834,49**	**Ensino Fundamental.**
Apoio Administrativo Educacional Manutenção de Infraestrutura (Limpeza)	*001*	**-**	**001**	**40 horas**	**834,49**	**Ensino Fundamental.**
Apoio Administrativo Educacional (Vigilante)	*002*	**-**	**002**	**40 horas**	**834,49**	**Ensino Fundamental.**
Agente Administrativo	*CR*	**-**	**CR**	**40 horas**	**834,49**	**Nível Médio e curso de Informática.**
Professor – Nível Médio (Magistério)	*001*	**-**	**001**	**20 horas**	**958,89**	**Certificado de Conclusão curso de Magistério.**
Professor – Nível Superior (Pedagogo)	*009*	**001**	**010**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura em Pedagogia.**
Técnico de Desenvolvimento Infantil (TDI)	*004*	**-**	**004**	**40 horas**	**845,71**	**Ensino Médio Completo.**

(Auxiliar de Desenvolvimento Infantil)						
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (LOCAL DE TRABALHO: LOCAL DE TRABALHO: DISTRITO TRÊS FRONTEIRAS A 350 KM DA SEMEC)					
Cargo/Função	*Vagas*	*PNE*	*Total de Vagas*	*Carga Horária Semanal*	*Vencimento (R$)*	*Escolaridade*
Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar - Merendeira)	*001*	**-**	**001**	**40 horas**	**834,49**	**Ensino Fundamental.**
Apoio Administrativo Educacional (Manutenção da Infraestrutura - Limpeza)	*001*	**-**	**001**	**40 horas**	**834,49**	**Ensino Fundamental.**
Apoio Administrativo Educacional (Vigilante)	*002*	**-**	**002**	**40 horas**	**834,49**	**Ensino Fundamental.**
Técnico de Desenvolvimento Infantil (TDI) (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil)	*001*	**-**	**001**	**40 horas**	**845,71**	**Ensino Médio Completo.**
Professor – Nível Superior (Português)	*001*	**-**	**001**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura em Letras.**
Professor – Nível Médio (Magistério)	*001*	**-**	**001**	**20 horas**	**958,89**	**Certificado de Conclusão curso de Magistério.**
Professor – Nível Superior (Matemática/Ciências)	*001*	**-**	**001**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura Plena.**
Professor – Nível Superior (Geografia/História (Aréa das Ciências Sociais)	*001*	**-**	**001**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura Plena.**
Professor – Nível Superior (Pedagogo)	*004*	**-**	**004**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura Plena.**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (LOCAL DE TRABALHO: LOCAL DE TRABALHO: VAGAS PARA ZONA RURAL E PROJETO VIVENDO O SABER)					
Cargo/Função	*Vagas*	*PNE*	*Total de Vagas*	*Carga Horária Semanal*	*Vencimento (R$)*	*Escolaridade*
Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar - Merendeira)	*006*	**-**	**006**	**40 horas**	**834,49**	**Ensino Fundamental.**
Apoio Administrativo Educacional (Manutenção da Infraestrutura -- Zeladora)	*006*	**-**	**006**	**40 horas**	**834,49**	**Ensino Fundamental.**
Técnico de Desenvolvimento Infantil (TDI) (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil)	*CR*	**-**	**CR**	**40 horas**	**845,71**	**Ensino Médio Completo.**
Professor– Nível Médio (Magistério)	*CR*	**-**	**CR**	**40 horas**	**1.917,78**	**Certificado de Conclusão curso de Magistério.**
Professor – Nível Superior (Pedagogo)	*041*	**004**	**045**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura Plena.**
Professor – Nível Superior (Português)	*003*	**-**	**003**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura Plena.**
Professor – Nível Superior (Inglês, Arte e Educação Física)	*003*	**-**	**003**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura Plena.**
Professor – Nível Superior (Matemática ou Ciências)	*004*	**-**	**004**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura Plena.**
Professor – Nível Superior (História/Geografia e Ciências Sociais)	*004*	**-**	**004**	**20 horas**	1.438,34	**Curso Superior Completo de Licenciatura Plena.**
Professor – Nível Superior (Matemática ou Ciências)	*008*	**-**	**008**	**40 horas**	2.876,67	**Curso Superior Completo de Licenciatura Plena.**
Professor – Nível Superior (Português ou Inglês)	*008*	**-**	**008**	**40 horas**	2.876,67	**Curso Superior Completo de Licenciatura Plena.**
Professor – Nível Superior (Ciências Sociais, História, Geografia, Educação Física ou Arte)	*008*	**-**	**008**	**40 horas**	2.876,67	**Curso Superior Completo de Licenciatura Plena.**
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
Cargo/Função	*Vagas*	*PNE*	*Total de Vagas*	*Carga Horária Semanal*	*Vencimento (R$)*	*Escolaridade*
Enfermeiro (Samu)	*003*	**-**	**003**	**40 horas**	*2.950,02*	*Superior* Completo de Enfermeiro, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN/MT.
Motorista de Veículo Pesados (Samu)	*002*	**-**	**002**	**40 horas ou regime de 12/36 horas.**	**1.206,44**	**Alfabetizado + CNH na Categoria "D" + Curso de Condutores de Veículos de Emergência.**
Total de Vagas	233	012	245			

NOTAS EXPLICATIVAS:

1) Siglas: PNE = Pessoas com Deficiência; CR = Cadastro Reserva.

2) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo SeletivoSimplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da EXATA, ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO (site www.exataplanejamento.com.br), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso sob o nº 267 - J e compreenderá: 1ª etapa - provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; 2ªEtapa - prova de títulos para todos os cargos, de caráter apenas classificatório; 3ª Etapa - comprovação de requisitos, apresentação de atestado médico e curso específico de formação a ser realizado pela Administração Municipal (quando for o caso), de caráter apenas eliminatório, após a homologação do processo seletivo.

1.1.2. A Comissão Especial para a Coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado - CEPSSfoi designada através do decreto nº282/GP/2015 de 14 de dezembro de 2015.

1.1.3. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2. Os candidatos contratados pelo Regime Jurídico estatutário de natureza especial e prevalecendo o Regime Geral da Previdência Social- RGPS/INSS como regime previdenciário.

1.3. A Primeira Etapa (provas objetivas de múltipla escolha) será realizada no município de Colniza/MT e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo SeletivoSimplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4. Os candidatos aprovados no Processo SeletivoSimplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico.

1.5. Para todos os fins deste Processo SeletivoSimplificado será considerado o horário oficial o Estado de Mato Grosso.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1° do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).

2.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental.

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.

2.7. Os candidatos classificados de nível superior e/ou técnico, quando da contração deverão apresentar o registro do órgão de classe competente, quando for o caso.

2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVOSIMPLIFICADO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 30/12/2015 às 23h00min do dia 11/01/2016, no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br.

3.1. Para o(a) candidato(a), isento(a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da EXATA PLANEJAMENTO. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1 Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponíveis na página da EXATA PLANEJAMENTO (www.exataplanejamento.com.br) e acessar o link para inscrição correlato ao Processo Seletivo Simplificado;

b) O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer;

c) inscrever-se, no período entre 00h00min do dia 30/12/2015 às 23h00min do dia 11/01/2016, observado o horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá), através do requerimento específico disponível na página citada;

d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição;

e) O banco confirmará o seu pagamento junto à EXATA PLANEJAMENTO.

f) Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com o nível de Escolaridade mínimo exigido para cargo, da seguinte forma.

Escolaridade Mínima	Valor da Taxa de Inscrição - R$.
Superior	40,00
Médio	25,00
Alfabetizado ou Fundamental	15,00

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término para pagamento da taxa de inscrição, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de 00h00min do dia 30/12/2015 até 23h00min do dia 11/01/2016que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (12/01/2016) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

3.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.3.1 A EXATA PLANEJAMENTO não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados,desde que não tenha dado causa às falhas.

3.3.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.3.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.3.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.3.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.3.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.11. Das isenções da taxa de inscrição para os portadores de necessidades especiais hipossuficientes e doadores de sangue:

3.3.11.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

3.3.11.2. Serão isentos do pagamento de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os portadores de necessidades especiais, os doadores de sangue, os desempregados e as pessoas cuja renda familiar seja inferior a 02 (dois) salários, devidamente comprovado por declaração de composição de Grupo e Renda Familiar – GRF emitido por profissional de serviço social da Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma do §11 do art. 16 da Lei Municipal n° 010/2011, Lei Estadual n° 7.713/2002 e Decreto Federal nº 6.593/2008.

3.3.11.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, desempregados e as pessoas cuja renda familiar seja inferior a 02 (dois) salários deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social - NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social - NIS do candidato ou declaração de composição de Grupo e Renda Familiar - GRF emitido por profissional de serviço social da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.3.11.4. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo 3 (três) doações anteriores à publicação deste edital.

3.3.11.5. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem na condição de Portadores de Necessidades Especiais deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) atestado médico de sua condição de Portador de Necessidades Especiais (PNE).

3.3.11.6. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora (no ato da inscrição,) possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

3.3.11.7. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

3.3.11.7.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período do dia04/01/2016 até 05/01/2016, por meio de requerimento padrão, disponível no ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE, a ser protocolado no local estabelecido no subitem 3.3.11.7.2 deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.exataplanejamento.com.br.

3.3.11.7.2. A inscrição de candidatos com isenção deverá ser presencial em envelope lacrado, identificado com nome e CPF, protocolado no Protocolo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Colniza/MT aos cuidados da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – CEPSS - Rua das Bromélias, s/n. - Centro, Colniza/MT, CEP: 78.335-000.

3.3.11.7. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Exata Planejamento com auxílio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – CEPSS e será divulgado em até o dia 07/01/2016.

3.3.11.8. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 48 horas contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educaçãoe Cultura da Prefeitura Municipal de Colniza/MT, aos cuidados da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – CEPSS, no endereço localizado Rua das Bromélias, s/n. - centro, Colniza/MT/MT, CEP: 78.335-000.

3.3.11.9. Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico: www.exataplanejameto.com.br,poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa, após a apreciação de recurso porventura apresentado.

3.3.11.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, poderão efetuar o pagamento da taxa até 12/01/2016.

3.3.11.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.

3.3.11.12. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.12. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.3.13. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a EXATA PLANEJAMENTO do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.13.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.3.14. A EXATA PLANEJAMENTO disponibilizará no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.15. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo Simplificado.

3.3.16. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado ou em um dos casos abaixo:

a) não realização do Processo Seletivo Simplificado;

b) exclusão de algum cargo oferecido;

c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;

d) demais casos que a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – CEPSS julgar pertinente.

3.3.17. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.18. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.3.18.1. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à EXATA PLANEJAMENTO, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico:exata@exataplanejamento.com.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.3.18.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.3.18.2.1. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.3.18.3. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da EXATA PLANEJAMENTO, através de e-mail (exata@exataplanejamento.com.br) ou Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – CEPSS.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da EXATA PLANEJAMENTO, através de e-mail (exata@exataplanejamento.com.br) ou Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – CEPSS, no horário de 7h00min às 13h00min, até o dia 19/01/2016, considerando-se o horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá).

3.4.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.4.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela EXATA PLANEJAMENTO com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.4.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5. A Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo SeletivoSimplificado, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1. Do total de vagas oferecidas no processo seletivo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo SeletivoSimplificado, 10% (dez por cento), nos termos do §1º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem atestado médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente:

a) se inscrito via Internet, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, até o dia 13/01/2016, para a Comissão Especial de Processo SeletivoSimplificado- CEPSSlocalizada na Rua das Bromélias, s/n. - Centro - Colniza/MT - CEP: 78.335-000. Obs: Não serão aceitos SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), posterior a data de 13/01/2016.

b) se inscrito via presencial, deverá anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

4.1.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar:

I. ser portador de deficiência;

II. estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

4.1.3. Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Processo SeletivoSimplificado, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no subitem 4.1.1.

4.1.4. Se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas a cada cargo resultar número fracionado superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.

4.2.1. O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo SeletivoSimplificado, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado e recebido até o dia 13/01/2016, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado - CEPSS, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.Obs: Não serão aceitos SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), posterior a data de 13/01/2016.

4.2.2. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no site www.exataplanejamento.com.br.

4.3. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo SeletivoSimplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.

4.4. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo SeletivoSimplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.5. O candidato que apresentar atestado médico, porém não for enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo SeletivoSimplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência enquadrados como tal, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

5.1.O processo seletivo constará de provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulospara os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório.

5.1.DAS PROVAS OBJETIVAS (PRIMEIRA ETAPA):

5.1.1. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
- Português - Matemática - Específica	05 05 10	05 05 05	25 25 50
Total	20	-	100

5.1.2. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter classificatório, constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, de acordo com a valoração de pontos acima evidenciada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 100 (cem) pontos.

5.1.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.5. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

5.1.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.1.10. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 10% (dez por cento) de aproveitamento dos pontos na prova objetiva de múltipla escolha.

5.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: A data de realização das provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Colniza/MT, com data também inicialmente prevista para o dia 24/01/2016 (domingo), com duração de 02h30min(duas horas e trinta minutos), incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no subitem 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

5.3. LOCAL: O local e o horário de realização da prova Objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site **www.exataplanejamento.com.br e no jornal oficial dos Municípios (disponível no site: www.amm.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas Objetivas e comparecimento no horário determinado.**

5.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

5.4.2.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.4.2.2. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado - CEPSS e pela empresa organizadoracom o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo SeletivoSimplificado - CEPSS. Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.4.6. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

5.4.7. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.4.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade-vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.4.8. deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo SeletivoSimplificado.

5.4.8.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da empresa organizadora sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo

seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.11. Não será permitida, durante a realização da prova Objetiva, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo SeletivoSimplificado e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas objetivas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 90 (noventa) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 90 (noventa) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17. Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;

b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;

e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;

f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas);

h) recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas);

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas);

j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;

m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18. O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.18.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.4.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.6. DA PROVA DE TÍTULOS (SEGUNDA ETAPA):

5.6.1. A avaliação de títulos, para os cargos de nível superior e magistério, de caráter classificatório, valerá até 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2. Os títulos deverão ser entregues do dia 21/12/2015 ao dia 11/01/2016, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada no endereço Rua das Bromélias, s/n. – Centro em Colniza – Mato Grosso, ou enviados via Sedex com (AR) Aviso de Recebimento até o dia 13/01/2016 para a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado – CEPSS, localizada na Avenida Bromélias, 116 - Centro - Colniza/MT (SEMEC) - CEP: 78.335-000). Obs: Não serão aceitos SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), posterior a data de 13/01/2016.Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.6.3. O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo II deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Empresa Organizadora e Comissão de Processo SeletivoSimplificado - CEPSSde acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.8. Cada título será considerado uma única vez.

5.6.9. Os títulos considerados neste processo seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Títulos Avaliados	Pontos de Cada Título Avaliado	Comprovação	Pontuação Máxima na Prova de Títulos
Curso de Doutorado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido.	10 (dez) pontos.	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	20 (vinte) pontos.
Curso de Mestrado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido.	05 (cinco) pontos, por curso.	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	20 (vinte) pontos.
Curso de Pós-Graduação exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido.	03 (três) pontos por curso.	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	20 (vinte) pontos.
Cursos de formação continuada.	05 (cinco) pontos.	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 5,0 pontos, sendo 0,5 (meio) ponto para 40 horas. Considerar apenas dos últimos 03 anos.	20 (vinte) pontos.
Experiência profissional no cargo, sendo computado 0,50 (meio) ponto por ano. Obs: O Tempo de serviço no cargo pelo qual está concorrendo, por ano comprovado, desprezando as frações.	05 (cinco) pontos.	Mediante fotocópia da Carteira de Trabalho ou outro documento que comprove a condição, fornecido em papel timbrado.	20 (vinte) pontos.

*Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.

5.6.10. A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.10.1. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.10.2. Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação “lato sensu”, em nível de especialização, deverão atender ao MEC.

5.6.10.3. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.11. Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulosde formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.12. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.13. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.14. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

6. DOS PROGRAMAS

6.1.Os programas/conteúdo programático das provas objetivas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2.O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3. A Prefeitura e a Empresa Organizadora do Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e na prova de títulos (se houver) e obtiver o mínimo de 10% (dez por cento) de aproveitamento no mínimo na prova objetiva.

7.2. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios, na seguinte ordem:

a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

c) Maior nota na Prova de Matemática;

d) Melhor idade.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.exataplanejamento.com.br, a partir 16h00min do dia subsequente ao da realização da prova objetiva e no mural da Prefeitura Municipal de Colniza/MT.

8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 01 (um) dia útil, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo SeletivoSimplificado no site www.exataplanejamento.com.bre enviados para o email: exata@exataplanejamento.com.br.

8.3. A interposição de recursos deverá ser feita junto a Comissão Especial de Processo SeletivoCEPSS, apenas no prazo recursal.

8.3.1. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 01 (um) dia útilapós o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4. Os recursos julgados serão divulgados no site www.exataplanejamento.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. Não será aceito recurso via postal, via fax e outros diversos.

8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentado, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inexatidão das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo SeletivoSimplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem pre-

juízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do processo seletivo.

9.2. O candidato será convocado para a realização da 4ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Apresentação de Atestado Médico e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia e Original para autenticação:

01. RG;

02. CPF;

03. Certidão de Nascimento ou Casamento;

04. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante);

05. Diploma (Registrado no Órgão Competente);

06. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);

07. Título de eleitor;

08. Certidão de Quitação Eleitoral;

09. Comprovante de Estar Quite com o Serviço Militar (masculino);

10. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;

11. CTPS (Carteira de Trabalho);

12. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);

13. CPF dos dependentes;

14. Comprovante de residência atual em nome do admitido;

15. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo;

16. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país;

17. Número de Conta Bancaria e Agência do Banco do Brasil para crédito salário.

b) Original:

17. Foto 3X4 (atual);

18. Certidão de Antecedentes Criminais;

19. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio.

20. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;

21. Declaração para IRFF e salário família;

22. Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso.

23. Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM;

24.CPF do Pai e da Mãe ou declaração de falecimento;

2ª Fase - Apresentação de atestado médico, firmado por profissional da área de medicina do trabalho ou da rede pública de saúde, de capacidade física e mental, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.

9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será nomeado para o cargo por contrato de trabalho por tempo determinado.

9.4. O candidato, após edição do Ato de Convocação, será contratado imediatamente ao ser convocado, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital. A não apresentação no prazo previsto da convocação será considerado desistente a vaga pleiteada.

9.4.1. A contar da data da contratação, o candidato investido no cargo público deverá iniciar o exercício de suas funções imediatamente.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6.1. A classificação no processo seletivo fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.

9.6.2. Será constituído Cadastro de Reserva, que no interesse exclusivo da administração, será aproveitado na medida em que forem surgindo novas vagas para contratação, no limite do prazo de validade do processo seletivo.

9.6.3. A Administração Municipal definirá, a seu critério, sobre as áreas para o exercício das funções inerentes aos cargos disponibilizados neste Edital, podendo o candidato nomeado ser lotado tanto na zona urbana quanto rural.

9.7. A validade deste processo SeletivoSimplificado é de 01 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal ou pelo prazo de afastamento ou validade do programa ou convênio.

9.7.1. A homologação do processo seletivo poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Colniza, enquanto estiver participando do Processo SeletivoSimplificado, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos do Órgão. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.9. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.10. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da Exata Planejamento, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Processo SeletivoSimplificado - CEPSS.

9.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgado no site www.exataplanejamento.com.br.

9.12. A Prefeitura Municipal e a empresa organizadora do Processo Seletivose eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da Exata Planejamento.

9.13. Os resultados divulgados no site:www.exataplanejamento.com.brnão terão caráter oficial, sendo meramente informativos, porém, reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.

9.14. O candidato classificado no processo seletivo poderá desistir, definitivamente ou temporariamente.

9.14.1. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Prefeito Municipal, até o dia útil anterior à data da contratação.

9.14.2. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

9.15. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

9.16. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.17. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicado pela empresa organizadora, com aquiescência da Prefeitura Municipal de Colniza e Comissão Especial de Processo SeletivoSimplificado - CEPSS.

9.18. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.

9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo SeletivoSimplificado constituída por ato do Sr. Prefeito, assessorados pela Exata Planejamento, empresa organizadora do Processo seletivo.

9.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá.

9.21. Toda a publicação referente ao Processo SeletivoSimplificado estará disponível na Prefeitura Municipal (Rua das Bromélias, s/n. - Centro **- Colniza/MT** - Centro e no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br.

9.22. O prazo de impugnação deste edital será de 01 (um) dia corridos a partir da sua data de publicação.

9.23. Faz parte deste Edital os anexos I a VIII.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Colniza (MT), 24 deDezembro de 2015.

JOÃO DE ASSIS RAMOS ARAMDSON BARBOSA DA SILVA

Prefeito Municipal Presidente da Comissão Examinadora

CERES REGINA BORGES BAHLS ELVIRA MUND

Membro Secretária

KARLA SILVEIRA BARBOSA

Suplente

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

ALFABETIZADO/ENSINO FUNDAMENTAL

_Apoio Administrativo Educacional - (Vigilante)

_Apoio Administrativo Educacional - Manutenção Infraestrutura (Limpeza)

_Apoio Administrativo Educacional - Manutenção Infraestrutura (ZELADORA)

_Apoio Administrativo Educacional - Motorista de Veículos Pesados.

_Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar (Merendeira)

_Motorista de Veículos Pesados (SAMU).

_LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílaba tônica; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO: Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Apoio Administrativo Educacional - (Vigilante), Apoio Administrativo Educacional - Manutenção Infraestrutura (Limpeza), Apoio Administrativo Educacional - Manutenção Infraestrutura (zeladora),Apoio Administrativo Educacional - Motorista de Veículos Pesados, Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar (Merendeira)**: Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE**Apoio Administrativo Educacional - Motorista de Veículos Pesados:** Manutenção de Veículos: Principais conceitos de manutenção de veículos; Serviços de inspeções, registros e reparos; anotações de ocorrências; principais defeitos automotivos; testes e medidas de defeitos. Principais ferramentas de Oficina Mecânica. Instrumentos de medição. Instrumentos de traço: régua, paquímetro e micrômetro. Lubrificação: Principais propriedades dos lubrificantes automotivos; cuidados e restrições no uso dos lubrificantes; Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo e ética no trabalho. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Motorista de Veículos Pesados (SAMU): Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito; Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU – 192. **Conhecimentos específicos:** Atendimento pré-hospitalar de urgência em suporte básico de vida em parada cardíaca, emergências respiratórias, obstétricas (parto de emergência), psiquiátricas (paciente suicida, paciente violento) e no trauma (traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão na coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos e afogamentos, segurança da cena).

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO.

_Agente Administrativo.

_Professor – Nível Médio (Magistério).

_Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI/Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.

_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO. TÉCNICO: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordânciaverbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO. TÉCNICO: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas; frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO: Princípios da administração pública. Poderes da Administração. Administração direta e administração indireta. Redação empresarial e oficial. Atos e contratos administrativos. Envio e recebimento de correspondência. Documentação e arquivo. Serviços públicos. Lei de Licitações e Contratos (Lei Complementar nº 101/2000). Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação

e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Internet: Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email).

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Professor – Nível Médio (Magistério): Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola. A nova LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. Educação e sociedade. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Os fundamentos filosóficos da educação. Tendências Pedagógicas. Visão Histórica da Educação no Brasil. Teorias de Aprendizagem e desenvolvimento Humano. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental; Alfabetização Matemática. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Gestão democrática. Autonomia. A relação professor/aluno. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A escola e seus sujeitos. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Cotidiano escolar. Conhecimentos Específicos e Didáticas Específicas das áreas dos conhecimentos curriculares do Ensino Fundamental. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa. Observação, registro e avaliação no ensino fundamental. Avaliação contínua por portfólios.

_Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI/Auxiliar de Desenvolvimento Infantil: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Direitos da criança e do adolescente garantidos no ECA; Conhecimentos político-pedagógicos: funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; a organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental Educação e direitos sociais. Conhecimentos da prática de ensino: Processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem. Conhecimento da escola: organização do tempo e do espaço, avaliação escolar; projetos de trabalho e interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola, currículo e cultura.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

_enfermeiro.

_Professor – Nível Superior – (Geografia/História (Aréa das Ciências Sociais)

_Professor – Nível Superior - (Pedagogo)

_Professor – Nível Superior (Área de Linguagem)

_Professor – Nível Superior (Ciências)

_Professor – Nível Superior (Educação Física)

_Professor - Nível Superior (EJA - Noturno)

_Professor – Nível Superior (Geografia)

_Professor – Nível Superior (Historia Geografia, Educação Física ou Artes)

_Professor – Nível Superior (História/Geografia)

_Professor – Nível Superior (Inglês Educação Física ou Artística)

_Professor – Nível Superior (Inglês, Artes e Educação Física)

_Professor – Nível Superior (Matemática ou Ciências)

_Professor – Nível Superior (Matemática)

_Professor – Nível Superior (Pedagogo)

_Professor – Nível Superior (Português ou Inglês)

_Professor – Nível Superior (Português)

_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinominal do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triangulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos

na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE enfermeiro (samu): Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo; Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU – 192;Atendimento pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, cinemática do trauma, epidemiologia do trauma, prevenção do trauma, resgate veicular; Atendimento de urgência e emergência frente a distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos, psiquiátricos; Traumatismos não-intencionais, violência e suicídios; Atendimento ao trauma de face e pescoço, crânio encefálico, de coluna, músculo-esquelético, torácico, abdominal, da pelve; Agentes físico- químicos e trauma; Suportes básico e avançado de vida a adultos, crianças e gestantes; Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas; Princípios gerais de biossegurança; Aspectos éticos e deontológicos do exercício da enfermagem. Sistema Único de Saúde (SUS); Pacto pela Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI); acidentes e violência; DST/AIDS; doenças cardiovasculares; educação em saúde; Programa de Assistência à Mulher, Criança e do Trabalhador; saúde do idoso; Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adultos; Enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo de útero e de mama; ciclo grávido-puerperal; mortalidade materna; assistência ginecológica; planejamento familiar; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências obstétricas; Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; saúde do adolescente; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância; Enfermagem em neonatologia: assistência de enfermagem ao recém-nato à termo; aleitamento materno; assistência de enfermagem ao recém-nato de risco; reanimação neonatal; icterícia/fototerapia; oxigenioterapia; transporte do recém-nato de risco. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Professor – Nível Superior – (Geografia/História (Aréa das Ciências Sociais):** Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Professor – Nível Superior - (Pedagogo): Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Professor – Nível Superior (Área de Linguagem):** Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Colniza; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Professor – Nível Superior (Ciências):** Vida e composição química dos seres vivos; Vida e energia; Ecologia: conceitos fundamentais; Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais; Ecossistemas e população; Relações entre os seres vivos; Conquistas tecnológicas e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia Celular; Origem da vida; Citologia; Embriologia e histologia animal; Embriologia animal; Histologia animal; Os seres vivos; Sistema de classificação; Os seres vivos e os vírus: Reino Monera; Reino Protista; Reino Fungos; Reino Plantae; Reino Animália. O ser humano: Evolução; Fisiologia; Saúde. Genética: Genética e a Primeira lei de Mendel; Polialelia; A segunda lei de Mendel; Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências; Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria; Classificação dos elementos químicos; Ligações e reações químicas; Funções químicas; Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo. Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador.

Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola. História da Supervisão Pedagógica no Brasil. Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Professor – Nível Superior (Educação Física):** Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre jogos; Conhecimentos sobre lutas; Conhecimentos sobre danças; Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; Conhecimentos sobre capoeira; Práticas corporais alternativas; Legislação sobre educação física; Estudo das capacidades físicas; Estudo das habilidades físicas; Educação Física e estilo de vida; Socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; Noções sobre ergonomia no contexto escolar; Conhecimentos sobre atividades posturais; Abordagens da Educação Física; Ética profissional no ambiente escolar; Educação Física adaptada. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Colniza; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Professor - Nível Superior (EJA - Noturno):** Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Professor – Nível Superior (Geografia História - Área das Ciências Sociais):** Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Colniza; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Professor – Nível Superior (Geografia):** Integração entre sociedade e natureza no espaço imediato de vida do aluno: As transformações desse espaço, via trabalho, considerando o aproveitamento político-econômico dos elementos naturais. A produção do Espaço Geográfico Brasileiro: O processo de industrialização na produção do espaço urbano, suas implicações na produção do espaço rural e na sociedade. O processo de produção do espaço geográfico brasileiro: A regionalização como resultado da apropriação econômico-social politicamente diferenciada. Os grandes conjuntos regionais: Centro-sul, Nordeste e Amazônia: O processo de industrialização, a produção do espaço urbano-rural e suas interações; A questão da terra; O problema do abastecimento; Os problemas urbanos e rurais; A realidade social nordestina. A relação sociedade/natureza no mundo contemporâneo: A apropriação diferenciada dos fatores de produção, a divisão internacional do trabalho e a construção de um espaço mundial também diferenciado. O mundo capitalista subdesenvolvido: As relações de dependência de tecnologia e de capitais; A urbanização e as alterações na relação cidade-campo; A questão ambiental. O mundo da economia planificada: A abordagem das relações políticas, econômicas e sociais; A produção do espaço urbano industrial; A produção do espaço agrário; A crise do socialismo; A transformação do leste europeu; A criação da comunidade dos Estados Independentes; A apropriação e a desagregação da natureza. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Colniza; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética

Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Professor – Nível Superior (Ciências Sociais,História e Geografia):** Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Colniza; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Professor – Nível Superior (Historia, Geografia, Educação Física ou Artes):** Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Colniza; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Professor – Nível Superior (Inglês Educação Física ou Artística):** Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Colniza; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE **Professor – Nível Superior (Inglês, Artes e Educação Física):** Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Colniza; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Professor – Nível Superior (Matemática ou Ciências): Matemática Aplicada à Realidade - Conjuntos Numéricos: Números naturais; números inteiros; números racionais; números reais. Relações e funções: Noções sobre relação e funções; função do 1º grau; função do 2º grau. Matemática Comercial: Razão; proporção; médias; grandezas proporcionais; regra de três; juros; porcentagem; câmbio. Equações, inequações e sistemas: Equação do 1º grau; equação do 2º grau; sistema de equações do 1º grau. Cálculo Algébrico: Polinômios e operações; produtos notáveis; fatoração; operações com frações algébricas. Geometria: Ponto, reta, plano; semi-reta e segmento de reta; polígono; ângulo; triângulo; quadrilátero; circunferência e círculo; segmentos proporcionais; Teorema de Tales; Teorema das bissetrizes; semelhança de triângulos; relações métricas no triângulo retângulo; aplicação do Teorema de Pitágoras. Unidades de medidas: Comprimento; Superfície; Volume; Capacidade e massa. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Colniza; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Professor – Nível Superior (Matemática): Matemática Aplicada à Realidade - Conjuntos Numéricos: Números naturais; números inteiros; números racionais; números reais. Relações e funções: Noções sobre relação e funções; função do 1º grau; função do 2º grau. Matemática Comercial: Razão; proporção; médias; grandezas proporcionais; regra de três; juros; porcentagem; câmbio. Equações, inequações e sistemas: Equação do 1º grau; equação do 2º grau; sistema de equações do 1º grau. Cálculo Algébrico: Polinômios e operações; produtos notáveis; fatoração; operações com frações algébricas. Geometria: Ponto, reta, plano; semi-reta e segmento de reta; polígono; ângulo; triângulo; quadrilátero; circunferência e círculo; segmentos proporcionais; Teorema de Tales; Teorema das bissetrizes; semelhança de triângulos; relações métricas no triângulo retângulo; aplicação do Teorema de Pitágoras. Unidades de medidas: Comprimento; Superfície; Volume; Capacidade e massa. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentos da Educação: Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e

os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Colniza; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DEProfessor – Nível Superior (Português): Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola. História da Supervisão Pedagógica no Brasil. Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. Compreensão de texto literário ou informativo. Noções gerais e práticas de gramática. Conhecimentos básicos de informática.

_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE Professor – Nível Superior (Português ou Inglês): Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola. História da Supervisão Pedagógica no Brasil. Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. Fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. Compreensão de texto literário ou informativo. Noções gerais e práticas de gramática. Métodos e abordagens de ensino de língua inglesa e os PCNs. O ensino da leitura em língua inglesa. INGLÊS: Interpretationof test. Simple Present Tense, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect, Future Tense, Modal Verbs, Passive Voice, Conditionals, Reported Speech, Gerund and Infinitive, Genitive Case, Nouns, Pronouns, Prepositions, Adjectives, Adverbs, Linking Words, Phrasal Verbs. Gêneros textuais e domínio discursivo: 1. Contexto de produção, circulação e recepção textual. 2. Texto, textualidade e textualização. 3. Textualização dos discursos: narrativo, descritivo, de relato, expositivo, injuntivo e argumentativo (organização textual, fases ou etapas, coesão verbal e nominal, conexão textual, organização linguística dos enunciados) 4. Língua, discurso e interação: vozes do texto, modalização e argumentatividade, marcas de subjetividade. 5. Suportes textuais (organização, público -alvo, credibilidade). 6. Perigrafia de livros literários e não-literários. 7. Variedade linguística. 8. Língua falada e escrita. 9. Interação literária. 10. O ensino de literatura na escola. 11. Práticas de letramento escolar: leitura e de produção textual. 12. Estratégias e habilidades em leitura e escrita. Conhecimentos básicos de informática.

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Processo Seletivo - Edital nº 001/2015

Colniza - Mato Grosso.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Processo SeletivoSimplificado, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, TODOS AUTENTICADOS, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo SeletivoSimplificado.

c. Ainda, DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato		Qte Documentos Entregues	
Inscrição		Cargo	
Avaliação de Títulos	Carga Horária	Pontos Solicitado pelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)			
Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)			
Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)			
Cursos de Capacitação Profissional			
Experiência Profissional (Tempo de Serviço)			
Total de Pontos (Deferidos)			

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Colniza/MT, _____de _____ de _____.

_____

Assinatura do candidato

Protocolo

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Processo Seletivo _____ conforme Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2015.

Colniza, _____de _____ de.....

_____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença

do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

_Agente Administrativo: Executar atividades de apoioadministrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentosadministrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos detrabalho, assumindo todaresponsabilidade do setor que esta designado;elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividadesadministrativas; executar atividades relacionadas as áreas de planejamento; elaborar pareceres instrutivos; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos dadocumentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrargrupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operarterminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outrasatividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadasde acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Unidade Escolar.

_Apoio Administrativo Educacional - (Vigilante): Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

_Apoio Administrativo Educacional - Manutenção Infraestrutura (Limpeza): Manutenção de Infra-estrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

_Apoio Administrativo Educacional - Manutenção Infraestrutura (ZELADORA): Manutenção de Infra-estrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

_Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar (Merendeira): Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

_enfermeiro (samu): Elaborar e executar normas e rotinas; Planejar e executar reciclagem e treinamentos; Controlar e realizar remanejamentos de funcionários nas unidades; Elaborar relatórios mensais; Manter contatos com órgãos ligados à saúde; Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; Elaborar planos de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, determinando a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; Executar tarefas de: a) Administração de sangue e plasma; b) Controle da pressão venosa; c) Monitoração e aplicação de respiradores artificiais; d) Prestação de cuidados de conforto; e) Movimentação ativa, passiva e de higiene pessoal; f) Aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos; Realizar reuniões semanais com as enfermeiras responsáveis; Realizar reuniões mensais com as técnicas de enfermagem; Avaliar e executar programa de saúde do escolar; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente e o ambiente, assegurando maior eficiência na realização de exames e tratamentos; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, obtendo subsídios diagnósticos; Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou es-

pecíficas, atenuando as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento, obtendo sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, evitando secreções e melhorando a aparência do cadáver; Executar trabalhos específicos em equipes multidisciplinares, assessorando em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, realizando levantamentos, identificando problemas, estudando soluções, elaborando programas e projetos e desenvolvendo pesquisas; Implantar normas e medidas de proteção, orientando sua aplicação, evitando acidentes; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis nos programas de vigilância epidemiológica; Executar programas de Prevenção do Tracoma: realizar exames oculares e preenchimento de FAA, realizar exames em crianças em idade escolar nas EMEIS; orientação aos familiares e funcionários sobre o Tracoma; Controlar os pedidos de materiais das unidades; Realizar controle de escala de férias e folgas; Organizar, planejar, coordenar, executar e avaliar a Campanha Nacional de Multivacinação; Fazer visitas domiciliares, exames de pezinho, orientações, etc; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Executar política de saúde pública que atendam a saúde individual e familiar da população; Realizar supervisão nas Unidades Básicas de Saúde: Conferir fichas de registro e carteiras de vacinação; Controle de temperaturas de geladeiras de vacinas; Verificar técnicas de aplicação de vacina, aplicação de injeção, preparar inalação, preparo e esterilização de materiais, testes do pezinho, pré e pós consulta, medir e pesar crianças, etc; Controlar e administrar o pessoal que estiver sob sua responsabilidade; Programar e realizar as visitas domiciliares; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

_Motorista de Veículos Pesados: Conduzir veículos automotores destinadosa transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo a garagem e ao localdestinado quando concluída a jornada do dia, comunicar qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições defuncionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação doveículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega decorrespondências e ou de carga que lhe for confiada; promover oabastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento dosistema elétrico, lâmpadas faróis, sinaleiras, businas e indicadores de direção,providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade enível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outrasatividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades doMunicípio, inclusive em caráter eventual por motivo de avaria noequipamento, e/ou mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.

_Motorista de Veículos Pesados (samu): Verificar nível de óleo do motor; Verificar parte elétrica: faróis, buzinas e lanternas; Verificar sistema de freios, abastecimento do veículo, pneus, água no radiador, correias, extintor, chave de rodas, macaco, controle do vencimento da troca de óleo (etiqueta), documentação do veículo, etc, providenciando os reparos necessários; Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, garantindo a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; Fazer relatórios diários das condições do veículo que esteve sob sua responsabilidade; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa; Preencher ficha de Controle de Tráfego de Veículos (quilometragem de partida e retorno/locais que visitou, abastecimento, picote de saída e retorno em relógio datador); Montar relatório constando à situação em se encontra o veículo apontando as anormalidades que se apresentarem e encaminhar periodicamente aos superiores hierárquicos; Estar com a carteira nacional de habilitação (CNH) regularizada dentro das normas legais vigentes e, sempre que houver alterações, apresentar cópia aos superiores hierárquicos e ao Departamento de Pessoal; Apresentar a carteira nacional de habilitação (CNH) com categoria compatível ao tipo de veículo que estiver conduzindo, alertando os superiores hierárquicos quando não forem competentes para tal; Ser responsável por conduzir veículo incompatível com a categoria da CNH, arcando com todas as consequências que se apresentarem; Examinar as ordens de serviço, os horários, os números de viagens e de outras instruções, para programar suas tarefas; Efetuar entrega dos expedientes e documentos diversos da unidade onde prestar serviços; Auxiliar o pessoal responsável pelo carregamento, carga e descarga que estiverem sob o domínio de seu veículo.

_Professor – Nível Médio (Magistério): Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir as horas-atividades no âmbito escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_Professor – Nível Superior (EJA - Noturno); Professor – Nível Superior (Área de Linguagem); _Professor – Nível Superior (Ciências); _Professor – Nível Superior (Educação Física); Professor – Nível Superior (Geografia História - Área das Ciências Sociais); Professor – Nível Superior (Geografia); Professor – Nível Superior (História e Geografia); Professor – Nível Superior (Ciências Sociais,Historia, Geografia, Educação Física ou Artes); Professor – Nível Superior (Inglês Educação Física ou Artística); Professor – Nível Superior (Inglês, Artes e Educação Física); Professor – Nível Superior (Matemática ou Ciências); Professor – Nível Superior (Matemática); Professor – Nível Superior (Pedagogo); Professor – Nível Superior (Pedagogo); Professor – Nível Superior (Pedagogo); Professor – Nível Superior (Português ou Inglês); Professor – Nível Superior (Português): Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir as horas-atividades no âmbito escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI/Auxiliar de Desenvolvimento Infantil: **S**uas principais atribuições são: auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças.

ANEXO V - MODELOS DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de_____ do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Colniza/MT, Edital nº 001/2015, o Sr. (a)._____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: _____, _____/_____/_____.

Assinatura: _____

ANEXO VI - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, ___ de _____ de _____.

À

Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Público

Prefeitura Municipal de Colniza - MT

Ref: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Público Edital nº 001/2015.

Recurso objetiva:

Marque abaixo o tipo de recurso:

( ) Edital Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição

( ) Inscrições (erro na grafia do nome) Inscrições (omissão do nome)

( ) Inscrições (Erro no nº de inscrição) Inscrições (erro no nº da identidade)

( ) Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) Inscrições (indeferimento de inscrição)

( ) Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)

( ) Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)

Resposta do Gabarito Oficial: _____ Resposta do Candidato: _____

( ) Realização da Prova Prática, se houver

( ) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)

( ) Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

O candidato, abaixo qualificado, vem, respeitosamente, apresentar suas razões de recurso, nos termos abaixo:

Nome do candidato: _____

Número de Inscrição: _____ Concorrente ao cargo de: _____

Razões de recurso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Atenciosamente,

_____

(Assinatura do candidato)

ANEXO VII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Horário	Evento	Local
24/12/2015	16h00min	Publicação da íntegra do Edital.	Quadro de avisos da Prefeitura de Colniza/MT ewww.exataplanejamento.com.br
30/12/2015 a 11/01/2016	Início às 00h00min e encerrando-se às 23h00min	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao processo Seletivo Simplificado.	www.exataplanejamento.com.br
12/01/2016	Horário Bancário	Último dia do pagamento da taxa de inscrição	Estabelecimento bancário.

30/12/2015 a 11/01/2016	07h00min às 11h00min	Prazo para protocolo dos títulos pelos candidatos.	Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Colniza/MT
15/01/2016	16h00min	Divulgação da relação de inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura de Colniza/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
19/01/2016	16h00min	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura de Colniza/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
24/01/2016	A divulgar	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local e horário de realização: a divulgar no Quadro de avisos da Prefeitura de Colniza/MT, Diário Oficial do Município de Colniza/MT e www.exataplanejamento.com.br
25/01/2015	16h00min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura de Colniza/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
04/02/2016	16h00min	Divulgação do resultado parcial das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Títulos e do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva.	Quadro de avisos da Prefeitura de Colniza/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
08/02/2016	16h00min	Divulgação do resultado Geral contendo notas das provas objetivas e de títulos e do julgamento dos recursos sobre o Resultado Parcial.	Quadro de avisos da Prefeitura de Colniza/MT, diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
09/02/2015	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito.	Quadro de avisos da Prefeitura de Colniza/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Colniza/MT, que apresento condição de:

____Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2015.

____Doador de sangue.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado Municipal – CEPSS, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder o cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo Simplificado, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo:	Para uso exclusivo da Exata Planejamento:
	[ ] PEDIDO DEFERIDO [ ] PEDIDO INDEFERIDO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO EXTRATO DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS (SRP) Nº 037/2015

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO

EXTRATO DO RESULTADO DO PREGÃO

PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS

(SRP) Nº 037/2015

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT, neste ato representado por sua Pregoeira Oficial, torna publico aos interessados que a Licitação realizada no dia 22/12/2015 às09h00min, no **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT´S NATALINO, QUE SERÃO DESTINADOS PARA O GRUPO DA MELHOR IDADE "ALEGRIA DE VIVER". ASSIM ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.** Suprindo assim as necessidades das Secretarias Municipais de Colniza, por um período de 12 (doze) meses. Através da Prefeitura Municipal de Colniza – MT consagrou-se Vencedora do certame a empresa licitante: ***EMPRESA* COLNIZA COM. DE ALIMENTOS E DISTRIBUIÇÃO LTDA-EPP, CUJO CNPJ sob n° 17.496.284/0001-51**

Colniza – MT, em 23 de Dezembro de 2015

Cristiane P. de Souza Santos Dorneles

Pregoeira oficial

Dec. n° 347/GP/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 228/2015 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015

Portaria nº 228/2015 de 21 de Dezembro de 2015.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal nº 058/2014.

RESOLVE;

Art. 1º - Exonerar do cargo Comissionado de CHEFE DE SEÇÃO o Sr. MAYHONI COSTA SILVEIRA lotado no SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 21 de Dezembro de 2015.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO E MODIFICATIVO AO CONTRATO DE CONCESSÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL E ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT

Pelo presente instrumento, o Município de Confresa (MT), pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Centro Oeste, nº 286, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob n. 37.464.716/0001-50, representado pelo Prefeito Municipal, doravante denominado **PODER CONCEDENTE**, e a **Águas de Confresa SA.**, CONCESSIONÁRIA de serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário do Município de Confresa, inscrita no CNPJ sob o n. 19.310.815/0001-03, com sede na Avenida Brasil, nº 525, Jardim Vitória, em Confresa, representada na forma de seu contrato social, doravante denominada **CONCESSIONÁRIA**, aditam e modificam o contrato de concessão firmado em 29 de janeiro de 2014, dos serviços públicos de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário de Confresa, conforme considerações e cláusulas que sequem.

Considerando que é do interesse público o aprimoramento dos serviços de abastecimento de água e do esgotamento sanitário, nos termos da Lei Federal n. 11.445/07, e ainda:

a) Que o Município de Confresa/MT, nos termos das Leis Federais nº 8. 987/95, 9.074/95, 8.666/93 e das condições e especificações estabelecidas no Edital de Concorrência Púbica n. 03/2013 e seus anexos, realizou licitação, pelo regime de concessão plena, para a contratação de empresa especializada para operar os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município;

b) Que referido procedimento culminou na contratação da Sociedade de Propósito Específico Águas de Confresa SA, concessionária dos serviços públicos objeto do contrato de concessão ora aditado;

c) Que tão logo emitida a ordem de serviços para inicio da operação pela concessionária, o Poder Concedente determinou que Águas de Confresa SA finalize as obras da Estação de Tratamento de Água, para tratamento da água bruta proveniente da captação construída no Córrego Cacau;

d) Que em consonância com o Edital de Concorrência nº 03/2013 e seus anexos, o município entregaria para operação pela concessionária, no primeiro ano de concessão, 45% de cobertura de esgotamento sanitário, obra que seria realizada com recursos do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC; ***e)*** Que o Poder Concedente determinou que a concessionária Águas de Confresa SA conclua as obras para implantação dos 45% de rede de esgotamento sanitário da cidade, em razão da impossibilidade de renovação dos Convênios TC/PAC 668/2009 e TC/PAC 268/2012. ***f)*** Que, em decorrência das novas obrigações impostas à concessionária e considerando o interesse público, optaram as partes por repactuar de metas para o esgotamento sanitário de Confresa, bem como reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão, conforme apurado em procedimento administrativo próprio, de nº 059/2015.

as partes celebram este termo aditivo ao contrato de concessão assinado em 29/01/2014, conforme as cláusulas que seguem:

CLáUSULA primeira – A revisão das metas para universalização do serviço de esgotamento sanitário.

1.1. Por meio do presente Termo Aditivo e Modificativo ao Contato de Concessão, as partes alteram as metas para a implantação do esgotamento sanitário da cidade, quais ficam ajustadas conforme tabela abaixo:

ANO	METAS DE ATENDIMENTO ESGOTO
1	00,00%
2	29,00%
4	50,00%
9	60,00%
10	80,00%
16	80,00%
30	80,00%

CLÁUSULA SEGUNDA – Do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão.

2.1. A fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão em razão das novas imposições mencionadas neste Termo Aditivo, bem como do aumento extraordinário das tarifas de energia elétrica do país, fica autorizada uma revisão de 22.57% nas tarifas dos serviços públicos prestados pela Águas de Confresa SA, conforme apurado no procedimento administrativo nº 059/2015.

2.2. Fica estabelecido que referida revisão será aplicada somente após a conclusão, pela concessionária, das obras que eram objeto dos Convênios TC/PAC 668/2009 e TC/PAC 268/2012, firmados com a Funasa para o atingimento de 45% de cobertura de esgotamento sanitário na cidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – A ratificação das demais cláusulas contratuais

3.1. São ratificados os itens do contrato de concessão assinado em 29 de janeiro de 2014 que não sejam conflitantes com este termo aditivo.

E por estarem assim justos e contratados, assinam termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Confresa, 30 de novembro de 2015.

MUNICÍPIO DE CONFRESA

ÁGUAS DE CONFRESA SA.

Testemunha: Nome:

CPF:

Testemunha:

Nome:

CPF:

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 229/2015 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015

Portaria nº 229/2015 de 21 de Dezembro de 2015.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal nº 020/2005.

CONSIDERANDO;

Requerimento do Servidor de 22/12/2015.

RESOLVE;

Art. 1º - Exonerar do cargo efetivo de APOIO ADMINISTRATIVOPATRIMONIAL o Sr. WELK SALATHYEL ALBINO DE OLIVEIRA matricula 011925 lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER/ ESCOLA MUNICIPAL VIDA E ESPERANÇA.

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 21 de Dezembro de 2015.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 081/2015

DO OBJETO: Registro de Preço para futuras e eventuais publicações em emissora de TV para prestação de serviços com abrangência local para divulgação dos informativos de utilidade publica do município, atendimento da demanda das Secretaria da municipalidade e do Poder Executivo.

VIGÊNCIA: 12 Meses.

DO VALOR: R$ 259.584,00;

DATA: Confresa, 22 de Dezembro de 2.015.

ASSINANTES: Gaspar Domingos Lazari – Prefeitura Munic. Confresa – **Contratado:** *L.F. de Souza Rodrigues- ME.*

.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 227/2015 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015

Portaria nº 227/2015 de 21 de Dezembro de 2015.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO COMISSIONADO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal nº 058/2014.

RESOLVE;

Art. 1º - Exonerar do cargo Comissionado de CHEFE DE SEÇÃO o Sr. FRANCISCO CAVALCANTE RIBEIRO lotado no SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER.

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 21 de Dezembro de 2015.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL 755-15

LEI MUNICIPAL N.º 755/2015.

SÚMULA: Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito suplementar por anulação parcial ou total de dotação.

A Câmara Municipal de Denise – MT, em Sessão EXTRAordinária do dia 22 de DEZEMBRo de 2015, aprovou e o Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder à abertura de crédito suplementar por anulação parcial ou total de dotação no montante de **R$ 441.872,00 (quatrocentos e quarenta e um mil, oitocentos e setenta e dois reais)**, na forma abaixo especificada:

02.001	**Gabinete do Prefeito**	**Valor R$**
04.122.0002.2004	**Manutenção e Encargos com Gabinete do Prefeito**	
3190.13.00	Obrigações Patronais	242,00
02.002	**Unidade Central de Controle Interno**	**Valor R$**
04.124.0003.2006	**Manutenção e Encargos com a UCCI**	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.671,00
3190.13.00	Obrigações Patronais	1.486,00
04.001	**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**	**Valor R$**
12.122.0003.2012	**Manutenção e Encargos com Sec de Educação**	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	11.603,00
3190.13.00	Obrigações Patronais	2.028,00
04.002	**Departamento de Educação**	**Valor R$**
12.361.0005.2014	**Manutenção e Encargos c/ Fundo Salário Educação**	
3390.30.00	Material de Consumo (F115)	14.530,00
12.361.0006.2016	Manutenção do Transporte Escolar (F122)	1.945,00
04.003	**Departamento do FUNDEB**	**Valor R$**
12.361.0005.2021	**Valorização do FUNDEB 60%**	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (F118)	217.633,00
3190.13.00	Obrigações Patronais (F118)	29.645,00
12.361.0005.2022	**Manutenção do FUNDEB 40%**	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (F101)	26.162,00
3190.13.00	Obrigações Patronais (F101)	6.174,00
05.001	**Secretaria Municipal de Saúde**	**Valor R$**
10.301.0003.2027	**Manutenção e Encargos com Secretaria de Saúde**	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (F102)	24.840,00
3190.13.00	Obrigações Patronais (F102)	4.771,00
10.304.0013.2029	**Manutenção e Encargos com Agente Ambiental e Sanitário**	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (F114)	6.712,00
3190.13.00	Obrigações Patronais (F114)	1.521,00
10.304.0013.2030	**Manutenção e Encargos com Agente Com de Saúde**	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (F114)	24.121,00
3190.13.00	Obrigações Patronais (F114)	5.379,00
06.001	**Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos**	**Valor R$**
04.122.0003.2037	**Manutenção e Encargos com Secretaria de Obras**	
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	26.000,00

07.001	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Valor R$
20.122.0003.2041	Manutenção e Encargos com Secretaria de Agricultura	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.593,00
3190.13.00	Obrigações Patronais	759,00
08.001	Secretaria Municipal de Finanças	Valor R$
04.123.0025.2045	Manutenção e Encargos com Secretaria de Finanças	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	9.968,00
3190.13.00	Obrigações Patronais	4.324,00
04.123.0025.2046	Contribuição ao PASEP	
3340.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	12.000,00
09.001	Secretaria Municipal de Ação Social	Valor R$
08.122.0003.2050	Manutenção do Conselho Tutelar	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.318,00
3190.13.00	Obrigações Patronais	447,00
TOTAL GERAL	441.872,00	

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo 1º desta Lei ficam reduzidas em igual valor, as seguintes dotações:

02.001	Gabinete do Prefeito	Valor R$
04.122.0002.2004	Manutenção e Encargos com Gabinete do Prefeito	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.480,00
03.001	Secretaria Municipal de Administração	Valor R$
04.122.0003.2007	Manutenção e Encargos com Sec de Administração	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	9.988,00
3190.13.00	Obrigações Patronais	8.287,00
3390.03.00	Pensões	4.780,00
3390.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	350,00
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	8.900,00
04.001	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	Valor R$
12.122.0003.2012	Manutenção e Encargos com Sec de Educação	
3390.14.00	Diárias - Civil	1.300,00
04.002	Departamento de Educação	Valor R$
12.361.0006.2016	Manutenção do Transporte Escolar	
3390.30.00	Material de Consumo (F101)	46.475,00
12.306.0001.2017	Aquisição de Merenda Escolar	
3390.30.00	Material de Consumo (F115)	10.000,00
12.361.0003.2013	Manutenção e Encargos com Departamento de Educação	
3390.30.00	Material de Consumo	15.000,00
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00
04.003	Departamento do FUNDEB	Valor R$
12.361.0005.2021	Valorização do FUNDEB 60%	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (F101)	33.736,00
12.361.0005.2022	Manutenção do FUNDEB 40%	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (F119)	54.706,00
3190.13.00	Obrigações Patronais (F119)	13.227,00
04.004	Departamento de Cultura e Desporto	Valor R$
13.392.0010.2024	Eventos Artísticos e Culturais	
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (F124)	14.350,00
05.001	Secretaria Municipal de Saúde	Valor R$
10.301.0003.2027	Manutenção e Encargos com a Sec de Saúde	
3390.30.00	Material de Consumo (F114)	20.000,00
3390.32.00	Material de Distribuição Gratuita (F101)	7.000,00
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (F102)	3.830,00
10.301.0012.2028	Manutenção e Encargos com PSF	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (F114)	23.598,00
3190.13.00	Obrigações Patronais (F114)	4.531,00
3390.30.00	Material de Consumo (F114)	2.950,00
3390.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (F102)	500,00
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (F102)	500,00
10.304.0013.2029	Manutenção e Encargos com Agente Ambiental e Sanitário	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (F102)	2.750,00
3190.13.00	Obrigações Patronais (F102)	605,00
10.304.0013.2030	Manutenção e Encargos com Agente Com de Saúde	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil (F102)	800,00
3190.13.00	Obrigações Patronais (F102)	324,00
10.302.0016.2033	Manutenção do Consórcio Int. de Saúde	
3370.41.00	Contribuições (F102)	30.000,00
06.001	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos	Valor R$
04.122.0003.2037	Manutenção e Encargos com Secretaria de Obras	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	9.015,00
3190.13.00	Obrigações Patronais	6.409,00
339014.00	Diárias - Civil	1.110,00
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00

06.002	**Departamento de Água e Esgoto**	**Valor R$**
04.122.0003.2040	**Manutenção e Encargos com DAE**	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	2.727,00
3190.13.00	Obrigações Patronais	800,00
08.001	**Secretaria Municipal de Finanças**	**Valor R$**
04.123.0025.1043	**Manutenção e Encargos com Sec de Finanças**	
3390.30.00	Material de Consumo	15.000,00
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	49.585,00
09.001	**Secretaria Municipal de Ação Social**	**Valor R$**
08.122.0003.2049	**Manutenção e Encargos com Sec. de Ação Social**	
3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	6.539,00
3190.13.00	Obrigações Patronais	720,00
TOTAL GERAL	**441.872,00**	

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre–se e publique–se, na data supra, na forma da lei.

PAÇO MUNICIPAL DE DENISE-MT, AOS 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

_____

PEDRO TERCY BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 481/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 481/2010 – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENCIA MÉDICA-HOSPITALAR E AMBULATORIAL, EXAMES COMPLEMENTARES DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA, INCLUSIVE INTERNAÇÕES ELETIVA E EMERGENCIAL, PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO.** Detentor: **UNIMED CUIABÁ COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO.** ASS: 22/12/2015 referente à prorrogação do prazo de vigência e execução do Contrato por mais 30 (trinta) dias. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato.

DIAMANTINO /MT em 22 de Dezembro de 2015.

***JUVIANO LINCOLN-PREFEITO MUNICIPAL*.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 066/2015

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que **PRORROGOU** a licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP), tipo “Menor Preço por lote”, para o dia **21/01/2016** às **13h00min**, cujo objetivo é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO DE PLANO DE SAÚDE PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO - MT.** O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura, sito a Av. Desembargador J. P. F. Mendes, Nº 2.341 – Jardim Eldorado, Diamantino – MT, setor de licitação das 12h00min as 18h00min, e no site da Prefeitura Municipal: www.diamantino.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 23 de Dezembro de 2015.

_____

LAURO JOSNEY CORREA

Pregoeiro Oficial

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 081/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso de usas funções legais que são conferidas pelo art. 67, VI, da Lei Orgânica do município e,

Concede Férias Regulamentar aos Servidores e da outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias aos Servidores abaixo relacionados, com seus períodos aquisitivos, períodos de férias e lotação.

Mat	Nome	Período Aquisitivo	Período Férias	Secretaria
3072	Ronildo Konrad	12/03/2014 a 12/03/2015	01/11/2015 a 30/11/2015	SMSVS
105	Eurindo Pedroso de Barros	01/08/2012 a 01/08/2013	03/11/2015 a 02/12/2015	SMOVSP
2914	Irenilda Almeida da Silva	11/10/2012 a 11/10/2013	03/11/2015 a 02/12/2015	SMAS
2407	Maria Helena da Silva Vieira	02/06/2014 a 02/06/2015	03/11/2015 a 02/12/2015	SMSVS
3168	Joemilson da Costa Porto	02/04/2014 a 02/04/2015	03/11/2015 a 02/12/2015	SMSVS
117	Gerson Vidal de Souza	07/03/2014 a 07/03/2015	05/11/2015 a 04/12/2015	SMETL
3691	Iolanda Pereira da Silva	09/09/2014 a 09/09/2015	09/11/2015 a 08/12/2015	SMSVS
209	Maria Mendes Lara da Silva	01/05/2014 a 01/05/2015	09/11/2015 a 08/12/2015	SMAS
273	Sandra Regina F. Guimarães	11/02/2013 a 11/02/2014	16/11/2015 a 15/12/2015	SMSVS
346	Marta Pêgo de Souza	16/10/2014 a 16/10/2015	23/11/2015 a 22/12/2015	SMSVS
2411	Kelia Anacleto de Abreu	01/06/2014 a 01/06/2015	10/11/2015 a 09/12/2015	SMSVS

Art. 2º -Esta Portaria entrara em vigor na data de sua assinatura, revogada as deposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

Diamantino/MT, 01 de Dezembro de 2015.

Juviano Lincoln

Prefeito Municipal

João Gonçalves Lopes

Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 003/2015

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 003/2015

EDITAL Nº003/2015

O Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, NILSON FRANCISCO ALÉSSIO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988 e Lei Orgânica Municipal, torna público que fará realizar Processo Seletivo Público Simplificado, para o provimento de vagas de cargos a serem preenchidas nos termos do presente edital.

1 – ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

1.1 – O presente Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE,** obedecendo às normas deste Edital.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições básicas para a inscrição:

2.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).

2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 7. 3.1 a 7.3.16 desse edital.

2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas nesse edital.

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no **site www.gauchadonorte.mt.gov.br**, no período de 28/12/2015 a 15/01/2016.

2.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo antes de efetuar a sua inscrição, a fim de evitar o cancelamento desta, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público.

2.4.A inscrição será gratuita.

2.5. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-simile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.2 ou 2.3 desse edital.

2.6. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário.

2.7. O candidato ao preencher o requerimento de inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo com as exigências e normas estabelecidas para esse Processo Seletivo, bem como possuir os requisitos para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.8. A **homologação das inscrições** será divulgada por meio de edital, afixada no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte e nos endereços eletrônicos: **www.gauchadonorte.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt**

2.9. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, ao Presidente da Comissão de Fiscalização desse Processo Seletivo.

2.10. O Candidato deverá se inscrever para a área desejada, residindo na data da publicação deste Edital, na área de sua opção, conforme exigência prevista no Artigo 6º, I da Lei Federal nº 11.350 de 05/10/2006 e portaria 2.488/2011 do Ministério da Saúde.

2.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesse edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.12. O presente edital estará disponível na página do endereço eletrônico www.gauchadonorte.mt.gov.br e Mural Público Municipal, sendo de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção desse material.

2.13. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.14.O candidato tem ciência que para o exercício da função do cargo para o qual concorre é obrigatório ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite.

2.15. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.16. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

2.17 – Da participação de candidatos portadores de necessidades especiais:

2.17.1 – Em consonância com a Cartinha de Orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no item 3.15 que trata da desnecessidade de reserva de vagas para portadores de deficiência no parágrafo 5°, onde se entende que não há obrigatoriedade quanto ao processo seletivo simplificado para PNE, uma vez que não há disposição expressa na Constituição Federal.

3 – DO CARGO E VAGA OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 – Serão oferecidas as seguintes vagas para o cargo deste Processo Seletivo Público Simplificado:

3.2 – Ensino Fundamental

PERFIL OCUPACIONAL	LOTAÇÃO FUNCIONAL	VENCIMENTO INICIAL R$	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	
Normal	**Total**					
Auxiliar de Serviços Gerais	*SMS	869,59	40 horas semanais ou escala de 12/36	Ensino fundamental incompleto	09	09
Auxiliar de Serviços Gerais	UBS Nova Aliança	869,59	40 horas	Ensino fundamental incompleto	01	01
Auxiliar de Serviços Gerais	UBS Botuverá	869,59	40 horas	Ensino Fundamental incompleto	01	01
Motorista	Nova Aliança	1.515,80	40 horas	Ensino fundamental completo	01	01
Vigilante	Hospital Municipal	869,59	12/36	Ensino Fundamental incompleto	02	02

3.3 – Ensino Médio

PERFIL OCUPACIONAL	LOTAÇÃO FUNCIONAL	VENCIMENTO INICIAL R$	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	
Normal	**Total**					
Agente Administrativo	*SMS	1.303,36	40 horas	Ensino médio completo	03	03
Agente Ambiental	*SMS	1.026,08	40 horas	Ensino médio completo	02	02
Agente de Endemias	*SMS	920,24	40 horas	Ensino médio completo	02	02
Agente Comunitário de Saúde	*SMS	1.014,00	40horas	Ensino médio completo	03	03
Técnico em Enfermagem	*SMS	1.581,09	40 horas ou escala de 12/36	Ensino médio completo com Técnico	10	10
Técnico em Laboratório	Laboratório Municipal	1.581,09	40 horas	Ensino médio completo com curso em Técnico em Laboratório	01	01

3.3 – Ensino Superior

PERFIL OCUPACIONAL	LOTAÇÃO FUNCIONAL	VENCIMENTO INICIAL R$	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	
Normal	**Total**					
Educador Físico	*SMS	1.725,45	30 horas	Ensino Superior com Diploma reconhecido e inscrição no conselho de classe	01	01

–3.4 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questões	Pontuação máxima
- Auxiliar de serviços gerais Vigilante	LINGUA PORTUGUESA	10	40	1,00	100
MATEMÁTICA	10				
CONHECIMENTOS GERAIS	10				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10				

3.5 – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questões	Pontuação máxima
- Motorista e -	LINGUA PORTUGUESA	10	40	1,00	100,00
MATEMÁTICA	10				
CONHECIMENTOS GERAIS	10				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10				

3.6 – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questões	Pontuação máxima
- Agente Administrativo; Agente Ambiental; Agente de Endemias; Agente Comunitário de Saúde; Técnico de Enfermagem; Técnico em Laboratório.	LINGUA PORTUGUESA	05	20	5,00	100,00
MATEMÁTICA	05				
CONHECIMENTOS GERAIS	05				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05				

3.7 – ENSINO SUPERIOR

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total	Valor de cada questões	Pontuação máxima

			de questões		
- Educador Físico	LINGUA PORTUGUESA	05	20	5,00	100,00
MATEMÁTICA	05				
CONHECIMENTOS GERAIS	05				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05				

4 – DAS PROVAS

4.1 – **Data e local das provas objetivas:**

4.1.1 – As provas objetivas serão realizadas no dia 24 de janeiro de 2016 das 08 às 11h00min (horário de Cuiabá), na Escola Municipal Bem Me Quer, Rua Minas Gerais, nº 974 - Centro, Gaúcha do Norte – MT, demais informações no sitewww.gauchadonorte.mt.gov.br

4.2 – Das características das provas objetivas:

4.2.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 03 (três) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.3 – Da realização das provas

4.3.1 – O candidato deverá *comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado*, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, Comprovante de Inscrição e documento de identidade original;

4.3.2 – Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior;

4.3.2.1 – O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado não se responsabilizará por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3 – Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

4.3.4 – Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3;

4.3.5 – Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

4.3.5.1 – Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;

4.3.6 – Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas;

4.3.7 – Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas;

4.3.8 – Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa;

4.3.9 – No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente;

4.3.10 – As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;

4.3.11 – As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;

4.3.12 – Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem à prova naquele cargo;

4.3.13 – Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;

4.3.14 – O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15 – O caderno de provas poderá ser entregue ao candidato, para levá-lo, após duas horas do seu início, **caso permaneça na sala**;

4.3.16 – Os candidatos que não levarem o caderno de provas no mesmo dia poderão retirá-lo no dia seguinte junto à Secretaria Municipal de Saúde.

4.4 – Do conteúdo programático das provas objetivas:

4.4.1 – Os programas das provas objetivas, onde constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo I do presente Edital.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 – **Dos critérios de classificação:**

5.1.1 – A classificação dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas divulgando-se o seu resultado final, decrescente;

5.2 – Da desclassificação:

5.2.1 – Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Público o candidato que:

a) Menor que 50% (cinquenta por cento) na média final;

b) Ausentar-se da prova;

c) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado nº 003/2015;

d) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;

e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

f) Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;

g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

h) Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.3 – Dos critérios de desempate na classificação

5.3.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

b) Maior nota na prova de Conhecimentos de Língua Portuguesa;

c) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

d) Candidato com maior número de dependente.

6 – DO RESULTADO FINAL

6.1 – O resultado final do Teste Seletivo Público será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado no site referido neste edital e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7 – DA CONVOCAÇÃO, DA ADMISSÃO:

7.1 - Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por lei durante a validade do Processo Seletivo Público Simplificado;

7.2 – Os candidatos serão convocados por edital publicado, na imprensa local e em local de costume da Prefeitura, com horário e local preestabelecido para contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

7.3 – Para contratação o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.3.1 - Cédula de Identidade;

7.3.2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

7.3.3 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.3.4 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

7.3.5 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);

7.3.6 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.3.7 - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse e/ou respectiva justificativa;

7.3.8 - Título de Eleitor;

7.3.9 – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal.

7.3.10 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.3.11 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;

7.3.12 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

7.3.13 - Não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital;

7.3.14 – Cartão do PIS/PASEP (se houver);

7.3.15 – Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho.

7.3.16 – 2 fotos 3x4 colorida e recente;

7.3.17 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

7.3.18 - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.3.19- Declaração de bens;

7.3.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;

7.3.21 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.

8 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1 – A nomeação dos candidatos aprovados que será no regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, conforme Lei Federal n.º 11.350 e Lei Municipal n.º651/2014.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de seis meses podendo ser prorrogado por igual período, entretanto, poderá ser interrompido a qualquer tempo por interesse da administração pelo cessamento da situação excepcional que a autorizou, e/ou efetivação de aprovados em Concurso Público para os Cargos neste descrito;

9.3 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins do disposto nessa lei a continuidade dos serviços de saúde, até a realização do concurso público que viabilize o provimento, em caráter efetivo, de vagas relativas aos cargos discriminados anteriormente, até o provimento efetivo, nessa última hipótese.

9.4– A inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital;

9.5– Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Saúde promoverá tantas convocações e admissões quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Público Simplificado dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por lei especifica;

9.6– Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

9.7– O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;

9.8– A Secretaria Municipal de Saúde de Gaúcha do Norte – MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

9.9– A Secretaria Municipal de Saúde fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

9.10– A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;

9.11– Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

9.12– Todas as publicações pertinente ao presente Processo Seletivo Público, enquanto em andamento, serão feitas pelos sites www.gauchadonorte.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt

9.12.1– As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Público Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na Imprensa Local, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações;

9.12.2 – Para fins do subitem acima, considera-se Órgão de Imprensa Oficial do Município o site www.gauchadonorte.mt.gov.bre o "Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossense **www.diariomunicipal.com.br/amm-mt**";

9.13– Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público nº 003/2015.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – Do Cronograma do Processo Seletivo Público nº 003/2015:

10.1.1 – Período das inscrições: de 28 de dezembro de 2015 a 15 de janeiro de 2016;

10.1.2 – Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: até um dia antes da realização das provas no Paço Municipal e no site **www.gauchadonorte.mt.gov.br**

10.1.3 – Data da realização das provas objetivas: 24 de janeiro de 2016;

10.1.4 – Prazo para divulgação dos gabaritos: serão divulgados no dia seguinte ao da realização das provas no período vespertino na sede da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT, Secretaria Municipal de Saúde pelos sites www.gauchadonorte.mt.gov.br.

10.1.5 – Divulgação dos classificados em ordem decrescente: até 30 dias

10.2 – Dos Recursos:

10.2.1 – Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº 003/2015 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Indeferimento de inscrição: 24 horas;

b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;

c) Divulgação do resultado do Processo Seletivo Público: dois dias úteis após a homologação do gabarito final.

10.2.2 – Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível;

10.2.3 – Se, do exame dos recursos resultarem na anulação de questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso;

10.2.4 – Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações;

10.2.5 – O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da prefeitura municipal no protocolo central.

10.2.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT e dado conhecimento no site supracitado.

Gaúcha do Norte - MT, 21 de dezembro de 2015.

_____

Nilson Francisco Aléssio

Prefeito Municipal

_____

Jurema Ribeiro Macedo

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público 003/2015

_____

Simone Sicheleiro

Comissão Organizadora

_____

Marlene Clarice Schulz Kempf

Comissão Organizadora

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADONº. 003/2015

EDITAL Nº003/2015

1- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Vogais e consoantes; Ordem alfabética; Encontros de Vogais; Encontros de Consonantais; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Sílaba forte; Posição da sílaba forte; Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Masculino e feminino; Singular e plural; Coletivos; Aumentativo e diminutivo; Significado igual; Significado contrário; Nome próprio; Nome simples; Nome composto; Verbos (palavras de ação); Sujeitos (pessoas de uma ação).

MATEMÁTICA

Matemática: Números e Numerais; Cores; Adição e subtração; Sinais; Situações problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Nosso Município: história, datas comemorativas, festas cívicas e religiosas, fontes de renda, relevo, hidrografia, vegetação e clima.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Polimento de objetos, peças e placas de metal; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Serviços de capinagem, jardinagem; Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

VIGILANTE: Noções de segurança no trabalho, Equipamentos de proteção, noções de higiene e limpeza, Regras de segurança, relações interpessoais, ética profissional, prevenção de acidentes, primeiros socorros, atitudes diante de incêndios (uso de extintores), postura profissional, organização, conhecimentos básicos inerentes área de atuação do conjunto de atribuições do cargo do servidor publico.

2- ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos; Conhecimento Gramatical; Fonética: Encontros Vocálicos e Consonantais; Sílaba: divisão silábica, acentuação tônica e classificação quanto ao acento tônico; Ortopéia: prosódia; Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen, pontuação. Morfologia: Classificação das Palavras; Substantivo; Artigo; Adjetivo; Numeral; Pronome; Verbo; Advérbio; Preposição: emprego da crase; Conjunção; Interjeição; Conectivos Semântica: Significação das Palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe: Análise Sintática: frase, orações e períodos; Funções Sintáticas; Sintaxe de Concordância: concordância nominal e concordância verbal; Sintaxe de Regência: regência verbal e regência nominal; Sintaxe de Colocação: próclise, mesóclise, ênclise. Estilística: Figuras de Palavras: metáfora, metonímia, perífrase; Figuras de Construção: pleonasmo, polissíndeto, anacoluto, elipse e silepse; Figuras de Pensamento: hipérbole, eufemismo e ironia; Vícios de Linguagem: barbarismo, cacofonia, estrangeirismo, colisão, eco.

MATEMÁTICA

Noções sobre conjunto, sistema de numeração, operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo as quatro operações, introdução à geometria, ponto, reta, plano, semi-reta e raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Nosso Município: história, datas comemorativas, festas cívicas e religiosas, fontes de renda, relevo, hidrografia, vegetação e clima.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO

MOTORISTA: Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

3 –ENSINO MÉDIO

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

Interpretação de texto; Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; Elementos da comunicação e funções da Linguagem; Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação.Ortografia; Classes de palavras; Estrutura e formação de palavras. Acentuação gráfica e tônica.Sintaxe:oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

MATEMÁTICA

Aritmética e Álgebra: Noções de Lógica; Conjuntos: Operações. Números Naturais, Inteiros, Racionais e Reais. Propriedades, Operações, Ordem e Valor Absoluto. Funções: Operações, Valor numérico. Função definida por várias sentenças. Domínio e Contra-Domínio. Função Crescente, Decrescente e Inversa. Funções do 1º grau e do 2º grau. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas do 1º e 2 º graus com duas ou três variáveis. Matemática Financeira. Porcentagens. Cálculos percentuais. Acréscimos e Descontos percentuais. Juros simples. Geometria Plana. Principais figuras planas. Cálculo perímetros e áreas. Relações métricas no triângulo retângulo. Geometria Espacial:. Ponto, Reta e Plano. Posições Relativas. Prismas retos e Esferas. Relações Métricas, Áreas Lateral e Total e Volumes. Geometria Analítica: Ponto. Distância entre Dois Pontos. Reta. Equação Geral e Reduzida.

CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos cargos

História Política e Econômica de Mato Grosso: Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, Fundação de Cuiabá, Ideias de administradores e primeiros desentendimentos, Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; Os Lemes; Índios Paiaguás; Fundação de Vila Bela; Capitães-generaisde 1748 a 1821; Forte de Coimbra; Mato Grosso no Primeiro Império; A Rusga; Os Alencastro; Mato Grosso na guerra do Paraguai; Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso: Mato Grosso e a região Centro-Oeste; Geopolítica de Mato Grosso; Ocupação do território; Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; Dinâmica da população em Mato Grosso; Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; A economia do Estado no contexto nacional; A urbanização do Estado; Produção e as questões ambientais.

História do Município de Gaúcha do Norte: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO

AGENTE ADMINISTRATIVO: Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento;direitos e deveres; ética e responsabilidade social; Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata,certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço,parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento.

AGENTE AMBIENTAL: Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente.

AGENTE DE ENDEMIAS: Agente de combate a Endemias: Princípios e diretrizes do SUS; Leis 11.350 e lei orgânica do município; Ética e cidadania; Aspectos epidemiológicos do município de Gaúcha do Norte: casos e notificações; Noções de reconhecimento geográfico: tipos de marcações e elaboração de mapas e croquis; Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Dengue: aspectos clínicos, tipos e respectivos tratamentos; Dengue: teoria do trabalho de campo no combate ao mosquito; Doença de chagas: aspectos clínicos, tratamento e profilaxia; Leishamaniose: aspectos clínicos e tratamento; Leishamaniose: visceral e tegumentar, aspectos técnicos de combate ao vetor e coleta de material; Doenças endêmicas: aspectos clínicos, tratamento, região endêmicas; Peixamento: processo e vantagens do uso de alevinos; Dengue: situação geral no país, estado e município; Doença de chagas: aspectos técnicos do trabalho de combate do barbeiro; Situação da doença de chagas e leishmaniose no estado de MT

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O Sistema Único de Saúde e o Agente Comunitário de Saúde. Trabalho em equipe. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias). Territorialização (área e micro área). Entendimento básico de Endemias e Epidemias. O diagnóstico comunitário. Planejamento. Resíduos orgânicos e inorgânicos. Meio Ambiente: Água, solo e poluição. Doenças mais comuns na comunidade. Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis. Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Verminose. Saúde Mental. Dengue. Febre amarela, malária, leishmaniose. Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do Corpo Humano, planejamento familiar, gestação, pré-natal e o ACS, riscos na gravidez, direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido. Imunização. Direitos da criança. Amamentação. Critérios de Risco Infantil. Crescimento e Desenvolvimento. Doenças mais comuns na Infância. Acidentes e violência à criança. Puberdade e Adolescência. Direito e saúde do Idoso, prevenção de acidentes. Educação em saúde. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho. Noções básicas de atendimento ao público. A participação do agente comunitário de saúde em grupos específicos: Saúde da mulher, Saúde da criança, Saúde do adulto, Saúde do idoso, Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. Atribuições do agente comunitário de saúde. Lei nº 10507/2002 art 3º inc 1 a 3 - criação do agente de saúde. Lei 11. 350 de 05/10/2006 - Dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Ética Profissional; Conceito de saúde e doença; Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; Equipe de Enfermagem; Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; antissepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginale nos curativos; Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Preparo de drogas e soluções.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Vidraria e esterilização: Principais acessórios de vidro e de uso específico; Aferição e graduação de acessórios; Reagente utilizado na esterilização e preparo de solução sulfocrômica; Aparelhos utilizados e procedimentos adotados na esterilização; Microscopia: O microscópio e suas finalidades e precauções no seu uso; O sistema mecânico e seus componentes; O sistema ótico e seus componentes; A sequência para focalização e alinhamento ótico; Parasitologia: Teoria sobre generalidades; relações entre seres vivos; o parasitismo como meio de vida; tipos de parasitismo; noções de nomenclatura e classificação; protozoários e as doenças por ele causadas; noções sobre helmintos e as doenças causadas por ele; mapa indicativo das principais zonas endêmicas no Brasil; atlas parasitológico; Bacteriologia: Teoria sobre generalidades; principais grupos de bactérias; Cocos gram positivos e gram negativos; Bastonetes gram positivos e gram negativos; Microorganismos espiralados; métodos de coloração; meios de cultura; teste de sensibilidade bacteriana e atlas de bacteriologia.

3- ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: operações e propriedades. Principais sistemas de unidade de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo. Noções elementares de matemática comercial e financeira; Proporcionalidade; Regra de três simples e composta; Média Aritmética simples e ponderada; Porcentagem, juros simples e composto. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria Analítica; Ponto; Reta; Circunferência. Funções de 1º e 2º graus; Funções exponenciais e logarítmicas; Equações e Inequações do 1º e 2º graus; Funções trigonométricas; Equações e inequações trigonométricas. Arranjo, combinação e permutação. Matrizes, sistemas lineares. Geometria Plana; História da Matemática; Resolução de Problemas e raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

História Política e Econômica de Mato Grosso: Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá; Fundação de Cuiabá; Ideias de administradores e primeiros desentendimentos, Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; Os Lemes; Índios Paiaguás; Fundação de Vila Bela; Capitães-generais de 1748 a 1821; Forte de Coimbra; Mato Grosso no Primeiro Império; A Rusga; Os Alencastros; Mato Grosso na guerra do Paraguai; Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso: Mato Grosso e a região Centro-Oeste; Geopolítica de Mato Grosso; Ocupação do território; Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; Dinâmica da população em Mato Grosso; Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; A economia do Estado no contexto nacional;A urbanização do Estado; Produção e as questões ambientais.

História do Município de Gaúcha do Norte: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; Atualidades gerais político,econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO

EDUCADOR FÍSICO: Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre jogos; Conhecimentos sobre lutas; Conhecimentos sobre danças; Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; Conhecimentos sobre capoeira; Práticas corporais alternativas; Legislação sobre educação física;Estudo das capacidades físicas; Estudo das habilidades físicas; Educação Física e estilo de vida; Socorros de urgência aplicados a saúde; Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; Noções sobre ergonomia; Conhecimentos sobre atividades posturais; Avaliação postural; Abordagens da Educação Física; Ética profissional; Educação Física adaptada;

Gaúcha do Norte - MT, 21 de dezembro de 2015.

_____

Nilson Francisco Aléssio

Prefeito Municipal

_____

Jurema Ribeiro Macedo

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público 003/2015

_____

Simone Sicheleiro

Comissão Organizadora

_____

Marlene Clarice Schulz Kempf

Comissão Organizadora

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 03/2015

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO: Trabalhar na elaboração e rescisão dos termos de compromisso e aditivos, convênios e contratos celebrados pelo órgão; Providenciar a assinatura das partes interessadas nos compromissos firmados, encaminhando ao Tribunal de Contas ou órgão de interesse,para competente registro;Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo;Realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão;Efetuar os controles das matérias, a pagar e/ou serviços realizados e pagos, assim como supervisionar a emissão dos respectivos documentos comprobatórios necessários ao setor financeiro econtábil da administração.Colaborar no planejamento e execução de projetos de estruturação e reorganização de serviços de seu setor de trabalho;Auxiliar na classificação e análise contábil de documentos, efetuar lançamentos e transcrição para fichas de registro ou similares, bem como levantar dados necessário sao preparo de balanços e balancetes;Auxiliar na execução de trabalhos relacionados à organização,coordenação, classificação e controle de atividades administrativas;Exarar informações em processos administrativos e redigir documentos oficiais de caráter interno e externo. Executar serviços datilográficos de natureza complexa, na produção de documentos oficiais, onde o caráter de qualidade e exatidão são fatores importantes;Controlar o movimento de recebimentos e pagamentos efetuando,eventualmente, fechamento de movimento de caixa;Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e materiais sob a sua responsabilidade;Executar outras tarefas correlatas;Auxiliar na supervisão e execução de rotinas, nas unidades administrativas, a fim de propor a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas;Proceder pesquisas e auxiliar no planejamento da administração,relativo ao interesse do órgão;Auxiliar seus superiores na resolução de problemas administrativos;Efetuar atendimento ao proposto nas expedições de processos e materiais;Montar,encaminhar, pareceres em processos, e registrar informações;Conferir documentos para efeitos de registro ou alteração de firmas;Acompanhar processos de cancelamento de firmas, exigindo os documentos obrigatórios para tal;Expedir carteira funcional e/ou comercial, através de impresso próprio, mantendo controle e elaboração de relatórios; Certificar-se dos pagamentos de taxas, nos processos retirando as guias, carimbando e vistando-as; Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos ou planos de organização, buscando maior eficiência e eficácia dos serviços; Efetuar a atualização, distribuição e redistribuição periódica da previsão físico-financeiro da alocação dos recursos recebidos e concedidos;Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de acordo com o Plano de Contas;Verificar, mensalmente, a exatidão dos assentamentos feitos e fazer revisão dos demonstrativos financeiros;Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;Auxiliar na feitura global da Contabilidade dos impostos e na análise econômica-financeira e patrimonial;Executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração, elaborar balancetes mensais consolidados, bem como a demonstração financeira consolidada da Prefeitura;Corrigir e ordenar os dados para o Balanço Geral e elaborar outros demonstrativos contábeis e financeiros, bem como auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Prefeitura; Escriturar o Livro de controle bancário em que se evidencie o movimento de retiradas por cheque e de depósitos feitos, mantendo-os rigorosamente em dia;Conciliar, mensalmente, as contas dos bancos com os quais a Prefeitura mantenha transações, informando imediatamente à Gerência deTesouraria toda e qualquer divergência encontrada;Elaborar os demonstrativos de existência física e financeira de valores sob a guarda e responsabilidade da Tesouraria, encaminhando-os à Gerência de tesouraria;Auxiliar na organização dos serviços da Tesouraria e na guarda de documentos e livros de controle;Informar processos e prontuários de pequena e alta complexidade, submetidos ao seu estudo,dentro de orientação geral;Zelar pelo sistema de informatização implantado;Processar a folha

de pagamentos, manter cadastro funcional dos servidores e executar programa de treinamento; Conservar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, observando as instruções e recomendações técnicas dos fabricantes;Providenciar a manutenção periódica dos equipamentos sempre por pessoas legalmente habilitadas;

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Realizar mapeamento de sua área;Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;Identificar área de risco;Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, SOBRE a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

AGENTE AMBIENTAL: Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde; por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras,projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;Promover educação sanitária e ambiental.

AGENTE DE ENDEMIAS: Atuar no combate a doenças endêmicas, Dengue, Leishmaniose, Malária, Esquistossomose, entre outras. Realizar promoção da saúde mediante ações de vigilância de endemias e de seus vetores. Fazer uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Responsabilizar pela execução das atividades de combate ao vetor realizado nos imóveis do município. Realizar atualização dos cadastros de imóveis e o levantamento de Pontos Estratégicos (PE) de área para que estes sejam cadastrados. Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos. Inspecionar criadouros de vetores. Atuar na eliminação de criadouros de vetores em todos os imóveis, incluindo realização de mutirões de limpeza. Atuar na educação permanente junto a população para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros. Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica. Registrar nos formulários específicos as informações referentes às atividades executadas em campo. Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção. Manter comunicação entre equipes de trabalho e áreas afins para a execução de trabalho. Realizar palestras educativas para a comunidade.

VIGILANTE: Zelar pela guarda do patrimônio e exercer vigilância dos locais pré-estabelecidos.

- Executar vigilância interna e externa, inspecionando as dependências de seu local de trabalho, controlando a movimentação de pessoas, veículos e materiais, constatando irregularidades, e tomando as providências necessárias para assegurar a ordem e segurança nos locais e áreas sob sua responsabilidade. Orientar pessoas que eventualmente circulem em locais inadequados. Trabalhar em regime de turnos e escalas de rodízios e revezamento, atendendo as escalas previamente definidas, para manter a segurança das dependências e patrimônio da instituição. Percorrer sistematicamente e inspecionar seus locais de trabalho, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Fazer manutenção simples de seus locais de trabalho. Fiscalizar as entradas e saídas dos edifícios e estacionamentos, tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados. Atender ao público orientando e encaminhando aos locais solicitados. Manter-se em seu posto de serviço até sua rendição. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar serviços auxiliares de construção e conservação de unidades de saúde, executar tarefas de capina em geral; Efetuar serviços de carga e descarga; Executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de unidades de saúde,executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar da conservação de prédios municipais da Secretaria de Saúde; Executar trabalhos de ajardinamento, limpeza, podagens de árvores e de flores; Executar outras atividades afins.

EDUCADOR FÍSICO: Fortalecer e promover o direito constitucional ao lazer; desenvolver ações que promovam a inclusão social e que tenham a interge racionalidade, a integralidade do sujeito, o cuidado integral e a abrangência dos ciclos da vida como princípios de organização e fomento das praticas corporais/atividades físicas; desenvolver junto à equipe de SF ações intersetoriais pautadas nas demandas da comunidade; favorecer o trabalho interdisciplinar amplo e coletivo como expressão da apropriação conjunta dos instrumentos, espaços e aspectos estruturantes da produção da saúde e como estratégia de solução de problemas, reforçando os pressupostos do apoio matricial; favorecer no processo de trabalho em equipe a organização d as práticas de saúde na APS, na perspectiva da prevenção, promoção, tratamento e reabilitação; divulgar informações que possam contribuir para adoção de modos de vida saudáveis por parte da comunidade; desenvolver ações de educação em saúde reconhecendo o protagonismo dos sujeitos na produção e apreensão do conhecimento e da importância desse último como ferramenta para produção da vida; valorizar a produção cultural local como expressão da identidade comunitária e reafirmação do direito e possibilidade de criação de novas formas de expressão e resistência sociais; primar por intervenções que favoreçam a coletividade mais que os indivíduos sem excluir a abordagem individual; conhecer o território na perspectiva de suas nuances sociopolíticas e dos equipamentos que possam ser potencialmente trabalhados para o fomento das praticas corporais/ atividade física; construir e participar do acompanhamento e avaliação dos resultados das intervenções; fortalecer o controle social na saúde e a organização comunitária como princípios de participação políticas nas decisões afetas a comunidade ou população local.

MOTORISTA: Compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, para os quais não se exija habilitação em categoria superior e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento, assim como transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise,

Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Realizar a limpeza das instalações, aparelhos, instrumentos e utensílios de laboratório; Executar tarefas de lavagem e esterilização de vidrarias, instrumentos e ferramentas utilizadas nos exames laboratoriais; Realizar coleta simples e preparar amostras para exame; Cultivar, criar e cuidar de espécies vegetais e animais destinadas a exames de laboratório; Auxiliar na preparação de soluções, reativas e padrões; Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório; Preencher fichas relacionadas aos trabalhos do laboratório fazendo as anotações pertinentes; Auxiliar na passagem de matérias - primas, nas suas misturas e filtrações; Executar outras tarefas afins.

Gaúcha do Norte - MT, 21 de dezembro de 2015.

_____

Nilson Francisco Aléssio

Prefeito Municipal

_____

Jurema Ribeiro Macedo

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado 003/2015

_____

Simone Sicheleiro

Comissão Organizadora

_____

Marlene Clarice Schulz Kempf

Comissão Organizadora

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

CONCURSO PÚBLICO 001/2015

A Prefeitura Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, por meio do Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, Senhor (a) JOAO BOSCO MARTINS, nomeada pela Portaria nº 272/2015 de 22 de Dezembro de 2015, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso em seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos do que preceituam o art. 37, II, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e demais Legislação Municipal de acordo com as disposições deste edital.

1. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

Inscrições pela internet	**Início: 30/12/2015** **Término: 20/01/2016** **Vencimento do boleto: 20/01/2016, no horário de funcionamento bancário.** **Endereço Eletrônico:** www.exataconsultoriame.com.br
Inscrições para os candidatos que não dispuserem de internet	**Início: 04/01/2016, no período das 08:00h às 11:00h e 14:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira.** **Término: 20/01/2016.** **Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição 20/01/2016, no horário de funcionamento bancário.** **LOCAL: Prefeitura Municipal de General Carneiro - MT.**
Inscrição isenta: Doadores de Sangue, e Portadores de Necessidades Especiais Hipossuficiente	**Início: 30/12/2015** **Término: 08/01/2016** Endereço Eletrônico: www.exataconsultoriame.com.br **LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: Prefeitura Municipal de General Carneiro, Rua Dr. João Ponce de Arruda, S/Nº, – Centro, CEP: 78.620-000 General Carneiro – MT; A/C Da Comissão do Concurso Publico de General Carneiro-mt.** No endereço supramencionado, será disponibilizado um ponto com equipamento e servidor para auxiliar os candidatos efetuarem suas inscrições e receber os demais documentos solicitados no edital.
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de GENERAL CARNEIRO – MT.	

1.1. A realização do concurso fica sob a responsabilidade da ***EXATA – ASSESSORIA &CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME***, obedecendo às normas deste Edital.

2. Das inscrições

2.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente ou via internet, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

2.1.1. Caso o candidato não possua acesso à internet ou em caso de pedido de isenção, o mesmo deverá fazer sua inscrição na Prefeitura Municipal de General Carneiro, localizada na Rua Dr. João Ponce de Arruda, Nº s/nº – Centro, General Carneiro– MT, ou em outro local indicado.

2.2. Formas de Pagamento

2.2.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa por meio de **boleto bancário, preferencialmente, no Banco do Brasil S/A** ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada no item **2.1**.

2.3. As inscrições pagas após a data de vencimento serão indeferidas.

2.4. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.4.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital.

2.4.2. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

2.4.3. Em hipótese alguma o valor pago referente à taxa de inscrição será devolvido aos candidatos.

2.5. Da confirmação da inscrição

2.5.1. No ato da inscrição o sistema emitirá ao candidato o seu Cartão de Identificação ou Comprovante de Inscrição, cuja apresentação será imprescindível para a realização da prova, devendo o candidato conferir os seguintes dados:

2.5.1.1. Nome;

2.5.1.2. Número do documento de identidade data de nascimento, sigla do órgão expedidor e Estado emitente;

2.5.1.3. O cargo para o qual se inscreveu;

2.5.2. Além dos dados acima, o candidato tomará conhecimento:

2.5.2.1. Do seu número de inscrição;

2.5.2.2. Do dia e hora da prova.

2.5.3. Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no Cartão de Identificação ou no Comprovante de Inscrição, o candidato deverá solicitar a necessária correção no site www.exataconsultoriame.com.br por intermédio de sua senha de acesso.

2.5.4. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento e sua inscrição não tenha sido confirmada, é de sua exclusividade e responsabilidade encaminhar e-mail para www.exataconsultoriame.com.br para verificação, nos dias 29/01 a 01/02/2016.

2.5.5. Exata não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicações, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor de inscrição, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.6. Do valor das taxas de inscrição

a) Para os cargos de Nível Superior	R$ 100,00
b) Para os cargos de Nível Médio	R$ 70,00

2.7. Disposições gerais sobre as inscrições

2.7.1**.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.7.2**.** O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.7.3**.** Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.7.4**.** Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.8. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficientes e doadores de sangue:

2.8.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

2.8.2. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais n°s 7.713/2002 e Decreto Federal n.º 6.593/2008.

2.8.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

2.8.4. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo três doações anteriores à publicação deste edital.

2.8.5. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora (no ato da inscrição,) possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

2.8.6. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

2.8.6.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período de 30/12/2015 a 08/01/2016, por meio de requerimento padrão, disponível no **Anexo III**, a ser protocolado no local estabelecido no subitem **2.1** deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.exataconsultoriame.com.br

2.8.6.2. A inscrição de candidatos com isenção deve ser presencial, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.

3. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais

3.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, com a Lei Complementar Estadual n° 114/2002.

3.2. Para os efeitos do item 2.8.1, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fique substancialmente reduzido devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

3.3. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se no concurso público para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de General Carneiro- MT, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

3.4. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, via protocolo, até o dia 30 de Dezembro de 2015, ou por meio do correio com registro em sedex **até o dia 20 de Janeiro de 2016, na Prefeitura Municipal de** General Carneiro, na Rua Dr. João Ponce de Arruda, s/nº– Centro, General Carneiro – MT,ou seja,no local indicado para requerimento de isenção do pagamento de taxa. Qualquer documento protocolado ou com registro de sedex depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

3.4.1. No caso de candidato PNE que se inscrever fora do prazo de isenção, o mesmo terá até o dia 05 de Fevereiro de 2016 para protocolar os documentos comprobatórios.

3.5. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

3.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

3.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

3.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o concurso, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

3.9. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de necessidades especiais somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

3.10. **A EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ME,** não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidades especiais que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

3.11. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a Prefeitura Municipal de General Carneiro – MT procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

3.11.1. Caso o candidato seja declarado inapto pela junta médica municipal será convocado o candidato imediatamente subsequente.

3.12. Dos cargos e vagas oferecidos e suas especificações

3.12.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme **Anexo I** do presente edital.

3.12.2. Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao mesmo em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não podendo optar por prestar os serviços na cidade (área urbana) ou no interior (área rural), devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa desistência tácita da vaga.

3.12.3. A descrição das atribuições para cada cargo está constando no **Anexo V**.

4. Da prova

4.1. **Data e local de realização da prova objetiva:**

4.1.1. A prova objetiva será realizada no dia 21 de Fevereiro de2016 a partir de 08h00, em local a ser indicado em edital complementar, observado o disposto no subitem **4.2.1**;

4.1.2. **local da realização da prova Objetiva: Na Escola Estadual Dr. João Ponce de Arruda**

4.2. **Das características da prova objetiva:**

4.2.1. A prova objetiva terá duração máxima de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

CARGO	TIPOS DE PROVAS	N.° DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
Professor de Pedagogia	- Língua Portuguesa - Conhecimentos Gerais - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais -Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	1.00	40,00
Contador Controlador Interno Procurador Jurídico	-Língua Portuguesa -Direito Administrativo -Direito Tributário -Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	1,00	40,00
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO				
Agente Administrativo Fiscal de Tributos	- Língua Portuguesa - Conhecimentos Gerais - Matemática -Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	1.00	40,00

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no **Anexo II** deste edital.

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

4.3.1.1Os portões serão fechados pontualmente as 08h00 horas não sendo permitido em hipótese alguma o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário do fechamento dos portões, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, especificado neste edital.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.4. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3.

4.3.5. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.6. Será sumariamente eliminado do concurso o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.6.1. Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.

4.3.7. Não serão considerados aptos a fazerem as provas os candidatos que estiverem impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.8. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.8.1. O candidato, após ter concluído as provas, deverá retirar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.9. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

4.3.10. No preenchimento do Cartão Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.11. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.12. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.13. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas por erro material, quando da sua elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.15. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão Resposta.

4.3.16. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 02(duas) horas poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.17. O candidato que sair antes do horário acima mencionado terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Prefeitura Municipal de General Carneiro– MT, das 08h às 17h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.18. O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas sob pena de eliminação, exceto para ir ao banheiro, tomar água ou amamentar. 4.3.19. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala sob pena de eliminação. 4.3.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários. 4.3.21. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.4.Do conteúdo programático da prova objetiva

4.4.1. Os programas da prova objetiva deste concurso, nos quais constam as matérias a serem cobradas na prova, farão parte como **Anexo II** ao presente Edital.

5. Da classificação

5.1. **Dos critérios de classificação**

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela nota obtida, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

5.1.1.1. O ponto do título, se houver, será somado à média final.

5.1.2. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação em Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios – www.diariomunicipal.com.br), no jornal de circulação local e no site www.generalcarneiro.mt.gov.br ocorrido durante o prazo de validade do concurso público.

5.2. Da desclassificação

5.2.1. Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

a) Obtiver percentual menor que 50% (cinquenta por cento) das provas objetivas;

b) Obtiver um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na média final.

c) Ausentar-se da prova;

d) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do concurso;

e) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;

f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

g) Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;

h) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

i) Aprovado/classificado, que não comparecer nos locais, no prazo, horários e condições especificados nos editais ou nos atos de convocação.

5.3. Da Prova de Títulos

5.3.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos para os cargos de Nível Superior, se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
1	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com **carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.**	0,50
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	1,00
3	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	2,00

5.3.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente será computado apenas o título de maior pontuação.

5.3.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido.

5.3.4. Não será aceito atestado de conclusão que não estiver acompanhado do histórico escolar.

5.3.5. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e **autenticada em cartório**.

5.3.6. O ponto obtido na prova de títulos será somado à notadas provas objetivas para efeito de classificação final.

5.3.7. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.3.8. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos que alcançarem a média mínima de20 (vinte).

5.3.9. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.3.7 deverá utilizar, para tanto, o Formulário para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico de Interposição de Protocolo de Títulos, no endereço eletrônico www.exataconsultoriame.com.bre seguir as instruções ali contidas.

5.3.9.1. Os títulos deverão ser protocolizados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item 5.3.9 no período de 30/12/2015 a 20/01/2016, devidamente **autenticado em cartório.**Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo preestabelecido.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, pela ordem a seguir:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei n° 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada; b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos para todos os cargos; c) Que obtiver maior pontuação da prova de títulos (se houver); d) Que obtiver maior número de acertos na prova prática / digitação/ aptidão física (se houver); e) Que tiver maior idade.

6. Do resultado final

6.1. O resultado final do concurso público será homologado pelo(a) Prefeito(a) Municipal de General Carneiro, por meio de decreto, observado o prazo legal, e será publicado no jornal de circulação regular no Município, no Diário Oficial da AMM e no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

6.1.1. As publicações relativas à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial conforme o item **6.1**, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de General Carneiro a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

7. Da convocação, da nomeação e da posse

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do concurso.

7.2. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação fotocópia autenticado em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

7.4.2. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.4.3. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts. 12 e 37, I da CF/88);

7.4.4. Titulo de eleitor;

7.4.5. Certidão de quitação eleitoral **(Cartório Eleitoral)** ou pela Internet http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

7.4.6 Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso;

7.4.7.Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para o sexo masculino);

7.4.8. Comprovante de endereço atualizado;

7.4.9. Carteira de Trabalho;

7.4.10. Carteira Nacional de Habilitação - CNH (exigido nos cargos de motorista);

7.4.11 Declarações de Bens (se não houver, emitir certidão de que não possui bens);

7.4.12. Certidão de nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer copia do cartão de vacina e se for de 08 a 14 anos trazer comprovante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento);

7.4.13. Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital;

7.4.14.Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o Histórico);

7.4.15.Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

7.4.16. Certidão Negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de General Carneiro-MT);

7.4.17. Declaração junto ao INSS - Extrato Previdenciário (qualquer agencia do INSS);

7.4.18. Certidão Negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.4.19. Declaração negativa de acúmulo de cargo público em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal;

7.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

7.4.21. Exames Laboratoriais (hemograma completo, Ácido Úrico, Glicose, Raio- x Tórax, Eletro Cardiograma, colesterol completo, VDRL, VHS, ultrassom pélvica (sexo feminino), parasitológico, glicemia, teste ergométrico), Avaliação Psicológica (Laudo com métodos utilizados na avaliação).

7.4.22. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) será expedido de acordo com exigências da Administração Municipal mediante todos os exames do item 7.4.21, a serem entregues no Departamento de Recursos Humanos, o qual encaminhará ao perito indicado pela prefeitura conforme o caso;

7.4.23. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

7.5. Os exames médicos admissionais solicitados nos Itens 7.4.22 serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma a Prefeitura Municipal de General Carneiro se responsabilizará pela execução e pagamento dos mesmos.

8. Do regime jurídico e do regime previdenciário

8.1. A admissão será feita no Regime Previdência Própria.

9. Das disposições gerais

9.1. Este concurso público é válido pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir de sua homologação, prazo este prorrogável uma vez por igual período, por expressa determinação do Senhor Prefeito Municipal de General Carneiro.

9.2. A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital.

9.3. Caso haja desistências ou eliminações de candidatos convocados para a posse, a Administração promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessário durante o período de validade do concurso, dentre os candidatos aprovados/ classificados, observando sempre o número de vagas existentes.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Administração para a posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. O candidato que à época da posse não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado/classificado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Prefeitura Municipal de General Carneiro poderá convocar os candidatos aprovados/classificados para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, observando-se o cargo e a ordem de aprovação/classificação.

9.7. A Prefeitura Municipal de General Carneiro, bem como a Empresa **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME,** divulgará, sempre que necessário, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.

9.8. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração.

9.9. As regras fixadas neste Edital poderão sofrer alterações enquanto não consumado o evento previsto no item a ser alterado.

9.10.1. Todas as alterações deste Edital serão divulgadas na forma da lei e no site já mencionado por meio de edital complementar.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de General Carneiro - MT, por intermédio da Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com a **EXATA – ASSESSORIA & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME.**

10. Das disposições finais

10.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº 001/2015

10.1.1. Período das inscrições: de 30/12/ 2015 a 20/01/2016.

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no site www.exataconsultoriame.com.br

10.1.3. Demais prazos de execução conforme cronograma de execução do evento a seguir:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
23/12/2015	Publicação do edital de abertura (cinco dias uteis antes das inscrições)
23/12/2015 a 29/12/2015	Prazo de impugnação do edital de abertura
30/12/2015 á 20/01/2016	Período de inscrições e envio de prova de títulos (formulário disponível no site)
30/12/2015 á 08/01/2016	Período de inscrições com isenção de pagamento de taxa
15/01/2016	Homologação das inscrições isenta de pagamento de taxa
18/01/2016 á 19/01/2016	Recurso contra indeferimento de pedido de isenção de pagamento de taxa
20/01/2016	Vencimento do boleto (horário de funcionamento bancário)
28/01/2016	Homologação das inscrições pagas (listagem com confirmação e sem confirmação de pagamento)
29/01/2016 á 01/02/2016	Prazo final para regularização de inscrição de candidatos sem confirmação de pagamento
05/02/2016	Homologação final das inscrições
08/02/2016	Divulgação dos locais de prova
21/02/2016	***Realização da prova objetiva – Escola Estadual Dr. João Ponce de Arruda***
21/02/2016	Divulgação do Gabarito Preliminar a partir das 20h00min.
22/02/2016 á 23/02/2016	Período de recursos contra o gabarito preliminar
01/03/2016	Divulgação do julgamento dos recursos contra a prova objetiva Divulgação do gabarito final pós-recursos
07/03/2016	Divulgação da classificação geral das provas objetivas
08/03/2016 á 09/03/2016	Período de recursos contra a classificação geral
14/03/2016	Divulgação do Julgamento dos recursos contra a classificação geral
18/03/2016	Divulgação do resultado geral para homologação do executivo
18/03/2016	Emissão de relatório de conclusão das atividades do concurso público nº 001/2015 ao executivo

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de General Carneiro, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa **EXATA – ASSESSORIA, & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME.**,desde que apresentado nos prazos constantes no Cronograma acima.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos/analisados recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

10.2.5. Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra a classificação geral, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.exataconsultoriame.com.br, e seguir as instruções ali contidas.

10.2.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.7. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela **EXATA – ASSESSORIA, & CONSULTORIA, EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ME**, juntamente com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

General Carneiro– MT, 23 de Dezembro de 2015.

JOÃO BOSCO MARTINS

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

N.º 001/2015

ANEXO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

NIVEL SUPERIOR

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS	Local de Trabalho			
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Contador	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	2.500,00	40h	01	-	-	01	Sede/Distrito/ Município
02	Controle Interno	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional. (Bacharel Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia).	Prova Objetiva + Prova de Titulo	2.500,00	40h	01	-	-	01	Sede/Distrito/ Município
03	Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo na Área + Registro no Respectivo Conselho Profissional.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	3.700,00	40h	01	-	-	01	Sede/Distrito/ Município
04	Professor de Pedagogia	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	2.157,50	30h	06	-	-	06	Sede/Distrito/ Município

ENSINO MÉDIO

Nº	Cargos	Escolaridade e Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS	Local de Trabalho			
						Normal	PNE	CR	Total	
05	Agente Administrativo I	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	1.845,03	40h	03	-	-	03	Sede/Distrito/ Município
06	Fiscal Tributário	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	01	-	-	01	Sede/Distrito/ Município

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargos: Agente Administrativo, Fiscal Tributário

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

MATEMÁTICA*:* Números Naturais: operações e propriedades. Números inteiros. Números racionais, Razão e proporção, Grandezas Proporcionais, Resolução de problemas, Regras de três simples e composta, Porcentagem, Juros Simples e Composto, Equação do 1º e 2º grau, Sistema métrico decimal, Medida de comprimento, superfície, volume e capacidade.

CONHECIMENTOS GERAIS: História de Mato Grosso 1. Fundação de Cuiabá, 1.2 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.3 Os Lemes; 1.4 Índios Paiaguás; 1.5 Fundações de Vila Bela; 1.6 A Rusga; 1.7 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.8 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 A economia do Estado no contexto nacional; 1.6 A urbanização do Estado; 1.7 Produção e as ques-

tões ambientais.História do Município de General Carneiro1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo: Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; 2. Atendimento ao público; 3. Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; 4. Técnicas de arquivos e conservação de documentos; 5. Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; 6. Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet; 7. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 8. Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); 9. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; 10. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; 11. Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos).

Fiscal Tributário: 1. Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; 2. Isenção dos contribuintes; 3. Responsabilidade tributária; 4. Lei 8.666/93; 5. Contribuição de Melhoria, Hierarquia, 6. Código de Postura Municipal; 7. Código Tributário Nacional; 8. Código Tributário Municipal;

9. Constituição Federal.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos: Contador, Controle Interno, Procurador Jurídico e Professor de Pedagogia

LINGUA PORTUGUESA : Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

***CONHECIMENTOS GERAIS*: História de Mato Grosso 1. Fundação de Cuiabá, 1.2 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.3 Os Lemes; 1.4 Índios Paiaguás ; 1.5 Fundação de Vila Bela; 1.6 A Rusga; 1.7 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.8 Divisão do Estado.**

Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 A economia do Estado no contexto nacional; 1.6 A urbanização do Estado; 1.7 Produção e as questões ambientais.História do Município de General Carneiro1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

Obs. Somente para o cargo de Professor de Pedagogia

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO – MT. SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA

DIREITO ADMINISTRATIVO –SOMENTE PARA OS CARGOS DE CONTADOR, CONTROLE INTERNO E PROCURADOR JURIDICO.

1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administrações Direta, Indireta e Fundacional. 2. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controles Administrativos. 2.3 Controles Legislativos. 2.4 Controles Internam. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2 Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competências da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teorias da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutelas judiciais. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrentes da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção.

DIREITO TRIBUTÁRIO –SOMENTE PARA OS CARGOS: CONTADOR, CONTROLE INTERNO E PROCURADOR JURIDICO.

1. Código Tributário Nacional. 2. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988. 3. O Estado e o Poder de Tributar. 4. O Direito Tributário. 5. A legislação Tributária. 6. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. 7. Obrigação Tributária. 8. Crédito Tributário. 9. Sistema Tributário Nacional. 10. Competência Tributária. 11. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. 12. Taxas. 13. Contribuição de Melhoria. 14. Contribuições Sociais. 15. Empréstimos Compulsórios. 16. Processo Administrativo Tributário. 17. Processo Judicial Tributário. 18. Ilícito Tributário 19. Legislação da área Tributária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contador: Orçamento Público:**1**. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento - Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Créditos Orçamentários. 2.2 Empenho. 2.3 Liquidação. 2.4 Pagamento. 2.5 Restos a Pagar. 2.6 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1 Conceito; 1.1 Campo de Atuação; 1.2. Objetivos; 1.3. Regimes Contábeis;2. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; 3. Créditos adicionais; 4. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Regime de Adiantamento ou Suprimentos de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública. 5. Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 6. Patrimônio na Administração Pública: 6.1.Conceito; 6.2. Patrimônio sob o aspecto qualitativo;

6.3. Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; 6.4 Depreciação, Amortização e Exaustão; 6.5 Inventário; 7. Escrituração na Administração Pública: 7.1. Conceito; 7.2. Plano de Contas; 7.3.Sistema Contábil: 7.4. Formalidades do registro contábil; 7.5.Escrituração de operações típicas. 8. Demonstrações Contábeis: Conceito, 8.1. Balanço Orçamentário; 8.2. Balanço Financeiro; 8.3. Balanço Patrimonial; 8.4. Classificação das Variações Patrimoniais; 8.5. Demonstração das Variações Patrimoniais; 8.6. Demonstração dos Fluxos de Caixa; 9. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos; 10. Levantamento de Contas: 10.1. Prestação de Contas; 10.2. Tomada de Contas. 11. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 11.1 Constituição Federal de 1988; 11.2 Lei Complementar nº 4.320/64; 12.3. Decreto Lei 200/67; 11.4. Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 11.5. Lei nº 10.028 de 19.10.2000; 11.6. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 4ª Edição;

Controle Interno: Orçamento Público: 1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento - Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Quadro de Detalhamento da Despesa. 2.2 Créditos Orçamentários. 2.3 Empenho. 2.4 Liquidação. 2.5 Pagamento. 2.6 Restos a Pagar. 2.7 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas. Contabilidade Pública: 1. Legislação básica (Lei Federal nº 4. 320, de 17/03/64); 2. Conceito, objeto e princípios fundamentais; 3. Regimes contábeis; 4. Campo de aplicação; 5. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; 6. Créditos adicionais; 7. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; 8. Adiantamentos para posterior prestação de contas; 9. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; 10. Inventário na administração pública; 11. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000. Direito Constitucional: 1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2. Constituição Federal: conceito e classificação. 3. Normas constitucionais: classificação, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 4. Poder Constituinte. 5. Hierarquia das Normas Jurídicas. 6. Princípio da Supremacia da Constituição. 7. Controle de constitucionalidade das leis. 8. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. 9. Inconstitucionalidade por omissão. 10. Ação direta de inconstitucionalidade. 11. Ação declaratória de constitucionalidade. 12. Arguição direta de preceito fundamental. 13. Direitos e garantias individuais e coletivos. 14. Regime constitucional da propriedade. 15. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 16. Organização dos Poderes: União, Estado-membro, Municípios. 17. Servidores públicos: princípios constitucionais. 18. Ministério Público: princípios constitucionais. 19. Limitações constitucionais do poder de tributar. 20. Da Ordem econômica e financeira. 21. Da Administração Pública na Constituição Federal de 1988. 22. Meio ambiente. 23. Direitos e interesses das populações indígenas. 24. Interesses difusos e coletivos.

Procurador Jurídico: Direito Constitucional – Constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Dos direitos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais: direitos e garantias fundamentais e coletivos. Finanças públicas e orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da Administração Pública (Art. 37 a 41 CF/88). Do Meio Ambiente (Art. 225 CF/88). Lei federal n.° 9.985, de 18/07/2000. Decreto federal n°. 4340, de 22/08/2002. **Direito do Trabalho** – princípios. CLT: noções gerais e aspectos pontuais das relações de trabalho. Alteração, interrupção e suspensão do Contrato de Trabalho. Direito do Trabalhador na Constituição Federal. Jornada de Trabalho. Direito Público nas Relações de Trabalho. Convenção e acordo coletivo de trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Terceirização de trabalho na administração pública. **Processo do Trabalho** – Princípios. Atos, prazos e nulidades no processo de trabalho. Contratos por prazo determinado. **Direito Civil** – Conceito. Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Dos Fatos Jurídicos. Do negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos do negócio jurídico, invalidade do negócio jurídico. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. **Direito Processual Civil** – Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Jurisdição, ação, processo e atos processuais. Processo de conhecimento. Procedimento ordinário e sumário. Das provas. Sentença e coisa julgada. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio, capacidade de ser parte e de estar em juízo. Mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), recursos em geral: conceitos pressupostos e efeitos. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinados, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia execução. Teoria geral da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Ação popular, Jurisdição e competência. Intervenção de Terceiros. Prazos processuais. Integração da Lei processual. Métodos Interpretativos. Extinção do processo. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência. Medidas liminares. Antecipação dos efeitos da tutela. Arresto, sequestro, caução, busca e apreensão. Consignação em pagamento. Lei nº 1.060/1950. **Direito Penal** – Dos crimes contra a Administração Pública. Dos crimes contra as finanças públicas.

Professor de Pedagogia: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. 2. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). 3. Psicologia Genética (Piaget). 4. Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). 5. Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. 6. A Psicogênese da Escrita. 7. O Projeto Político Pedagógico da Escola. 8- Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós-modernos da educação. 9- Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber. 10. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais e referencias da educação infantil). 11. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. 12. A Literatura Infantil na Escola. 13. Educação e Ludicidade. 14. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). 15. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. 16. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. 17. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). 18. Tecnologias, Informática e Educação. 19. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 20- Escola organizada por ciclos de formação humana; Escola em ciclos e avaliação da aprendizagem.

General Carneiro– MT, 23 de Dezembro de 2015.

JOÃO BOSCO MARTINS

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público N.º 001/2015

ANEXO III ATRIBUÍÇÕES DOS CARGOS

Contador: Promover o empenho prévio e o empenho normal para as aquisições e contratações, em obediência à Lei n.º 4.320/64, Observar as disposições da Lei Complementar nº 101/2000, no caso de assunção de novos compromissos no decorrer do exercício, elaborar os balancetes mensais e balanço geral do município, encaminhando-os às Secretarias de Administração, finanças e Planejamento, dentro dos prazos legais, atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado – TCE, executar e acompanhar a execução do orçamento anual do município, solicitando, sempre que necessário, as suplementações devidas, promover o levantamento de dados para elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, elaborar as prestações de contas dos convênios firmados com o Município, assessorar os técnicos contábeis investidos em cargo de provimento efetivo da administração, que desempenhem as mesmas atribuições.
Controle Interno: Realizar atividades de nível superior de planejamento, auditoria, supervisão e coordenação, visando controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos nas áreas de administração de pessoal, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade, compreendendo a avaliação dos resultados alcançados, bem como a análise, registro e perícias contábeis de documentos, demonstrações contábeis, balancetes e balanços, bem como as atividades referentes à auditoria governamental, de gestão e tomadas de contas, e outras de mesma natureza e grau de complexidade.
Procurador Jurídico: Assessorar e representar o Município e demais órgãos da Prefeitura Municipal nos assuntos de natureza jurídica, submetidos à sua apreciação, opinar, emitir parecer sobre os projetos de lei a serem encaminhados ao Poder Legislativo; dar parecer em editais e processos de licitação, bem como aprovar minutas de contratos administrativos, promover a cobrança da divida ativa ou quaisquer outras dívidas, que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judicial, representar o Município em todas as instâncias do Poder Judiciário, atender às consultas que lhe forem formuladas pelo Município, emitindo parecer conclusivo a respeito; participar de comissões de sindicância ou de inquérito administrativo abertos em desfavor de servidores públicos municipais. instruir os processos de desapropriações e de alienações de imóveis no interesse público; executar outras atribuições de natureza jurídica, determinadas pela autoridade superior.
Professor de Pedagogia: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. 2. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). 3. Psicologia Genética (Piaget). 4. Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). 5. Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. 6. A Psicogênese da Escrita. 7. O Projeto Político Pedagógico da Escola. 8- Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós- modernos da educação. 9- Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber. 10. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais e referências da educação infantil). 11. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. 12. A Literatura Infantil na Escola. 13. Educação e Ludicidade. 14. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). 15. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. 16. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. 17. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). 18. Tecnologias, Informática e Educação. 19. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 20- Escola organizada por ciclos de formação humana; Escola em ciclos e avaliação da aprendizagem.
Agente Administrativo Executar atividades de atendimento à população, administrativas e logísticas de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Fiscal de Tributário: Executar as atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento das disposições legais relativas ao CTM – Código Tributário Municipal, fazendo executar as normas de arrecadação dos tributos municipais; cumprir as disposições legais, sobre a permanência do posto de controle municipal PCM, executar outras atividades correlatas.

ANEXO VI – MODELOS DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu,_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, requeiro isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2015 no valor de R$_____ (_____), para o cargo de _____, de acordo com o item 2. 8 do Edital 001/2015.

Nesses termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de2016.

_____

Assinatura do (a) Requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido ( ) Deferido ( )

General Carneiro – MT, _____ /_____ /2016.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS: Anexar documento comprobatório da condição de doador regular de sangue, ou seja, declaração de regularidade expedida por Banco de Sangue Público ou Privado, constando no mínimo três doações no período de doze meses anteriores à publicação deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

LEI N. 639/2015 DE 30 DE OUTUBRO DE 2015

"Autoriza o poder executivo a abrir credito suplementar e da outras providencia"

Valdecir Kemer, Prefeito Municipal de Jangada – MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º - Autoriza a abertura de creditos suplementares em mais 20% do valor do Orçamento vigente.

Art. 2º - Os creditos autorizados no artigo anterior serão utilizados conforme a necessidade desta administração, regulamentados por atos do executivo municipal, com base no que estabelece o art. 43, §1º da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 30 de outubro de 2015.

Valdecir Kemer

Prefeito Municipal

PUBLICAÇAO DE EDITAL

A Prefeitura Municipal de Jangada, após convocação da população local, torna público que realizou no dia 17 de abril de 2015, na Camara Municipal, audiência pública para discussão e apresentação das Metas e Prioridades da **LDO – Lei Orçamentária Anual**, para o exercício financeiro de 2016.

Valdecir Kemer

Prefeito Municipal de Jangada

Publicado em mural em 17/04/2015 a 30/04/2015

PUBLICAÇAO DE EDITAL

A Prefeitura Municipal de Jangada, após convocação da população local, torna público que realizou no dia 25 de agosto de 2015, na Camara Municipal, audiência pública para discussão e apresentação das Metas e Prioridades da **LOA – Lei Orçamentária Anual**, para o exercício financeiro de 2016.

Valdecir Kemer

Prefeito Municipal de Jangada

Publicado em mural em 25/08/2015 a 08/09/2015

PUBLICAÇAO DE EDITAL

A Prefeitura Municipal de Jangada, torna público para conhecimento de toda população local, o **RELATÓRIO DE OBRAS EM ANDAMENTO,** no exercício financeiro de 2015.

Valdecir Kemer

Prefeito Municipal de Jangada

LEI N. 639/2015 DE 30 DE OUTUBRO DE 2015-12-23

"Autoriza o poder executivo a abrir credito suplementar e da outras providencia"

Valdecir Kemer, Prefeito Municipal de Jangada – MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º - Autoriza a abertura de creditos suplementares em mais 20% do valor do Orçamento vigente.

Art. 2º - Os creditos autorizados no artigo anterior serão utilizados conforme a necessidade desta administração, regulamentados por atos do executivo municipal, com base no que estabelece o art. 43, §1º da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 30 de outubro de 2015.

Valdecir Kemer

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

CÂMARA MUNICIPAL
1º TERMO ADITIVO CONTRATO 002/2015

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2015 que tem como OBJETO da contratação de empresa prestadora de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE NOVO LAYOUT PARA O SITE www.camarajauru.mt.gov.br COMO TAMBÉM A MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL para atender a necessidade deste Legislativo.

Os signatários deste instrumento, de um lado, **Câmara Municipal de Jauru,** sito a Avenida Brasil, nº 743, centro, Jauru-MT, inscrito no CNPJ nº 24.986.374/0001-96, doravante denominada de CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu presidente Sr. MAURO ANTÔNIO DE LIMA, brasileiro, casado, pecuarista, portador da Cédula de Identidade nº 698. 101 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 461.094.801-00, e de outro lado, a empresa **GWS DESENVOLVIMENTO DE WEB SITES LTDA**, inscrita no CNPJ 15.507.854/0001-36, neste ato representada pelo seu sócio administrador Sr. JOSÉ GARCIA SOMBRA OLIVEIRA, brasileiro, empresário, RG nº 1269676-5, CPF nº 871.090.361-11, denominada CONTRATADA, oriundo do processo Licitatório nº 002/2015 – Dispensa 002/2015, RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO ADITIVO, conforme as cláusulas e condições abaixo avençadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – Projeto Original

O presente procedimento licitatório trata-se contratação de empresa prestadora de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE NOVO LAYOUT PARA O SITE www.camarajauru.mt.gov.br COMO TAMBÉM A MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL para atender a necessidade deste Legislativo.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme Cláusula Quarta do Contrato Originário nº 02/2015(*DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS -O prazo de entrega dos serviços será de até 30 dias após a emissão da ordem de serviços, para o primeiro Item (*desenvolvimento de novo layout para o web site)e *31 de dezembro de 2015 para o segundo item (serviços de manutenção e suporte mensal), podendo ser prorrogado se houver conveniência administrativa para o primeiro* por meio deste TERMO ADITIVO dá-se mudança no prazo de execução aditivando ao mesmo a data de 04 de Janeiro a 31 de dezembro de 2016.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES – As demais cláusulas do Contrato originário nº 02/2015 permanecerão inalteradas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO – As partes elegem o foro da Comarca de Jauru/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem justos e acertados, firmam o presente termo aditivo de contrato na presença de duas testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Gabinete da Presidência, Câmara Municipal de Jauru-MT, 22 de Dezembro de 2015.

Câmara Municipal de Jauru -Mauro Antônio de Lima PRESIDENTE REPRESENTANTE DA CONTRATANTE

GWS DESENVOLVIMENTO DE WEB SITES LTDA

CNPJ 15.507.854/0001-36

Gilmar Alves Ferreira

Assessor Jurídico

OAB/MT 7092-B

TESTEMUNHAS:

NOME e RG:

NOME e RG

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
LEI COMPLEMENTAR N° 138/2015

Lei Complementar nº 138, de 23 de dezembro de 2015.

Acrescenta artigo 9°-A a Lei Complementar n° 078, de 17 de junho de 2010, que dispõe sobre o ITBI – Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Acrescenta artigo 9°-A a Lei Complementar n° 078, de 17 de junho de 2010, que dispõe sobre o ITBI – Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos e dá outras providências, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9°-A Nos imóveis que tenham APP – Área de Preservação Permanente, Reserva Legal ou Mata Nativa, a alíquota do ITBI será calculada da seguinte redação:

I – sobrea área de APP – Área de Preservação Permanente, Reserva Legal ou Mata Nativa: 1% (um por cento);

II – sobre o restante da área: 2% (dois por cento).

Parágrafo único. A área de APP – Área de Preservação Permanente, Reserva Legal ou Mata Nativa deverão ser comprovadas através de mapa atualizado e atesto por profissional competente

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 23 de dezembro de 2015.

Edson Miguel Piovesan

Prefeito do Município

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 130/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 130/2015

TIPO: PRESENCIAL

JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 02/2015, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão nº. 129/2015, cuja abertura ocorreu as 14h00 - Local, do dia 23/12/2015, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONSTRUÇÃO DE FOSSA SÉPTICA E SUMIDOURO EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CRECHE MADRE PAULINA E ESCOLA CANTINHO MÁGICO**, conforme especificações detalhadas e quantidades constantes no Termo de Referência em Anexo,sagrou-se vencedora a empresa: **CONSTRUTORA E VIDRAÇARIA ALIANÇA LTDA - EM**, inscrita com o CNPJ sob o n. 33.046.681/0001-88, localizada à Rua Piracicaba n. 74-S – Centro – CEP: 78.575-000 – Juara/MT com valor global de R$ 24.560,24 (vinte e quatro mil, quinhentos e sessenta reais e vinte e quatro centavos).

Juara-MT, 23 de Dezembro de 2015.

José Roberto Pereira Alves Edson Miguel Piovesan

Pregoeiro Oficial Prefeito Municipal

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
LEI COMPLEMENTAR N° 137/2015

Lei Complementar nº 137, de 23 de dezembro de 2015.

Altera as disposições da alínea "b" do inciso VI do artigo 60 da Lei Complementar nº 068 de 30 de dezembro de 2009.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado as disposições da alínea "b" do inciso VI do artigo 60 da Lei Complementar nº 068 de 30 de dezembro de 2009, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 60 ...

(...)

b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 23 de dezembro de 2015.

Edson Miguel Piovesan

Prefeito do Município

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
LEI COMPLEMENTAR N° 139/2015

Lei Complementar nº 139, de 23 de dezembro de 2015.

Altera a Tabela IX da Lei Complementar Municipal n.º 023 de 28 de novembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 132 de 10 de setembro de 2015, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado a Tabela IX da Lei Complementar nº 023 de 28 de novembro de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 132 de 10 de setembro de 2015, passando a vigorar com as disposições constantes do Anexo único desta Lei.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 23 de dezembro de 2015.

Edson Miguel Piovesan

Prefeito do Município

ANEXO ÚNICO

TABELA IX

Taxas Decorrentes de Serviços Públicos

Serviços		Valor em UPFM
Limpeza de Terrenos Baldios	Capinação por terreno	30 UPFM
(Redação dada pela Lei Complementar n° 110/2013)		
Retirada de entulhos por viagem	30 UPFM	
(Redação dada pela Lei Complementar n° 110/2013)		
Serviço de roçada por terreno	25 UPFM	
Redação dada pela Lei (Complementar n° 110/2013)		

Embarque e Desembarque de Passageiros	Terrestre	0,1 UPFM
Apreensão de bens móveis ou semoventes	Por unidade	07 UPFM
Alinhamento, nivelamento e rebaixamento de meio fio e colocação de guias	Por m2	1,50 UPFM
Construção de calçadas	Por m2	1,50 UPFM
Vistoria técnica	Por vistoria	35 UPFM
Medição de lotes	Por imóvel	03 UPFM
Habite-se	Alvenaria por m2	0,07 UPFM
Madeira por m2	0,03 UPFM	
Mista por m2	0,04 UPFM	
Aquisição de Edital de Licitação	Por edital	02 UPFM
Taxa de expediente	Por Tributo	0,2 UPFM
Emissão de declaração, certidão, atestado e cópia de quaisquer documentos	Por documento	0,4 UPFM
Abastecimento e Fornecimento de Água – Distrito de Aguas Claras	Por m³	0,12 UPFM
Taxa única	0,8 UPFM	
Abastecimento e Fornecimento de Água – Distrito de Paranorte	Por m³	0,12 UPFM
Taxa única	0,8 UPFM	
Abastecimento e Fornecimento de Água – Distrito de Catuai	Por m³	0,12 UPFM
Taxa única	0,8 UPFM	
Utilização de Tratores e seus implementos agrícolas pelos pequenos produtores para fins de agricultura familiar	Hora	2,5 UPFM
Utilização de retroescavadeira pelos pequenos produtores para fins de agricultura familiar	Hora	3,0 UPFM
Utilização estruturas de esporte	Quadra Areia hora	0,20 UPFM
Ginásio de Esporte, Quadras e Afins / hora	01 UPFM	
Campo Futebol Socyte/hora	02 UPFM	

Locação de espaços públicos sem edificações	Diária	Hora	
10 UPFM	02 UPFM		
Locação Centro de Eventos “Geraldo Machado de Oliveira”	Diária	Instituições de ensino, entidades escolares para fins culturais	10 UPFM
Instituições beneficentes sem intenção de lucro, servidores públicos	20 UPFM		
Eventos privados, sem a intenção de lucros	50 UPFM		
Eventos públicos, com cobrança de ingressos, com fins lucrativos	80 UPFM		
Locação Centro Cultural “Antônio Carlos Savoine”	Diária	Instituições de ensino, entidades escolares para fins culturais	04 UPFM
Instituições beneficentes sem intenção de lucro, servidores	10 UPFM		
Eventos privados, sem a intenção de lucros	20 UPFM		
Eventos públicos, com cobrança de ingressos, com fins lucrativos	30 UPFM		

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL N° 2.570/2015

Lei Municipal nº 2.570, de 23 de dezembro de 2015.

Altera o artigo 7º da Lei Municipal nº 2.479, de 29 de dezembro de 2014.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o artigo 7º da Lei Municipal nº 2.479, de 29 de dezembro de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º Fica o Poder Executivo Municipal, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a 3% (trinta e três por cento) do Orçamento Total com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta lei, mediante utilização de recursos provenientes de:

I – anulação parcial ou total de dotações;

II – incorporação de superávit e/ou saldo financeiro disponível do exercício anterior, efetivamente apurado em balanço;

III – excesso de arrecadação em bases constantes;

IV – transposição, remanejamento ou transferência de recursos, dentro de uma mesma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal.

Art. 2ºEsta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 23 de dezembro de 2015.

Edson Miguel Piovesan

Prefeito do Município

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 129/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 129/2015

TIPO: PRESENCIAL

JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 02/2015, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão nº. 129/2015, cuja abertura ocorreu as 07h30 - Local, do dia 23/12/2015, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Construção e Reforma em Atendimento a Secretaria Municipal de Educação / Escola Municipal Presidente Costa e Silva, conforme especificações detalhadas e quantidades constantes no Termo de Referência em Anexo,sagrou-se vencedora para todos os itens e empresa: **Peres & Bós Ltda**, inscrita

com o CNPJ sob o n. 10.329.970/0001-99, localizada à Avenida Rio Arinos, 1220-W – Centro – CEP: 78.575-000, no município de Juara/MT, com valor global de R$ 67.408,00 (sessenta e sete mil e quatrocentos e oito reais).

Juara-MT, 23 de Dezembro de 2015.

José Roberto Pereira Alves Edson Miguel Piovesan

Pregoeiro Oficial Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
APRESENTA A LISTA PREVIA DAS INSCRIÇÕES. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015

APRESENTA A LISTA PREVIA DAS INSCRIÇÕES.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015

O Prefeito do Município de Matupá - MT, **Sr. Valter Miotto Ferreira**, através da ***Nomeação da Comissão Organizadora do*Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2014*, da Prefeitura Municipal de Matupá - MT,*** nomeado pelo Decreto **n º.2124/2015** – através do presente instrumento apresenta a **Lista Previa da inscrições.**

CARGO/FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
01	481	CRISLAINE DA COSTA SOUZA	1064194-7
02	598	GRACE GLADYS DE MELO	8401594-6
03	583	GECIRA CONÇALVES TORRES DELPHIN	1137769-0
04	536	GLAUBIO ARES DA SILVA	2654982-4
05	537	VALDEIR ROSA DE CARMO	17601827
06	513	VAN KLYSMANN GLOS SILVA	23912235
07	495	BRUNA THAIS VEBER SACHETTI	1873225-5
08	377	FRANCIELE MORAES FONSECA	2347125-5
09	378	GLACIELI MORAES FONSECA	1909424-8
10	605	JHONY BRUNO DE JESUS SOUSA	550817578
11	606	MAYARA BEZERRA DE FARIA	2813697-7
12	616	FRANCISCA DA CONCEIÇÃO	58595296 5
13	620	MATEUS ALVES DE OLIVEIRA	2465121 4
14	563	JULIANA AKEMI KOBAYASHI LEITE	12647702-0
15	167	GILSIMAR PEREIRA DA SILVA	64494896-5
16	220	REGIANE PEREIRA DA SILVA	2372821-3
17	419	ORISVAN DE SOUSA BRANDÃO	030040932005-0
18	452	JOEL DA SILVA LUCAS	708773
19	114	MOISÉS FILHO RIBEIRO DE AZEVEDO	2484499-3
20	90	RANA PEREIRA DA SILVA	1877887-9
21	258	LEONARDO MARAFON	5696.427
22	157	FABIANA DO NASCIMENTO ROMÃO	1692445-2
23	530	IRAECIO DE SOUSA CARVALHO	2329962 2
24	194	ADEMIR MEDEIROS	10480857-3
25	553	YRMA NUNES DE SOUZA	2522146-9
26	554	ANTONIO CARLOS TEIXEIRA PEREIRA	1150652-0
27	502	IRAENE NEVES SILVA	2657660-0
28	333	FRANCIMAR DE SOUSA MATOS	1751444-4
29	472	ADRIANA TOLOTTI	1246435-0
30	179	LEONARDO DE JESUS ARAGÃO	1882562-1
31	24	JONATAN DA COSTA ANDRADE	2789968-3
32	21	TATIANA FONSECA DA SILVA	2049956-6
33	35	ROBSON LUAN TELES TEIXEIRA	2356599-3
34	69	JOSIANE SOUZA COSTA	2397218-1
35	287	LUCAS MOURA DA SILVA	2279122 1
36	293	FRANCIELI DOS SANTOS RIBEIRO	23141506
37	351	FABIANA COSMO OLIVEIRA BOTTER	21.96473-4
38	298	EDISSON RODRIGUES DE ARAUJO	1455289 2
39	356	SILVANA FAUSTINO CARNERO	2935828-0
40	402	AGILSON DA SILVA SANTOS	1702877 9
41	408	SOVENI VITORINO	887 698
42	410	ADRIANO DE OLIVEIRA SOUZA	19289650
43	406	REGINALDO GOMES DE LIRA	1823615 4
44	321	APARECIDO PEREIRA DA SILVA	3396989
45	349	PAULO JOSE FERREIRA	1760318-8
46	459	ANDERSON JUNIOR DEFENTE	2393908-7
47	463	CLAUDINEI MAGALHÃES PONTEL	2263339-1
48	469	GEOVANI DOS SANTOS SILVA	2110914-1
	TOTAL	48	

CARGO/RECEPCIONISTA			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
49	348	SINARA MARIANO DE OLIVEIRA	1751390-1
50	462	JANAINA DE JESUS PEREIRA	2605640-2
51	474	ERICA ELOANDA DOS SANTOS	1904495-0

52	28	JOELMA LOURENÇO PEREIRA MENDES	6562379
53	26	AMANDA CARVALHO SOUSA	047281202013-2
54	22	MARINA CONCEIÇÃO DOLL	13.510.726X
55	11	ANDRÉ PEREIRA RODRIGUES	1545021-0
56	08	BRUNA DE SOUSA RIBEIRO	2734622-6
57	07	GEISLA BUENO DA SILVA	2061140-4
58	37	ADRIANA GUEDES LIMA	1627252-8
59	77	RUBIA MARA RODRIGUES MONTALVÃO	2201110-2
60	73	INDIARA DA SILVA	1751634-0
61	61	JULIANE MILEICE PEREIRA ARAUJO	17029929
62	56	CLEIVANY COSTA ARAUJO	1140.800
63	55	ARESSA CAIONE	2608760-0
64	289	KATIA MENEZES GRUDZIEN	2139952 2
65	312	IARA CRISTINA MARINHO DA SILVA	2713248-0
66	303	MAICON MARTINS MORETTO	2497319-0
67	304	EWERSON GABRIEL DA SILVA OLIVEIRA	2315979 0
68	197	ALYNE MERLYN DOS SANTOS LEÃO	2813845-7
69	397	QUEILA ROBERTO DA SILVA DE SOUSA	5482149
70	283	JESSICA SILVA DE SOUZA	2461621 4
71	280	AGATHA LUZIA DA SILVA CARNEIRO	2422659 9
72	88	JESSICA ANDRIELI DA SILVA	2717384-4
73	345	MARONICE LIMA DA SILVA	2654271-4
74	225	CLEIDE APARECIDA DA SILVA	1182194-9
75	294	PATRICIA DE PAULA FUSSI	242287601
76	337	GUSTAVO OLIVEIRA ROCHA	2402792-8
77	341	CASSIANE CARNIEL	2016255-3
78	342	TACIANE ALINE DE SOUZA BEE	2174373-8
79	401	LILIAN MUNIZ	1772742 1
80	414	TAIS DOS SANTOS RODRIGUES	2782173 0
81	332	MONICA CHIAMENTI RIVA ROCHA	2473487-0
82	335	JOANA DARC PEREIRA DA SILVA	043.564
83	222	SUELEN RODRIGUES BRANDÃO	1894186-9
84	173	MANOEL SANTANA COSTA ARAUJO	2453134-0
85	215	NILDA DOS SANTOS SILVA SOUZA	6404679
86	214	VANESSA RODRIGUES DA SILVA	2453175-8
87	122	CARLA MAFRA CELLA	1623046-9
88	130	SUELI DE FATIMA LEMES DE LIMA	001272403
89	129	LORENZO DELFINO MORETTO	2584376-1
90	138	CYNTHIA PASSOS CARVALHO XIMENES	1820215-2
91	87	PAMELA CRISTINA TEIXEIRA DE SOUZA	2674762-6
92	86	JANAINA BORGES DOS SANTOS	22341102
93	84	MARISTELA APARECIDA NUNES	000067080496-7
94	82	ZILDA CRISTINA OLIVEIRA PACHECO	20402490
95	423	LUCIANA LEMOS DE SOUZA	7.669691 8
96	454	ANA PAULA DE SOUZA	2102227-5
97	434	NAYARA LUZIA KOPIAKE	2268702 5
98	435	GABRIELA DOS SANTOS CIRQUEIRA	2016263 4
99	106	MARCIA CRISTINA LAUDETE	1488709-6
100	108	REGINA DE JESUS VIEIRA	2085784-5
101	243	ELIZANE RODRIGUES DA SILVA	21022470
102	115	TATIANE RAMOS RIBEIRO	1873304-2
103	41	CRISTIANELE DA SILVA MOTA	2189199-1
104	268	LARISSA FLOR SANTANA	2380497 1
105	79	LUCILENE DE OLIVEIRA REIS NUNES DO PRADO	2196814-4
106	260	DENIZE RODRIGUES DA SILVA	1880386-5
107	92	ANDRESSA ALINE OLIVEIRA CHAVES	2582269-1
108	154	LORAINY FRANCISCO ROSA	2960252-1
109	248	JESSICA RODRIGUES BRANDÃO	2422545-2
110	200	DEBORA LISBOA COIMBRA	2453120-0
111	182	JOSENILDE MARQUES AROUCHE	2145306 3
112	201	YASMIM DE SOUSA GOMES	2109637-6
113	184	ELOISA PARENTES LIMA	2139863-1
114	164	SILVIA CRISTIANA DA SILVA	2149807-5
115	496	ROSINEIDE SILVA DE OLIVEIRA	1754322-3
116	192	ANDREZA TAINARA DOS SANTOS	2225800-0
117	498	PATRICIA FERNANDA GOLTZ	1362942-5
118	246	WALDEANE PEREIRA LINO	1970799 1
119	142	KAROLINE MELLO GOMES DE ANDRADE	2434555-5
120	500	DJULIENI DOS SANTOS BANDEIRA	2830166-8
121	264	SINDY LEIA GOMES PEREIRA	2419256
122	193	EMERSON RODRIGUES DE ARAUJO	1452359-0
123	386	KELLY FERNANDA GOEMS DA SILVA	1853744-8
124	387	LAIANE LOPES PEREIRA	2109382-2
125	392	YASMIM CAROLINE NUNES FEITOSA	2522148-5

126	486	MARIA APARECIDA PEDRO SANTANA	1972336-9
127	488	DEUSILENE PEREIRA DE SOUZA	2207634-4
128	489	ELISSA CRISTINA PEREIRA	2765815-5
129	522	LETICIA LIMA DO NASCIMENTO	2445815 5
130	380	ANA PAULA SCHOLTZ	1731549-2
131	396	ERIKA ALVES DA SILVA	2453173-1
132	612	FABIANE ALVES PEREIRA	2789970 5
133	614	TATIANE SILVA SUNAQUI	2085768 3
134	615	BIANCA CAROLINA DA UNDRIA	2474983 4
135	618	ROSANGELA ARRUDA DE ASSIS	2279422 0
136	562	THAMIRES LOPES VASCONCELOS	2422513 4
137	627	ADELAIDE MARIA CRESTANI	1692640 4
138	556	LUARA DE SOUSA AMANCIO	2715128-0
139	543	VALDINÉIA SILVÉRIO DOS SANTOS	1495755 8
140	550	ROSINÉIA SANTOS BUOSI CONTI	2102703 0
141	600	ELIANE VIEIRA SILVA	6282431
142	601	MICHEL ROCHA NOGUEIRA	2647891-9
143	604	SIDNEI SCALABRIN	2580777 3
144	584	TAIS VANESSA SILVA DA CONCEIÇÃO	2488801 0
145	597	RAQUEL SOARES DA SILVA	026377642003-7
146	535	ANDRESSA PEREIRA HAUSCHILD	2453282 7
		TOTAL	99

CARGO/MANUTENÇÃO E LIMPEZA			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
147	362	JARILENE DA SILVA FERREIRA	1760419-2
148	367	ADRIELI DE FATIMA FERREIRA	2484363-6
149	445	OMERY MARIA DA SILVA ROMÃO	21789951
150	33	KATIA APARECIDA PINA	000631290
151	29	LEONARDO DE SIQUEIRA LIBANO SOARES	216914317
152	09	SIMONE ROBERTO DE VASCONCELOS	2134647-0
153	06	ROSELI NUNES DOS SANTOS	1788519 1
154	39	ALINE ALVES WANDERLEY	16296605
155	78	MARIA MADALENA VITORINO DA SILVA	1341350-3
156	75	MARIA DAS GRAÇAS DE M. FERREIRA	2844527-9
157	71	MARINETTE DA SILVA	1912241-1
158	68	CRISTIANE REGINA DA SILVA ROCHA	17312540
159	52	KARINA MARTINS DA SILVA	2187440-9
160	292	MARIA DA PENHA SANTOS	1703017 0
161	299	JOSETE DA SILVA SANTOS	99001102140
162	276	SANDRA ALVES DO NASCIMENTO	2309426 5
163	196	SIMONE CUNHA WUST	1921752-8
164	09	SIMONE ROBERTO DE VASCONCELOS	2134647 0
165	279	SONIA APARECIDA PEREIRA	2734099 6
166	339	MACLEANE CARVALHO PEREIRA	1905941
167	169	VALDIRENE MARIA PEREIRA	4433234
168	230	ROSALINA BOSSE DOS SANTOS	1009543-8
169	233	LEIDIANE DOMINGUES DE ARAUJO	1947211-0
170	218	ANTONIA RIBEIRO	1661279-5
171	166	DALVINA FERREIRA DA SILVA	647.520
172	216	JUCIANE CASTRO DE OLIVEIRA	1660749-0
173	117	ANA PAULA DE SOUSA RIBEIRO CAVENAGHI	21252920
174	121	MARIA DE FATIMA FERREIRA DE ALENCAR	29596449
175	132	MARILZA PINHEIRO NASCIMENTO SILVA	1651773-3
176	417	VALDENICE DO CARMO MACEDO	1328203-4
177	430	ROBERTA PETINI DE CASTILHO	419556679
178	149	ANGELITA ROSA DE OLIVEIRA	1335347-0
179	256	SIMONE MICHELE SCHIMITT DE AGUIAR	18943640
180	102	ROSELI SUNAQUI DA SILVA	1702802-7
181	109	NELMA DOS SANTOS SILVA	1787143-3
182	42	ANTONIA GOMES DE SOUSA	2102443-0
183	43	CELMA DA SILVA	1894386-1
184	153	REGINA DE FATIMA ARAUJO DE SOUZA	2245800-0
185	97	VILMA DE ASSUNÇÃO BOBADILIA	001426624
186	100	LUSIARIA CARDOZO DO NASCIMENTO	2085791
187	143	NEUMARA PAULA CAVALHEIRA	2403535-1
188	163	VIVIANE APARECIDA RAMOS RIBEIRO	2374030-2
189	141	LEUZIMAR MORAES SILVA	1128736-5
190	528	MARIA CRISTINA ROCHA	19951426
191	493	FABIANA MAJEWSKI DOS SANTOS	1545011-2
192	566	LAUDETE BIANCHIN TAVARES	1388424 7
193	582	IVANETE GONÇALVEZ DA SILVA	1642320-8
194	592	FRANCINETE ALTINO DA SILVA	1773961-6
195	593	FRANCISCA NADIETI MOURA BORBA CARNELOSE	2263439-8

	TOTAL	49

CARGO/TECNICO EM ENFERMAGEM			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
196	361	IRIS DA SILVA	917799
197	363	NEIDE GONÇALVES DOS SANTOS	1483186-4
198	369	ANA PAULA MALAMIM	9938748-3
199	446	ISADORA DA SILVA	2510312 1
200	478	MARINALVA RODRIGUES DA LUZ	1545532-7
201	447	JOÃO PEDRO DA MOTA ORTIZ	2633094 6
202	448	NORMIA SOARES DA SILVA	1822003 7
203	471	DANIELE GRASIELE MATOS SILVA	17804113-2
204	457	GERLANE MIKILIS DOS SANTOS SOARES	1969248-0
205	31	ANDRESSA DE SOUSA SOARES	2480516-5
206	14	EDIONARA KAROLAY COSTA ARAUJO	2286091-6
207	12	PATRICIA SAUERESSIG	5779786-0
208	67	FABIANE EING LEWIEN SANTANA	1690666-7
209	57	SARA APARECIDA PEDROZO	1144266-2
210	54	VALDINÉIA CONCEIÇAÕ DA SILVA	1452307-8
211	51	ZILDA APARECIDA FERREIRA	1823544-1
212	300	MARINA FERREIRA SANCHES	2105088 0
213	313	LETICIA BATISTA CAMARGO	122226004
214	302	MARIA DOMINGAS MARQUE DA SILVA	2831515-4
215	198	MARILAYNE FRANCISCA DA SILVA	1158190-5
216	281	VANUZA RODRIGUES MENDES	2005554 4
217	338	AMANDA LARA DE MATOS	1981894-7
218	343	NUCILEIDE FERREIRA DA SILVA	2124769-2
219	344	ELAINE IRIS SILVA LIMA	2097518-0
220	324	FABIANA GUEDES LIMA	1660957-3
221	326	DANIELA SANTOS DA SILVA	2522469-7
222	177	ELIANE BRAGANHOLI DE OLIVEIRA	1311923-0
223	226	MARLI LEMES DE LIMA	1802319-3
224	137	VANUZA ALVES DE ALMEIDA	1598678-0
225	418	SOLANGE RIBEIRO LIMA	1297475 7
226	424	ANA PAULA NEKEL	1731360 0
227	425	RITA MARTINS SILVA	1324105 2
228	209	NILSA SCHMIDTT DIEFENTALER	1350951-9
229	455	JOEL DEIVIS COSTA MOREIRA	1582628-7
230	239	ANTONIA DOS SANTOS RODRIGUES	150013
231	270	KEILA CARDOSO LIMA	1722893
232	116	ALESSANDRA MARTINS FERREIRA AMORIM	1230958-3
233	48	RAYANE BEZERRA SILVA	1868506-4
234	261	MARILENE LOPES VASCONCELOS	000990388
235	151	SARA TALITA MARTINS WANDERLEY	2110755-6
236	265	FABIO DAMIÃO DE OLIVEIRA BOTTER	23214210
237	80	RAFAEL JOSÉ ANTUNES FERNANDES	2197722-4
238	252	DEZI PEREIRA	491498
239	95	LEA CRISTINA DOS SANTOS	2305872-2
240	93	GARDENILDE FERREIRA PONTES	1775543-3
241	99	LUCILENE SANTOS	1266197-0
242	160	MARIA HELLDANYA DA SILVA SOUSA	1595228-2
243	185	CACILDA MARIM	23009725-X
244	205	ERIKA AZEVEDO DIONATO	35658265-6
245	524	ANA PAULA DOS SANTOS BENIGNO	1754267 7
246	245	ELSIRA LANGUE	157558
247	247	ROSIMEIRE DANTAS DA SILVA	2316205 8
248	499	JULIANA MARIA BIAZOTO	1477257-4
249	529	ANTONIA BEZERRA DA SILVA	1411758
250	506	ROSIMEIRE LOURENÇO ADÃO DA SILVA	1419785-5
251	376	LIDIANE LUDKE DOS SANTOS	1815603-7
252	385	ARETUZA DE AQUINO MARQUES	07208537
253	521	ANDREIA PORTIL DE ARAUJO	13513540
254	624	CLEIANE MARIA DO SOCORRO SILVA LIMA	1876.916
255	607	MARIA ELISA DE MEDEIROS	3537512
256	609	DILMA FERREIRA DE SOUZA HILLESHEIN	1136847 0
257	611	LUZINETE LUCENA ROCHA	1496426
258	621	FRANCILDA MEDEIROS DE SOUSA	12118486
259	566	LEILA DA COSTA DANASSÃO DA SILVA	1987940-7
260	602	FERNANDA MARIA PESSOA COSTA	2859521 1
261	603	FRANCIELI MARCHIORI DE CARLI	2213782 3
262	399	TATIANE EING LEWIEN	1930301-7
263	581	IRANI PEREIRA DA SILVA COSTA	1341390-2
264	586	FRANCISCO VIEIRA DA CRUZ	2527905-0
265	596	CLEMILDA SOARES DA SILVA	012546931999-7

266	400	SANDRA PEREIRA ROSA	2541783-5
		TOTAL	71

CARGO/NUTRIÇÃO ESCOLAR/SEDE			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
267	438	TERESINHA TAVARES SEGEUKA	0799703 5
268	439	JOANA ALBINO DA SILVA	0795453 0
269	467	REGIANE BASTOS DOS SANTOS FERREIRA	2165276 7
270	458	ROZEMAR SAVOLDI	1483200-3
271	32	LILIA FABIANA PATELIN	1899570-5
272	25	APARECIDA AKIKO HAMAMURA GRUDKA	6701879-6
273	23	NELCI NUNES DA SILVA	1692448-7
274	04	SANDRA MARA PEREIRA CAVICHOM	1045578935
275	59	HALLEIXANDRA HILVIA DA SILVA COSTA	1822243-9
276	273	LUZIA APARECIDA DOS SANTOS	887717
277	628	ELIS REGINA SILVA CARDOSO	1509696-3
278	228	MARIA SILVANA DOMINGOS	5150231
279	213	LIGIA KELLY PEREIRA RODRIGUES	3982495
280	118	LILIAN PEREIRA RODRIGUES DA SILVA	1772663-8
281	126	ANA PAULA DOS REIS	2215597-0
282	125	CLEIDE MARIA RODRIGUES BRANDÃO	0976430-5
283	136	VANILDE RIBEIRO DA SILVA DAMACENO	1336077-9
284	420	MARIA HELENA ALVES DE ARAUJO	0935669-0
285	426	DHEMES LOPES SILVA	28140516
286	208	NELI SANTOS LIMA	1341554-9
287	207	EDINACIO ROSA CORREIA	893731
288	431	LUCIANE DE OLIVEIRA	1927015 1
289	456	NAIR ZANCHIM	1067704-6
290	107	MARCIANE SILVA DE SOUSA	2102452-9
291	101	MARICLER BACKES PEREIRA	1730505-5
292	152	LUANA MARTINS WANDERLEY	2579083-8
293	147	GIRLANE PIRES ALVES	12604141999-9
294	161	PAULA SOUSA DE ALENCAR	248448-9
295	510	MARCIA BILLIG	1436972 9
296	512	IZAMERE FERREIRA	80056010
297	379	LEONI TEREZINHA GUEDES	1924369-9
298	559	ANDREIA DA CONCEIÇÃO DE SOUSA	1821087-2
299	617	CLAUDIA ALVES DA SILVA	21122580
		TOTAL	33
CARGO /NUTRIÇÃO ESCOLAR/Z.RURAL			
300	297	ROSELEI APARECIDA DA SILVA MARINHO	1912206 3
301	492	JULIANA CRISTINA BARBOSA	1116327-5
302	517	CRISTIANE BARREIRO OLIVEIRA	1660948 4
303	131	SOLANGE APARECIDA HAMESTER DE CARVALHO	1392103-7
304	278	BEIBICIANA MARQUES DA SILVA	1946800 8
305	275	EDITE DE SOUZA OLIVEIRA	5951.997
		TOTAL	6

CARGO/MOTORISTA DE VEICULOS LEVES			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
306	460	REGINALDO SOUZA DOS SANTOS	1388500-6
307	442	CLERISVALDO DA SILVA	2146988 1
308	477	CEDIR RODRIGUES DA SILVA	930641
309	20	RICARDO PEREIRA DOS SANTOS	2610413-0
310	17	ELSON FREIRE RODRIGUES	2944531-0
311	05	WESLEI PATRIK LEMES DOS SANTOS	2488760-9
312	76	JOILSON ANTONIO DA SILVA	1106307-6
313	314	GILDO DOS SANTOS JARDIM	1675609-6
314	357	LEONARDO LUCAS DE MEIRA	2279853-6
315	403	JULIO CESAR LEITE PEREIRA	14622289
316	404	GEOVANE PEREIRA LEITE	1661270 1
317	407	MARINALDO ROCHA LACERDA	2959456 1
318	331	VOLMIR GOMES DE OLIVEIRA	
319	319	ANILTO DE ARRUDA CORREA	1434868-3
320	81	DANIEL RODRIGUES DE ARAUJO	17.084657-X
321	552	DANIEL GELINSKY	1651828-4
322	505	JOÃO DE OLIVEIRA	840186
323	494	ELIZA APARECIDA RODRIGUES	1448126-0
324	391	RAIMUNDO NONATO DOUSA MENDES	927468
325	571	ECTOR RAMOS MOREIRA	1939766-6
326	227	LUIZ PEREIRA	3378312-4
327	219	JAIME FERREIRA MACHADO	0365826
328	241	JOACIR SERGIO BOTTESINI	845737
329	195	ANTONIA DEANE DOS SANTOS LIMA	6585943

330	85	CLEITON MENDES DE SOUSA	7879720
331	135	VALDECYR APARECIDO DA SILVA	1013459-0
332	128	MARCOS SEBASTIÃO DA SILVA SANTOS	1816278-9
333	650	VALMIR REIS AGUIAR	2960569-5
	TOTAL	28	

CARGO/AUXILIAR DE CRECHE			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
334	539	GRACIETE ALVES DE SOUSA	1779640 7
335	427	MARIA APARECIDA FERREIRA	17230284
336	360	JAQUELINE FRANCISCA SILVA DE MELO	2414075-9
337	365	MAYARA FERREIRA SCHELL	2504084-7
338	368	ISABEL DE ALMEIDA SILVA	1564084-1
339	371	MARINALVA LOPES VASCONCELOS	1935312-0
340	373	MICHELE DE OLIVEIRA KUEROBINSKI	2267338-5
341	372	MARIA APARECIDA CUSTODIO DE FREITAS	0822770-5
342	450	NATHALIE ALVES OLIVEIRA	2465122 2
343	437	BRUNA COSTA DUARTE DOS SANTOS	2278946 4
344	461	MARIA NELI MARTINS DA SILVA	1485763-4
345	470	EDILAINE SOARES	2699398-8
346	441	VALERIA OLIVEIRA LEMOS	2701576-9
347	473	RITA APARECIDA SCHMEING	2050027-0
348	444	JOICE APARECIDA FONTOURA PEREIRA	2734576 9
349	476	SKARLATTY EMILAY CESCONETO	2711806-1
350	140	WADILA CARVALHO SOUSA	1891508-6
351	30	VIVIANE FEITOZA BATISTA	2021694 7
352	19	ELIANE XAVIER DE SOUSA	1858341-5
353	18	ADRIANA VALE VIEIRA	2337882-4
354	15	LUCIANA APARECIDA DOS SANTOS	2158212-2
355	13	SIMONE DOMARADZKI MARTINS	1531879-6
356	10	AMELIA ROSELI GONÇALVES DA SILVA	4263864-1
357	03	SILVANIA PEREIRA RAMALHO	2961333-7
358	02	RAFAELA CASAGRANDE	2789962-4
359	01	AUTIENE DO ESPIRITO SANTO BARBOSA	5136098
360	38	VALMIZA DOS SANTOS SILVA	1773047-3
361	66	PATRICIA BRITO DOS SANTOS	2142777-1
362	65	CAMILA PORTE PINTO	2397231-9
363	53	SANDRA REGINA ALVES DE AMORIM	1132239-0
364	295	MARCILENE PEREIRA SOUZA	2050033 5
365	353	ALECSSANDRA ALVES DO NASCIMENTO	2422490-1
365	272	JUSELAINI MARQUES JARDIM	188033 9
366	301	SUZAMAR GRISA OLIVEIRA	2506181 0
367	308	ANGELICA DA SILVA SOARES	1692586-6
368	199	ALCIMARA OLIVEIRA DOS SANTOS	2584355-9
369	315	ANA PAULA CARNEIRO DA SILVA	2366754-0
370	284	NATASHA LOPES DA SILVA	2561072 4
371	282	JAMILDE OLIVEIRA DA LUZ	1642224 4
372	277	SIMONE PORTE CARVALHO	2397192 4
373	236	LUCELIA DOSSANTOS OLIVEIRA	2175110-2
374	358	LUCILENE EVANGELISTA DE ARAUJO	2303314-2
375	340	TAYANNE SANTOS DA SILVA	23012080
376	411	ANA ROSA FERNANDES SILVA SOUSA	1213840 1
377	412	LUCILENE DA SILVA VERAS	1751699-4
378	323	MAYARA DA SILVA SOARES	2648261-4
379	328	JESSICA DOS SANTOS CORDEIRO	2508932-3
380	36	SILVANA BREGANTIM BATISTA	25884389 3
381	178	NILDA MARIA BEZERRA	546355
382	171	JUSSARA ARAUJO PEREIRA DE SOUZA	16277830-5
383	223	TERESINHA SOLANGELA SOEKI DE SOUZA	8158164-9
384	172	DIRCE STEFEN EUGENIO	835342
385	229	ROSANA SALETE ZANFONATO	4839194-0
386	232	CARLINDA DE FARIA	790550
387	231	ANA MARCELINA RODRIGUES DE SOUSA	2388307-3
388	174	ROSANI PRAXEDES DA SILVA	1660138-6
389	235	ELAINE BARBOSA ARAUJO	2630132-6
390	211	JUNGLÉSIA PEREIRA GOMES	1995405-0
391	212	SUELI APARECIDA DOS SANTOS	929102
392	165	ROSINETE RODRIGUES MARTINS DA SILVA	1627884-4
393	120	MARCIA NATALINA RIBEIRO	1995180-9
394	123	ANDREIA SOUZA SOARES	2607457-5
395	127	ANGELA SIQUEIRA DA SILVA	2319778-1
396	133	ALINE DA SILVA BARROS	1941132-4
397	320	SIMONE SILVA DE OLIVEIRA	1747637-2
398	238	BEATRIZ AMAIARA RIBEIRO ABREU	2789738-9

399	330	SANDRA RODRIGUES DA SILVA	1543496-6
400	44	DAIANE SANT'ANA ALBERTO	2337917-0
401	422	CARLIANE FERREIRA SOUSA	035389772008 0
402	421	MILEIDE SANTOS DE OLIVEIRA	2315816 6
403	429	GARDENI FERREIRA PONTES	1821986 1
404	432	JOELMA DE MOURA SANTOS D ARAUJO	1559192 1
405	453	LILIAN DA SILVA SOARES	2756634 0
406	433	ARLETE DA SILVA ROCHA	2347132 8
407	240	SIMONE BARBOSA FEITOSA	2066494 0
408	242	MARIA SOCORRO DE MELO ANDRADE	1444720
409	111	ADRIELE AMANDA BARROS DA SILVA	2566238-4
410	112	ALDERINA DOS SANTOS VIEIRA	2422501-0
411	113	MARILEI JEANE WACHHOLZ	1692489-4
412	269	NELCI DOS SANTOS FLOR	3770692 2
413	45	PERCILIA NATALINA ALBERTO	2499266-6
414	263	DAIANE BRITO DE CARVALHO	2030531-1
415	266	TATIANE FERRO KAEFER	2130183-2
416	262	ANGELICA MAIARA CHITOLINA	2373993-2
417	259	DAYANE APARECIDA DOS SANTOS DA SILVA	2453150 2
418	49	IBRAINA SESARIO DE OLIVEIRA	1660943-3
419	91	KAMILA DOS SANTOS SIQUEIRA	2581783-3
420	254	MARIA JOSÉ RODRIGUES	1786332 5
421	155	LIZIANE ANDRADE COUTINHO	1880418-7
422	96	ANDREIA FELIX DOS SANTOS	2342079-0
423	156	MIRIAN CRISTINA BEZERRA	957673
424	251	SOLANGE SOUSA MONTES	2162426 7
425	180	MARINDIA RIBEIRO DOS SANTOS	2605643-7
426	183	ALINE COSTA SILVA	2872346-5
427	144	ELLEN KARINE LEMOS	2557252-0
428	202	THAYNNARA PAOLLA DA SILVA RAUBER	2153981-2
429	162	HOSANA GOMES DE PAULA	1628147-0
430	203	JOSELAINE DA SILVA SILVEIRA	2453096-4
431	190	MARCIA JANETE WACHHOLZ	15101940
432	526	SIRLEI NUNES ANHARA	1722398 9
433	527	KARINE BARBOSA MATOS SANDIN	2263452 5
434	532	SIRLEI RODRIGUES DA SILVA	0751820 0
435	503	JULIANA MALAMIM	9938740-8
436	483	LEIDIANA BERLANDA CIESLAK	2142896-4
437	484	KATHYELLEN JAQUISIANE CAVICHON SCHERBACH	2910071-2
438	485	MAGNA DOS SANTOS SILVA	1823563-8
439	381	DENISE ZANCHETA BECKER	1479569-8
440	508	MARILEUZA FERNANDES BARROS GASPAR	1631522 7
441	487	MARINEIDE RODRIGUES SANTANA	1965494-4
442	511	MARIA DE FATIMA BUDNIK CHINIKOSKI	1943020 5
443	490	DAYANE PAULA CARVALHO CAETANO	2661354 9
444	514	JHENIFFER CRISTINA DIAS AGUIAR	2147022 7
445	491	JUDITE ALVES DOARTE	5742986-0
446	519	KLESLAINE MARINHO DE CASTRO	26783541
447	520	ADRIANA LUISA VENDRUSCULO	1560551 5
448	523	PRICILA ARAUJO BAUMANN	2455394 8
449	608	QUEILA CATIANE PEREIRA LIMA	1946900-4
450	613	HALANY DA SILVA ROCHA	2858295 0
451	622	KELLY CRISTINA BETTA BANHEZA	7248367
452	625	DEVANIR LEMES DA SILVA	1702994 5
453	568	GREYS KELLY LERMEN	16609018
454	569	AMIKAELE DIAS NASCIMENTO FERREIRA	2139913 1
455	538	LUCILENE PEREIRA PINCER	4616902
456	587	ANGELICA RODRIGUES FERREIRA ALMEIDA	2678321-5
457	595	ASLENE DA SILVA ROCHA	2286118-1
458	600	GABRIELA PEREIRA DOS SANTOS	16263799
459	547	EIDIMARA DE CARVALHO SANTIAGO	2522959 8
460	534	LOURDIMAR GALVÃO SOUSA	072952
461	398	MARIA CISSA GOMES DUARTE DA SILVA	2203656-3
462	545	JESSICA CLARO DA SILVA	174319 3
463	416	SILVANA APARECIDA SANTOS DE ABREU	19122772
	TOTAL	131	

CARGO/PROFESSOR DE PEDAGOGIA/ZONA RURAL			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
464	389	SIMONE DA SILVA GUERRA	10161152
465	482	SILVIA NORONHA	2215427-2
466	525	ANA PAULA COUTO	8449820 3
467	103	CLEDIA MAURILIA PACHECO FRANCO	1050914091
468	451	DANIELA JACINTO FLORENCIO	2203393-1

469	290	BEATRIZ NUTO MAKXIMOVITZ	17892759
470	355	ELIANE MACEDO DO ESPIRITO SANTO	1981756-8
471	354	NIVALDA DOS SANTOS FERREIRA	0300561-5
472	305	MARIA DE LOURDES BARBOSA BALDAIA	29710755-0
473	551	VALERIA VIEIRA DOS SANTOS	1732990-6
474	466	MARIA DOMINGAS AMORIM	031210232006-0
475	139	FABIOLA MELÃO DOS SANTOS	2460163-2
476	501	REGINA CASSIA ALVES DE OLIVEIRA	3982400
	TOTAL	13	

CARGO/PROFESSOR DE PEDAGOGIA NORMAL SUPERIOR/SEDE			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
477	542	FABIANA PEREIRA	42155278-5
478	588	MARIA CRISTINA SANTANA MACHADO	1661927-7
479	558	ZALANDIA TALHETTI DRIESSENDE SOUZA	8671855-3
480	619	CASSIA REGINA ALVES DE OLIVEIRA	2465124 9
481	531	IVANIA MARIA BASSI PERUZZO	5054653885
482	148	IOLANDA FRANCISCA FERREIRA	13572906
483	374	ROMILDA TIBOLA	5737654-6
484	383	LUCIANA SOARES DOS SANTOS	1731570-0
485	250	ELIANE DOS SANTOS GIEHEL	1179891 2
486	189	CRISTIANE SILVA LIMA	967557
487	145	MARIA EUNICE DA SILVA	1169466-1
488	83	LILIANE SANTOS BOGEA	000067080496-7
489	253	JOSIANE TRINDADE DE OLIVEIRA	1760124 0
489	255	DORILEIA PEREIRA DE SOUZA	1642401 8
490	94	LETICIA APARECIDA DA SILVA INACIO	1946916-0
491	428	SANDRA REGINA MATHIACK	2021657 2
492	124	NUBIA APARECIDA COSTA SOUSA	2422495-2
493	234	KELLY LUCIA HINKEL	1564255-0
494	175	CARINA APARECIDA DAPPER	1594558-8
495	311	ANDREIA CAROLINE MARONESE	102815726
496	309	WESLEIA PATRICIA LEMES DOS SANTOS	2172487-3
497	296	ELIANE BASTOS CAVALLI	2336865 9
498	47	EVA HIPOLITO DOS SANTOS	867931
499	70	RHUBIA MARA MACHADO DA COSTA	2139885-2
500	449	AURELICE RIBEIRO SICHOSKI	1562505 2
501	346	MEIRE CHERLE CORREIA VITORINO	1692573-4
502	480	MIRIAN ALVES DE MELO	1591918-8
503	217	ELOA NETO SIQUEIRA	788337
	TOTAL	28	

CARGO/ AGENTE DE SERVIÇOS PUBLICOS			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
504	347	NEUZA DA SILVA SOUZA DOS SANTOS	34836240-7
505	370	VALDOMIRO DE JESUS DEFACIO	165406-9
506	479	JAQUELINE ULICELIA ALVES DA SILVA	2061143-9
507	475	DIOGENER FERREIRA JORGE	2268739-4
508	27	MARCIA APARECIDA DA SILVA	2108704-0
509	64	PATRICIA CRISTINA FERSTER HUBNER	2052824-8
510	63	ALBELEIA SOUSA SILVA	2009654-2
511	62	ANTONIO PEREIRA DA SILVA	2166436-6
512	286	IVAN CESAR GUERINO	1482076-3
513	288	ELIETE DA SILVA MENESES	1396414-3
514	274	VERA LUCIA SILVA BISPO DE SOUSA	1633683-6
515	405	LUIZ DE OLIVEIRA POLIPENKO	0937047-1
516	413	JANIELA CARMERINDA DOS SANTOS	1873149-0
517	322	SANDRA DA ROCHA	1866290-0
518	224	LOREONALDO GABRIEL DE AMORIM	2813846-5
519	170	PAULO ISRAEL RODRIGUES SAID	2203562-1
520	329	JOÃO CELIO DO NASCIMENTO GASPAR	1945014-1
521	89	JUSCINEI XAVIER SOUZA	16518063
522	415	KELEN PATRICIA DA ROSA	1994854-9
523	40	FABIANA ARAUJO DE BRITO	2000931-3
524	46	INEZ DOMARADZKI MARTINS	70606-3
525	146	ELIANE DE CAMPOS	1627201-3
526	188	CLAUDINEIA SILVA MOSCARDO	2016247-2
527	187	AURIDEIA SANTOS DA SILVA	1820219-5
528	497	LUCIANA BENTO RODRIGUES DOS SANTOS	2233930-2
529	533	KARINA GONÇALVES DA SILVA	00001003531
530	507	EDILENE ROSA DE SOUZA	2491307-3
531	384	DEDILVA TAVARES NEVES	1543460-5
532	375	FRANCISCA NEUSA ALVES DE OLIVEIRA	2789056-2
533	121	MARIA DE FATIMA FERREIRA DE ALENCAR	29596449

534	509	DEBORA SOUZA DEFACIO	2380509-9
535	541	JOSE LUIZ ALVES DOS SANTOS	705828
536	585	ANDRIELE CAMILA LIMA FERREIRA	2288067-4
537	591	CARLIANE SILVA SANTOS	2422691-2
538	594	WELITON RODRIGO CIPRIANO DO CARMO	2358662-1
539	546	DAIANA LOPES SALVADOR	2156647-0

CARGO / ENFERMEIRO			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
540	440	LUCAS EDUARDO RICIERI	2187425-5
541	464	ELISMARA SILVA MODESTO SANCHES	2148778-2
542	465	NADIARA DALL' ACQUA PEREIRA	2618248-3
543	74	LETICIA FONSECA MENDES	2159257-8
544	72	CRISTINA ELISA HOFF	1787913-2
545	350	ELAINE GABRIELA PEREIRA	1439547-9
546	306	JACQUELINE TELES FERREIRA	1682402-4
547	285	LILIAN TEREZINHA CUSTÓDIO GUERINO	18234967
548	176	DANUBIA BATISTA SOARES	40975058-X
549	325	DAIANE LOUREIRO	15048977
550	105	RHANIELLYN CAROL CUNHA RONDON	1953785-9
551	271	HELIA TEXEIRA DA SILVA	377228242
552	50	ANA PAULA SIQUEIRA DA CRUZ	2073553-7
553	150	ELENIR PERIS	15548953
554	382	ALYDAIANE ANTONIA SALES JORGE	15543048
555	393	ELIENE DA CRUZ SCHNEIDER	3983917
556	518	MILENA CARREIRA	1191514-5
557	560	GRACIELLE DOS REIS DAUFENBACH ZACQUI	1477710-0
558	564	SALIAN JOYNER BASTO DE QUEIROZ	4850542
559	565	ROBERT WILLIAN DE SOUZA LEITE	1324206-7
560	540	WALLERYA MACIEL TOMINAGA	1776047-0
561	548	FERNANDA SALVI	1815023-3
CARGO / ASSISTENTE SOCIAL			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
562	352	FERNANDO PEREIRA DOS SANTOS	7.201.387-5
563	327	ROSILDA DOS SANTOS COSTA	1379264-4
564	98	MARIA DE FATIMA METRE SILVA	4.332.317-8
565	186	ERIKA NOBRE CARNEIRO DA LUZ	2782166-8
566	555	VANESSA DOS REIS	1760089-8
567	516	MARILENE PINHEIRO SILVEIRA	2931786-0
568	626	LUCIANA VIVIAN	2.942.423
569	572	RUTINEIA MAGALI POERSCH BETINETTI	2772828-5
570	544	SUNAMITA SILVA DE OLIVEIRA	1986488-4
571	590	ELAINE VIERA SILVA SOUSA	1525636-7
572	599	VANESSA OLILA DE MELO	9002990-8

CARGO / FISIOTERAPEUTA			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
573	307	BIANCA KELLIBRITO	1150563-0
574	395	ALINE TEODORO SIDORAK	4871625
575	394	KAMILA ROSA DOS SANTOS DE SOUZA	1962637-1
576	390	JESSICA LANA PEREIRA LIMA	2602696-1
577	557	CAROLINA DUARTE DIAS	2577665-7
578	610	FLAVIA LUCENA GOMES	1284.283
579	221	HIDELVANI NUNES SILVA	2000047-2

CARGO / PROFESSOR LETRAS/ZONA RORAL			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
580	60	NUBIA SOUSA LUZ	1661676-6
581	168	MARIA CLEONICE DA CONCEIÇÃO SILVA	12111841-9
582	291	EDINEIA APARECIDA DA SILVA ROSA	1661061-0
583	549	MARIA ALVES DE FSRIA	1134689
584	366	ANDREIA SILVA DE AVILAR	1400492-5
CARGO / PROFESSOR DE MATEMATICA			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
585	191	ANTONIO MARCOS SILVA CORREIA	3107879
586	570	VALERIA NUNES LEAL	1777663-5
CARGO / PROFESSOR PEDAGOGIA/EDUCAÇÃO INFATIL			
ORDEM	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	Nº DO RG
587	388	ROSILEIA MARIA DA CASTA	1670791-5
588	515	LINDAMIR APARECIDA BONFANTI CASALLI	2763956-8
589	504	MARIA LUCIA DE OLIVEIRA LEMOS	0930305-7
590	244	DILCE RIBEIRO BOIAN	1388419-0
591	249	NADIA CRISTINA DE OLIVEIRA ALVES	2011499-0
592	104	CASSIA DE OLIVEIRA	19862792

593	204	LUCINEIDE TORRES GOMES CHIANESI	36.183.541-3
594	181	LUCIMARA TANIA SILVESTRIN	7077419633
595	159	MARIA CECILIA MARINI	11.403.119
596	257	MARIA BONFIM VIEIRA	1268346-9
597	267	ANGELICA DE SOUSA COSTA	16053109
598	110	ADALGISA JANUARIO TORRES JARDIM	1627904-2
599	34	SELIANE DEJANIRA MOREIRA	1761841-0
600	334	DANIELA COSTA PAES	1557191-2
601	336	ROSIMAR ALENCAR RIBEIRO	1362488
602	210	SUELI DOS SANTOS VIEIRA	1808365-0
603	206	VERA LUCIA SILVA DE SOUSA	979831
604	134	JOSIANE MARQUES DOS SANTOS	44.589.558
605	119	ELIANE MARIA DOS SANTOS KERBER	1782371-4
606	409	IRILENE CONCEIÇÃO SANTOS SILVA	1063.220
607	310	MARIANE RAUBER	2011699-0
608	237	JOSIELMA RODRIGUES MARINHO	58.549.975
609	58	LUCIANA MARIA DOS SANTOS	1651810-1
610	16	KAMILA ALEXANDRA DA SILVA APOLINARIO	9.513.968-0
611	436	CELENI MILTÃO DA SILVA ARAUJO	1354591-4
612	359	CRISTIANE SOUSA MACEDO DO AMARAL	2910115-8
613	364	MARTA BORTOLOTTO STACKE	1642314-3
614	468	HELLEN KARULINE SILVA DE OLIVEIRA	2261816-3
615	588	DENYS DA SILVA LOPES	1980906-9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA N.071/ 2015

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA AMPLIAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA SEDE DO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE MATUPÁ, AUTORIZADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 930 DE 16/11/2015 COM RECURSOS FEDERAIS DO PROGRAMA ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.**

Contidas nos anexos do Edital 0132/2015, TOMADA DE PREÇO 030/ 2015, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços**.**

CONTRATADA: VEIGA & SANTOS LTDA – ME

Valor/Global: R$ 21.216,75

Assinatura: 23/12/2015 Vigência: 31/12/2015

Da Dotação Orçamentária:

Cód. Geral 09.002.08.244.033.1140 – IGD PBF – Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família (Ampliação das Instalações Físicas da Sede do CRAS) – 4490.51.000 – Obras e Instalações.

Fontes e destinação de Recursos: 0121000000 - R$ 21.216,75

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

SAEMI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 03/2015.

Ás 09:00 do dia 09 de dezembro do ano de 2015, nas dependências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D Oeste – SAEMI, situada na Rua: Ricardo Druzian Galo ,161 , Bairro : Mirassol II , reuniram-se a Equipe de Pregão designada pela portaria nº 005/2015- SAEMI de 27/04/2015, estavam presentes o pregoeira: **GLEICY MARTINEZ OCHIUTO** e membros da comissão: **JOEL NASCIMENTO SALVATERRA, JAIRO FRANCISCO CARMO**, visando a sequencia da sessão pública do Pregão Presencial nº 03/2015, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10520/2002, Decreto nº 5450/2005, para a aquisição de **REGISTRO DE PREÇO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS .** Objetivando atender as necessidades do (a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D OESTE – SAEMI**.**

CREDENCIAMENTO:

AS empresas:

Posto City LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na RUA.: PRESIDENTE TANCREDO NEVES Nº 3689, MIRASSOL D OESTE – MT, fone (65) 3241 1255, inscrita no CNPJ sob nº 10.717.170/0001-45, legalmente representada por seu procurador Sra.JOELMA MARTINEZ PESSOA, inscrito no CPF sob o n° 514.391.901-00 e portador do RG n° 925002 SSP-MT.

Posto Danúbio Azul LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na RUA.: PRESIDENTE TANCREDO NEVES Nº 3508, MIRASSOL D OESTE – MT, fone (65) 3241 1766, inscrita no CNPJ sob nº24.765.513/001-51, legalmente representada por seu sócio Sr.: Silvio Luiz Anzolin, CPF sob o n° 318.540.281-20 e portador do RG n°323.048 SSP-MT.

LANÇAMENTO DE PROPOSTAS

Os lançamentos das propostas das empresas foram lançados, ficando a fase de lance na sequência.

LOTE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	EMPRESAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ÓLEO DIESEL	7000	Posto Danúbio azul	R$ 3,29	R$ 23.030,00
Posto City	R$ 3,34	R$ 23.380,00			

MENOR PROPOSTA		R$ 3,29	R$ 23.030,00		
LOTE	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**QUANTIDADE**	**EMPRESAS**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
2	**GASOLINA COMUM**	1800	Posto Danúbio Azul	R$ 3,65	R$ 6.570,00
Posto City	R$ 3,87	R$ 6.966,00			
MENOR PROPOSTA		R$ 3,65	R$ 6.570,00		

Fase de lance

LOTE	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**QUANTIDADE**	**EMPRESAS**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**ÓLEO DIESEL**	7000	Posto City	R$ 3,28	R$ 22.960,00
Posto Danúbio azul	R$ 3,27	R$ 22.890,00			
Posto City	R$ 3,26	R$ 22.820,00			
Posto Danúbio azul	R$ 3,25	R$ 22.750,00			
			Posto City	R$ 3,24	R$ 22.680,00
			Posto Danúbio azul	desistiu	
MENOR PROPOSTA		R$ 3,24	R$ 22.680,00		

LOTE	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**QUANTIDADE**	**EMPRESAS**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
2	**GASOLINA COMUM**	1800	Posto City	R$ 3,64	R$ 6.552,00
Posto Danúbio Azul	R$ 3,63	R$ 6.534,00			
Posto City	R$ 3,62	R$ 6.516,00			
Posto Danúbio Azul	R$ 3,60	R$ 6.480,00			
			Posto City	R$ 3,59	R$ 6.462,00
			Posto Danúbio Azul	Desistiu	
MENOR PROPOSTA		R$ 3,59	R$ 6.462,00		

HABILITAÇÃO

O fornecedor:

Posto City LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na RUA.: PRESIDENTE TANCREDO NEVES Nº 3689, MIRASSOL D OESTE – MT, fone (65) 3241 1255, inscrita no CNPJ sob nº 10.717.170/0001-45, foi habilitado.

RECURSO

Não houve manifestação recursal para o pregão.

ADJUDICAÇÃO

A pregoeira adjudicou o lote 01 e 02 de acordo com tabela acima.

Nada mais havendo a ser tratado a Pregoeira deu por encerrada a presente sessão as **09** hrs **59** min, Eu **GLEICY MARTINEZ OCHIUTO,** secretariei a presente sessão e lavrei a presente ata que é lida e achada nos conformes vai assinada por membros de comissão e pelos representantes das empresas acima identificado.

PREGOEIRO (a):

_____

GLEICY MARTINEZ OCHIUTO

EQUIPE DE APOIO:

_____ _____

JOEL NASCIMENTO SALVATERRA JAIRO FRANCISCO DO CARMO

Representante da empresa.

_____

Posto City LTDA, RUA.: PRESIDENTE TANCREDO NEVES Nº 3689, MIRASSOL D OESTE – MT,

CNPJ sob nº 10.717.170/0001-45

Sra.JOELMA MARTINEZ PESSOA

CPF sob o n° 514.391.901-00

_____

Posto Danúbio Azul LTDA, RUA PRESIDENTE TANCREDO NEVES Nº 3508. MIRASSOL D OESTE – MT,

CNPJ sob nº 24.765.513/001-51

Sr.: Silvio Luiz Anzolin

CPF sob o n° 318.540.281-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/DPTO INFORMÁTICA
ATA 11ª SESSÃO ORDINÁRIA

ATA DA 11ª (DÉCIMA PRIMEIRA) SESSÃO ORDINARIA DA CAMARA MUNICIPAL DE NOBRES – ESTADO DE MATO GROSSO ANO DE 2014.

Aos dezessete dias do mês de novembro de dois mil e quatorze, às 10:00h, no plenário da Câmara Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, sob a presidência do vereador Joilson da Costa após constatar quórum legal, estando presentes os vereadores: Acendino Mendes de Souza, Zilmai Ferreira de Jesus, Adelian Pereira Messias da Silva, Manoel Fermino Pinho, Janderley Cardoso de Melo, Flávio Vinícius Rondon Mayer, Odison Araújo de Souza, Silvestre da Silva Campos, Joel Júnior da Silva e Maria Sidnei Modesto. O presidente solicitou do vereador Flávio Vinícius Rondon Mayer a leitura da Bíblia e em seguida, deu-se início a esta sessão extraordinária, tendo como objetivo a eleição da Mesa Diretora para biênio 2015/2016. O presidente então solicitou do primeiro secretário a leitura da Convocação para a Sessão todos devidamente convocados, também foi lido o ofício nº 001/2014 apresentando a Chapa "Compromisso e Seriedade", composta pelos vereadores seguintes: Presidente Odison Araújo de Souza, CPF: 966.813.301-34, RG. 14527774 SSP-MT, residente na Rua 03, S/Nº, Bairro Jardim Paraná, Nobres-MT; secretariado pelo vereador Odison Araújo de Souza, que após constatar quorum legal. Deu-se início às dezenove horas e dez minutos a décima nona Sessão Ordinária do ano de dois mil e quatorze. Após a instalação do pequeno expediente, o presidente saudou a Mesa Diretora, vereadores, servidores da casa e demais presentes, em seguida solicitou que fosse feita a leitura da Bíblia, o Presidente então solicitou ao 1º secretário que efetuasse a leitura da Ata da Sessão anterior, efetuada a leitura e posta a ata em votação, foi a Ata Aprovada por Unanimidade dos presentes. Iniciando os trabalhos passou-se para a leitura das matérias Inicialmente: Projeto de Lei nº 039/2014/2014 "Dispõe sobre a atualização da planta genérica de valores do município de Nobres/MT, e dá outras providências", Projeto de Lei nº 040/2014 – "Cria o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher-CMDM"; Projeto de Lei nº 041/2014 "Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo a contratar financiamento, através da Caixa Econômica Federal na qualidade de agente financeiro, a oferecer garantias e dá outras providências correlatas"; Projeto de Lei nº 042/2014 "Dispõe sobre a abertura de crédito especial – alteração na OLOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2014"; Projeto de Lei nº 043/2014 "Dispõe sobre a alteração da lei 1298/2013 Orçamentária Anual para o exercício de 2014", Requerimento nº 006/2014 de autoria do Vereador Acendino Mendes de Souza; Indicações de números 088, 089, e 090/2014. Também foi lido pelo 2º secretário o ofício expedido nº 141/2014 ao Comandante Geral da Polícia Militar de Mato Grosso. O Presidente então passou para o uso da fala: *Inicialmente fez o uso da fala a vereadora Maria Sidnei Modesto, que após agradecer a Deus, saudar a mesa, demais vereadores, esclarece sobre sua indicação solicitando o projeto de produtividade dos fiscais é um incentivo que reflete no rendimento e aumento da arrecadação do município, todos municípios já lidam com esse projeto, falta Nobres aderir, quanto a indicação solicitando MT Saúde aos funcionários é de grande necessidade. Despede-se Agradecendo. Dando continuidade fez o uso da palavra o vereador Janderley Cardoso de Melo, que agradece à Deus cumprimenta a Mesa, demais vereadores, demais presentes nesta sessão, hoje é um dia especial temos um companheiro se afastando e assumirá um cargo onde com certeza fará um bom trabalho, tivemos reunião hoje com saldo positivo com várias conquistas para 2015, o vereador indica mais não executa e estamos fazendo a nossa parte indicando e apoiando os projetos em prol o município. Despede-se Agradecendo. Dando continuidade fez o uso da palavra o vereador Odison Araújo de Souza, que após agradecer a Mesa, vereadores e demais presentes inicia sua fala posicionando-se favorável às indicações apresentadas, quanto ao projeto 042 gostaria que fosse facilitado o acompanhamento dos gastos por se tratar de um valor alto, quanto ao afastamento do vereador Acendino, fará muita falta nesta Casa, más também fará um bom trabalho na Zona Rural, o prefeito municipal está de parabéns pela escolha, agradece o convite enviado pela Secretária senhora Eva. Despede-se Agradecendo.* Dando sequência fez o uso da palavra o *vereador Adelian Pereira Messias da Silva que após agradecer a Deus, cumprimentou a mesa, demais vereadores, visitantes, infelizmente a falta de sinalização nas obras da avenida já causou acidente, e foi algo tão solicitado para evitar incômodos, pois nos preocupa, conversamos com o próprio empreiteiro e nada foi feito para evitar acidentes com a população, gostaria ainda que o Poder Público se empenhe mais nessas questões, quanto aos projetos apoiará os colegas na decisão. Despede-se Agradecendo.* Dando sequência fez o uso da palavra o *vereador Joel Junior da Silva, que agradeceu a Deus, cumprimentou a Mesa, demais vereadores e presentes, demonstra o seu contentamento com a duplicação da rodovia, mais se entristece pois essa empresa levou dois médicos para trabalhar na Rota, e temos que apurar se houve recusa no hospital em receber a paciente que ganhou filho na estrada é lamentável, espera ainda que ano que vem não falte médicos e nem remédios para nossa população, pois primeiro vem o poder do povo, temos que defender os interesses público, quanto ao projeto 039, não houve audiência pública para o povo saber o que vai onerar, quanto ao 040 esse está valorizando, o 041 trata-se de um milhão e meio gostaria de saber a origem, o 042 três milhões, gostaria que fosse apresentado parecer escrito o legislativo tem equilíbrio para trabalhar junto com o executivo, quanto ao projeto 043 também gostaria de parecer escrito, agradece ao prefeito pelo ofício apoiando a possibilidade do retorno do policial Ricardo para Nobres para reforçar a segurança pública de Nobres, temos que nos preocupar com a nossa saúde durante o período de final de ano, não podemos ficar sem médicos, fazendo um aparte o vereador presidente Joilson da Costa esclarece ao vereador Joel Junior que os projetos foram apresentados à esta Casa em tempo hábil, devidamente estudado pelos vereadores juntamente com a equipe do executivo. Retomando a palavra o vereador Joel Junior da Silva diz que nada impede que os projetos sejam encaminhados às Comissões. Despede-se Agradecendo.* Na continuidade fez o uso da fala o vereador Silvestre da Silva Campos, *Agradece a Deus, cumprimenta a Mesa Diretora demais colegas, população aqui presente, parabeniza a Mesa pela prestação de contas apresentada mensalmente, gostaria de parabenizar o vereador Acendino que tem o perfil certo para assumir o cargo, em relação aos projetos questionados gostaria de esclarecer que estão todos dentro da legalidade e não podemos penalizar o município perdendo prazos, temos que ajudar o prefeito resolver problemas, vários pendentes de outras gestões e o atual prefeito vem lutando com todas as forças em busca de melhorias para Nobres, gostaria que fossem apresentados parecer verbal não podemos perder tempo esse é o momento oportuno. Despede-se Agradecendo. Na sequência fez o uso da palavra o vereador Flávio Vinícius Rondon Mayer, Agradece à Deus, cumprimenta a Mesa, demais colegas população presente. Mostrou seu contentamento na escolha do vereador Acendino que terá o total apoio dos vereadores pois as obras daquela região tem que acontecer, também foi de grande avalia o período que foi vereador nesta Casa, quanto a questão das casas as pessoas estão nos procurando e nos foi relatado que lá terá que ser demolido, estamos numa situação desagradável deixaram invadir e agora o que fazer? Foi criado a oportunidade para aventureiros fazer palanque da situação, e lá são pessoas que necessitam de moradia, o prefeito e o secretariado precisa tomar providências pois pra população quem é cobrado são os vereadores e não estamos aqui pra responder por incompetência de secretários, a questão da avenida está cheia de valas propiciando acidentes, e onde está o responsável? Não podemos deixar a população nestas condições, temos que tomar uma atitude estreitando a cobrança para as melhorias acontecerem. Despede-se Agradecendo. Na sequência fez o uso da palavra o vereador Manoel Fermino Pinho, que Após saudar a Mesa, demais colegas e população presente, como representante do Democratas se sente feliz vendo o empenho dos colegas, concorda ainda com a preocupação de alguns colegas com a aplicação dos gastos dos três milhões não custa ser esclarecido, relata ain-*

da que não esqueceu a reprovação dos projetos de sua autoria só Nobres que não tem bota-fora, e que o pedido de vista do seu projeto apresentado na época não foi votado, a reprovação demonstra ser contra o progresso do município, gostaria que o presidente concordasse com a vista do projeto de lei dos três milhões, quanto a obra da avenida foi prometido a conclusão em cento e vinte dias e até agora nada, precisamos de um esclarecimento, e o povo com toda a razão está nos cobrando diariamente. Fazendo um aparte o vereador presidente Joilson da Costa esclarece que o pedido de vista na época seguiu os tramites legais e foi devidamente votado. Retomando a palavra o vereador Manoel Fermino que o acontecido já passou, mais a dor fica para sempre, foi um bom pensamento para o progresso de Nobres e todas as cidades evoluídas já contam com o bota-fora, más infelizmente não deu certo. Fazendo aparte o vereador Silvestre da Silva Campos esclarece que não foi contra ao projeto e sim reivindicou adequações ao projeto e quanto a galeria de águas encontra-se em obras e após será efetuado uma limpeza para o bom funcionamento, o que precisamos cobrar a conclusão. Retomando a palavra o vereador Manoel Fermino diz que será difícil fazer uma limpeza em uma obra já realizada. Despede-se Agradecendo. Na continuidade fez o uso da palavra o vereador Acendino Mendes de Souza Agradece à Deus, cumprimenta a Mesa Diretora, demais colegas e população presente, comenta que temos que fiscalizar e corrigir a obra antes de serem finalizadas, depois de pronta não adiantará nada, o papel do vereador é fiscalizar, a questão das casas houve falta de fiscalização e agora estão aí as conseqüências, as obras tem que ser muito bem projetadas, e não podemos admitir obras dessa natureza Nobres já está cheia, temos creches paradas por esses motivos, as empreiteiras não podem fazer o que querem e ir embora do nosso município, temos que cobrar dos secretários nos reunir com secretaria de obras e empreiteira fomos eleitos pra isso. Fazendo um aparte o vereador Janderley Cardoso disse que também se preocupou com a obra da avenida e procurou na prefeitura o projeto e foi devidamente esclarecido que dará certo. Retomando a palavra o vereador Acendino diz que a obra terá uma distribuição muito boa, quanto aos projetos não podemos perder tempo para solucionar os problemas da população e vamos fiscalizar a aplicação dos recursos.Fazendo aparte o vereador Joel Junior da Silva comenta que este posicionamento é muito bom, temos que fiscalizar as obras e a aplicação dos recursos, quanto a demolição das casas mostrou-se contrário, tem que terminar com o alagamento do local, erro nosso que não fiscalizamos na época. Fazendo aparte o vereador Flávio Vinicius Rondon Mayer esclarece que quando começou a obra da avenida, também desconfiou que o tamanho da manilha não suportaria, más procurou o engenheiro e lhe foi explicado que dará certo então como vereador tenho acompanhado. Retomando a palavra o vereador Acendino diz que como última sessão como vereador agradece à todos os colegas, e se desculpa por alguma falta de comunicação, seu lema quando subiu nos palanques o candidato Acendino trabalhará para o bem e na melhoria da qualidade de vida da população e tenho tentado isso, sabemos que não é fácil, agradece aos funcionários servidores desta Casa e se emociona, pois foi muito bem tratado nesta Casa e foi relator de comissões e jamais fugiu da condução dos trabalhos, anteriormente aqui não existia a Paz e mostramos que nosso município e a população precisa de respeito, e foi moralizado e hoje a Paz reina nesta Casa, temos alegria em trabalhar aqui, estarei em outro cargo, más continuarei sendo parceiro e necessitando de apoio dos vereadores. Não estaremos brincando e sim trabalhando pela população. Convida todos para o dia da nomeação. Despede-se Agradecendo. Dando continuidade, o presidente Joilson da Costa passa a condução dos trabalhos ao Vice-Presidente, para fazer uso da palavra. Agradece a Deus. *Cumprimenta a mesa, vereadores e demais presentes nesta casa, esclarece ao vereador Fermino que os parecer desta Casa sempre seguem os tramites legais, quanto a questão das Casas o Procurador simplesmente está cumprindo com a Lei pois as casas estão condenadas, temos que ajudar àquelas pessoas más não dessa forma, tem pessoas ocupando as casas e tem casa no Bairro São José, gostaria de agradecer o vereador Acendino pela humildade e companheirismo que demonstrou nesta Casa como vereador e dará continuidade no empenho dos trabalhos na Sub-Prefeitura e que Deus lhe ilumine. Agradece ao Prefeito Municipal que sempre que é convidado a prestar esclarecimentos à esta Casa, prontamente atende juntamente com sua equipe Despede-se Agradecendo.* Retomando a cadeira de presidente e dando andamento aos trabalhos, passou-se para a votação das matérias: Parecer Verbal Favorável do Projeto de Lei nº 039/2014, Aprovado Por Unanimidade - Projeto de Lei nº 039/2014 “Dispõe sobre a atualização da planta genérica de valores do município de Nobres/MT, e dá outras providências”, Aprovado Por Unanimidade dos Presentes, Parecer Favorável Verbal do Projeto de Lei nº 040/2014, Aprovado Por Unanimidade dos Presentes Projeto de Lei nº 040/2014 – “Cria o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher-CMDM”; Aprovado Por Unanimidade dos Presentes, Parecer Verbal Favorável Projeto de Lei nº 041/2014 Aprovado Por Unanimidade dos Presentes - Projeto de Lei nº 041/2014 “Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo a contratar financiamento, através da Caixa Econômica Federal na qualidade de agente financeiro, a oferecer garantias e dá outras providências correlatas”; dando seu voto favorável o vereador Adelian manifestou desde que solucionado a demanda do povo, Aprovado Por Unanimidade dos Presentes, Parecer Verbal Favorável do Projeto de Lei nº 042/2014, Aprovado Por Unanimidade dos Presentes - Projeto de Lei nº 042/2014 “Dispõe sobre a abertura de crédito especial – alteração na LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2014”, Aprovado Por Maioria Absoluta, com o voto contrário dos vereadores Manoel Fermino Pinho e Adelian Messias da Silva, Parecer Verbal Favorável do Projeto de Lei nº 043/2014, Aprovado Por Unanimidade dos Presentes - Projeto de Lei nº 043/2014 “Dispõe sobre a alteração da lei 1298/2013 Orçamentária Anual para o exercício de 2014”, Aprovado Por Unanimidade dos Presentes, Requerimento nº 006/2014 de autoria do Vereador Acendino Mendes de Souza, Aprovado Por Unanimidade dos Presentes. Também foram colocadas em votação as Indicações de números 088, 089, e 090/2014, ambas Aprovadas Por Unanimidade dos Presentes. O Presidente Joilson da Costa deu por encerrado a Sessão e convocou os vereadores para próxima Sessão ordinária que será realizado dia 15 de Dezembro do corrente ano, no Plenário da Câmara Municipal. *Eu* ***Odison Araújo de Souza*** _________________________, primeiro secretario que escrevi, subscrevo e assino juntamente com o senhor presidente ***Joilson da Costa***:______________________xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxx.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para os devidos fins e que surjam os efeitos legais, que **FOI PROTOCOLADO NA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, O REQUERIMENTO DA CÓPIA DO CADERNO DE PROVAS,** aplicada no dia 21/12/2015, pela candidata **JUSIANE DAMASCENO FERREIRA** inscrita no Processo Seletivo 001/2015, sob o nº de 189, para o cargo de Professor – Pedagogia, datado de 22/12/2015. Outrossim, foi deferido o pedido da candidata inscrita pela Presidente da Comissão Municipal do Processo Seletivo, no dia 23/12/2015, conforme documentos anexos.

DECLARAMOS, ainda, que **NÃO HOUVE RECURSO INTERPOSTO CONTRA AS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO APLICADAS NO DIA 21/12/2015,** para Contratação Temporária de Profissionais da Educação da rede municipal para o ano letivo de 2016, conforme Lei Municipal nº 362/2015 e Editais nº 001, 002, 003 e 004/2015.

.

Por ser verdade, datamos e assinamos a presente DECLARAÇÃO.

Nortelândia – MT, 23 de Dezembro de 2015.

NEURILAN FRAGA

- PREFEITO MUNICIPAL -

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-

ELOISA MARIA DE PAULA

-PRESIDENTE DA COMISSÃO-

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
DECRETO Nº 205/2015

Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do Transporte Escolar do Município de Nortelândia - MT

O PREFEITO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e nos termos do artigo 37, II, da Constituição Federal, tendo em vista o disposto no art. 139, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro; Lei nº 9.394/96-LDBEN, de 23 de dezembro de 1996, Lei Municipal nº 349/2015, de 28/05/2015, Lei Estadual nº 8.469 de 07/04/2006; Resolução MEC/FNDE nº 005/2015, de 28/05/2015, Instrução Normativa nº 002/2010-SMECDL, de 08/12/2010 e demais legislações vigentes,

DECRETA:

Artigo 1° Fica aprovado o Regulamento do Transporte Escolar do Município de Nortelândia – MT, parte integrante deste Decreto, que dispõe sobre o transporte escolar prestado diretamente ou contratado pelo Município.

Artigo 2° Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer ou outro órgão técnico que vier a substituí-la, por delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal, a edição dos atos e disposições complementares necessários à aplicação deste Regulamento.

Parágrafo Único. O Regulamento foi laborado conjuntamente com a Comissão Municipal do Transporte Escolar, apreciado e aprovado pela referida Comissão.

Artigo 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, em 21 de Dezembro de 2015.

NEURILAN FRAGA

PREFEITO MUNICIPAL

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

REGULAMENTO Nº 001/2015-SMECDL/NORTELÂNDIA-MT

Estabelece normas e regulamenta o uso do Transporte Escolar no município de Nortelândia – Mato Grosso, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER DE NORTELÂNDIA, **ESTADO DE MATO GROSSO,** conjuntamente com a **COMISSÃO MUNICIPAL DO TRANSPORTE ESCOLAR,** constituída e nomeada pela Portaria nº 350/2014, de 07 de novembro de 2014, no uso de suas atribuições, e considerando a Lei nº 9.394/96-LDBEN, de 23 de dezembro de 1996, Lei Estadual nº 8.469 de 07/04/2006; Resolução MEC/FNDE nº 005/2015, de 28/05/2015, Instrução Normativa nº 002/2010-SMECDL, de 08/12/2010 e demais normativas, resoluções e legislações inerentes ao Transporte Escolar e por aprovação desta Comissão, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° As disposições constantes deste Regulamento devem ser observadas na prestação do serviço de transporte escolar realizado diretamente pelo Município, em regime de colaboração com o Estado de Mato Grosso, com veículos e servidores próprios e pelos prestadores de serviços contratados.

§ 1º O conteúdo deste Regulamento deve ser anexado aos editais de licitação para a contratação de transporte escolar, através de cópia integral ou transcrição das disposições.

§ 2º Também deve ser dado conhecimento do teor deste Regulamento a todos os servidores envolvidos com a execução ou controle do transporte escolar, constando 01 (uma) cópia na pasta de documentos do veículo do transporte escolar.

Art. 2° A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, fica responsável pela execução do transporte escolar, devendo, para tanto, coordenar os trabalhos a serem realizados pelos diferentes servidores envolvidos na execução ou fiscalização dos serviços, independentemente de lotação dos mesmos.

Art. 3° Igualmente, compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer propor a atualização ou alteração do conteúdo deste Regulamento, em decorrência de legislação ou atos normativos a serem observados, ou mediante outras razões de interesse público, com deliberação e aprovação da Comissão Municipal .

Art. 4º A função da Comissão Municipal do Transporte Escolar, está prevista no seu regulamento.

Art. 5º As origens, aplicações dos recursos e prestações de contas, estão previstos nas normas e legislações federal, estadual e municipal vigentes.

CAPÍTULO II

DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Art. 6º O serviço de transporte escolar deve ser adequado, atendendo plenamente aos usuários, nos termos deste regulamento e sem prejuízo de outras exigências expressas no processo licitatório e nas normas pertinentes.

Art. 7° Serviço adequado é o que satisfaz as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência na sua prestação.

§ 1° Para o fim do disposto neste artigo, considera-se:

I – continuidade: a prestação dos serviços com a observância rigorosa do calendário letivo, das datas, dos turnos e dos trajetos dispostos para o transporte escolar, sem interrupção ou suspensão;

II – regularidade: a observância dos horários dispostos para cada trajeto do transporte escolar;

III – atualidade: a modernidade das técnicas, dos veículos, dos equipamentos e das instalações, conforme os padrões mínimos exigidos em edital e regulamento e a sua conservação;

IV – segurança: a prestação do serviço com a adoção de todas as medidas preventivas para o adequado funcionamento dos veículos, com manutenção e equipamentos de segurança adequados, a condução dos veículos com a observância das normas de trânsito, com toda a prudência e perícia requeridas para as condições peculiares dos trajetos e dos usuários transportados e a orientação e acompanhamento dos usuários no embarque, na viagem e no desembarque;

V – higiene: a limpeza permanente dos veículos e o asseio dos condutores e acompanhantes, bem como a manutenção dos equipamentos em condições de higienização;

VI – cortesia: o atendimento e acompanhamento dos usuários e demais agentes públicos envolvidos com o transporte escolar de forma atenciosa, solícita, educada e prestativa, com especial atenção aos aspectos de segurança;

VII – eficiência: o atendimento de todas as obrigações dispostas em editais, em contratos, nos regulamentos e nas demais normas jurídicas apli-

cáveis, assim como as ordens dos agentes públicos responsáveis, com observância dos prazos, dos quantitativos e dos qualitativos exigidos.

§ 2° Não se caracteriza como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando:

I - motivada por razões de ordem técnica ou de segurança dos veículos; e,

II – por outras razões de relevante interesse público, motivadamente justificadas à Administração.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 8° São direitos dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em licitação, nos regulamentos ou decorrentes de legislação superior:

I - receber serviço adequado;

II - receber do Município e dos prestadores contratados informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;

III – protocolar, por escrito ou comunicação verbal reduzida a termo, às autoridades competentes, os atos ilícitos ou irregularidades de que tenham conhecimento, decorrentes do serviço prestado pelo Município ou por terceiros contratados;

IV – obter informações e documentos sobre os veículos, condutores e acompanhantes, com o objetivo de acompanhar a adequação às normas legais e regulamentares exigidas para o transporte escolar, bem como sobre os trajetos, horários e outras exigências a serem garantidas aos usuários.

V - oferecer sugestões de melhoria dos serviços, mediante documento escrito, pessoalmente, através de telefone e no preenchimento de avaliação institucional no tocante ao transporte escolar.

§ 1º Para o exercício do direito dos usuários, os pais dos alunos ou responsáveis legais, no caso de criança e adolescente, e por ele próprio, quando adulto, podem representar junto ao Poder Público Municipal e a Comissão Municipal do Transporte Escolar, mediante identificação constante de nome, número de cadastro de pessoa física ou documento equivalente e endereço residencial;

§ 2º As denúncias de ilegalidades ou outras infrações dos condutores e demais envolvidos no transporte escolar, quando não apresentadas por escrito e assinadas, devem ser reduzidas a termo e assinadas pelos pais ou responsáveis.

Art. 9° O benefício do transporte escolar é garantido aos usuários de área rural, residentes em moradias localizadas distantes das respectivas escolas.

§ 1º Excepcionalmente, o Município pode determinar que o transporte escolar seja disponibilizado até a residência dos usuários nas seguintes situações, atestadas pelos serviços de saúde do Município:

I – por motivo de doença;

II – para portadores de necessidades especiais.

§ 2º O transporte escolar urbano será oferecido aos usuários portadores de necessidades especiais e os usuários matriculados na educação infantil, que residem nos bairros que não está localizado o Centro Municipal de Educação Infantil.

§ 3º O direito ao serviço é garantido exclusivamente no transporte destinado dos usuários do ensino regular e da educação de jovens e adultos, nos turnos e escolas em que os usuários estejam matriculados e, excepcionalmente, em turno diverso, quando solicitado pela escola, para atividades de reforço pedagógico, atividades extraclasse no município sede e fora dele, e atividades afins, ou outros de capacitação/profissionalização dos profissionais da educação, quando houver vaga ou disponibilidade de veículos;

§ 4º Os pais ou responsáveis devem acompanhar os usuários até os locais de embarque e desembarque.

Art. 10 Fica proibido o transporte de passageiros juntamente com os escolares, salvo autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, fundamentada no interesse público.

Parágrafo único. Constitui exceção ao disposto no parágrafo anterior o transporte de servidores ou contratados encarregados da segurança dos escolares, os fiscais no exercício da fiscalização do transporte escolar, outros agentes públicos, pais ou responsáveis, que não possui nenhum tipo de locomoção, quando convocados para comparecerem na escola ou na Secretaria Municipal de Educação para tratarem de assuntos relacionados aos alunos, mediante apresentação da convocação, comunicado ou convite, desde que tenha vaga disponível e contribua como monitor-voluntário no veículo.

Art. 11 Sempre que o Poder Público entender necessário poderá determinar a fixação de material impresso, nos veículos do transporte próprios ou contratados, com o fim de divulgar os direitos e obrigações dos usuários.

Art. 12 São obrigações dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas em regulamento, nas licitações ou decorrentes de legislação superior:

I – frequentar as escolas e utilizar o transporte indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;

II - contribuir para a conservação dos bens públicos ou privados utilizados na prestação dos serviços;

III- cooperar com a limpeza dos veículos;

IV- comparecer aos locais e horários indicados pelo Município, para o embarque e desembarque;

V - cooperar com a fiscalização do Município;

VI – ressarcir os danos causados aos veículos;

VII – acatar todas as orientações emanadas da fiscalização, dos condutores, dos acompanhantes designados pelo Município e dos demais agentes públicos responsáveis.

VIII – participar da Avaliação do Transporte Escolar, realizada pela Secretaria Municipal de Educação;

IX – participar de reuniões realizadas pelas escolas e pela Secretaria Municipal de Educação, quando se tratar do transporte escolar;

X – permanecer sentados, não utilizar aparelhos sonoros, e nenhum tipo de droga lícita e ilícita, usar cinto de segurança, não conversar com o condutor do veículo, não sentar no motor do veículo ou ficar em pé próximo da porta;

XI – respeitar os colegas, o condutor do veículo, e outros passageiros autorizados pela SMECDL, ter disciplina e bom relacionamento.

§ 1º Os pais ou responsáveis devem acompanhar os estudantes até o local de embarque e aguardar no local do desembarque do transporte escolar, sob pena de responsabilização por omissão.

§ 2º Os atos dos usuários que importarem no descumprimento de suas obrigações serão comunicados aos pais ou responsáveis para as devidas providências.

§ 3º Quando a natureza dos atos impuser, além da comunicação aos pais ou responsáveis, a Administração dará ciência dos fatos ao Conselho Tutelar para as devidas providências cabíveis.

§ 4º Quando os atos importarem em prejuízos ao patrimônio público ou privado, a Administração e/ou a empresa contratada notificará os pais ou responsáveis sobre o ocorrido e procederá à cobrança administrativa ou judicial do montante devido, assegurado, no caso de bem público, o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

CAPITULO IV

DOS VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 13 Os veículos utilizados no transporte escolar deverão apresentar todas as condições exigidas pela legislação e atos regulamentares de trânsito, especialmente as exigidas para o transporte de escolares e de passageiros.

§ 1° São exigências para o transporte escolar, sem prejuízo de outras obrigações regulamentares e normativas:

I – registro como veículo de passageiros, emitido pelo órgão estadual, constante no CRLV;

II – inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III - autorização do órgão estadual para o transporte de escolares, fixada em local visível na parte interna do veículo, com inscrição da lotação permitida;

IV - pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

V – equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

VI – lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

VII – cintos de segurança em número igual à lotação;

VIII – alarme sonoro de marcha a ré;

IX – inspeção semestral da Comissão Municipal do Transporte Escolar sobre a utilização do transporte escolar;

X – pasta contendo os seguintes documentos:

a) documento original do veículo;

b) cópia da carteira nacional de habilitação do condutor do veículo;

c) cópia certidão negativa crimina do condutor do veículo;

d) certidão negativa de cometimento de infrações de trânsito de natureza grave ou gravíssima;

e) cópia curso de transporte escolar;

f) planilha de controle diário contendo a quilometragem, horário, abastecimento e percurso;

g) planilha controle de serviços de manutenção e revisão, limpeza, troca de peças, pneus, e outros;

h) cópia de vistoria do DETRAN – MT;

i) autorização expedida pela SMECDL para o transporte escolar municipal, constando os dados do veículo, dos percursos (linhas e horários), e dos condutores responsáveis;

j) planilha constando os nomes dos usuários, escolas e turnos matriculados.

§ 2° Os veículos de trajetos com usuários portadores de necessidades especiais, terão exigências específicas fixadas em edital, compreendendo, quando necessário, elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio e todos os demais necessários.

§ 3° O Município poderá determinar a padronização visual dos veículos utilizados no transporte escolar, bem como ordenar a fixação de informações relativas ao itinerário e aos horários a serem percorridos pelos veículos.

§ 4° A Administração poderá proceder a novas exigências relativas às condições de segurança, higiene e comodidade dos usuários ou para atender a outras razões de interesse público.

Art. 14 O Município fixará em edital, quando conveniente, idade máxima dos veículos empregados na prestação do transporte escolar.

Parágrafo único. Independentemente do ano de fabricação, o Município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, que compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo Município.

Art. 15 Os veículos de transporte escolar, antes de entrarem em serviço, devem ser submetidos à inspeção técnica, a qual deverá também ser efetuada semestralmente, para a verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança, nos termos da legislação.

§ 1º Na ausência de regulamentação específica para a inspeção semestral prevista no art. 136, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro, o Município indicará os critérios a serem observados para o atendimento deste artigo.

§ 2º Adicionalmente à exigência da inspeção semestral, os veículos poderão ser inspecionados pelo Município e pela Comissão Municipal do Transporte Escolar para a verificação do cumprimento das demais exigências dispostas neste regulamento, no edital de licitação e nos contratos e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários.

§ 3° A avaliação de segurança deverá considerar o sistema de freios, direção, suspensão, cintos de segurança, tacógrafo e todos os demais itens julgados necessários e será objeto de laudo circunstanciado

§ 4° A avaliação das condições de higiene deverá considerar o estado de conservação dos equipamentos e a possibilidade de higienização satisfatória, com a emissão de relatório.

Art. 16 Verificado o cumprimento de todas as exigências legais e contratuais, o Município emitirá uma Autorização Para o Transporte Escolar Municipal, a ser fixada em local visível nos veículos, conforme determinado pela Administração, para conhecimento da comunidade escolar.

Parágrafo único. Constitui obrigação adicional a fixação da autorização para o transporte escolar, em local visível no veículo, com indicação da lotação, emitida pelo órgão estadual de trânsito.

Art. 17 Além da inspeção veicular semestral definida no artigo 13 deste Decreto, para atendimento do art. 136, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro, todos os veículos de transporte escolar poderão ser vistoriados pelo Município ou por órgãos de controle interno e externo, a qualquer momento, para a verificação dos itens obrigatórios e de segurança e das demais exigências deste regulamento e do edital de licitação.

Art. 18 A contratada, ao substituir o veículo, deverá consultar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, indicando o veículo a ser substituído e as características do veículo substituto, cabendo ao referido órgão a aprovação ou rejeição da proposta, avaliada a documentação e após inspeção veicular.

Art. 19 O Município poderá requerer a utilização de espaços internos dos veículos contratados, sem qualquer custo adicional, para a fixação de material educativo de interesse público.

CAPITULO IV

DOS CONDUTORES DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 20 Os condutores do transporte escolar deverão cumprir todas as exigências da legislação de trânsito.

§ 1° Somente poderão conduzir veículos escolares os condutores previamente aprovados pelo Município, mediante autorização específica, precedida da comprovação das seguintes condições:

I – ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

II – ser portador da Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou “E”;

III – ausência de infrações de trânsito de natureza grave ou gravíssima, ou reincidência em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses;

IV – comprovar a aprovação em curso especializado para o transporte de escolares, nos termos da regulamentação do CONTRAN;

V – apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos;

VII – entregar, mensalmente, na Secretaria Municipal de Educação, as planilhas contendo os controles especificados nos itens X do artigo 11;

VI – outras exigências contidas na legislação de trânsito, no Estatuto e PCCs dos Profissionais da Educação e Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;

VII – participar da formação continuada, reuniões, e demais ações, atividades e eventos realizados pela SMECDL e Administração;

§ 2º Comprovados os documentos e condições especificados neste artigo, a SMECDL emitirá autorização específica para cada condutor, que deverá estar na pasta de documentos do veículo.

Art. 21 Sempre que houver ingresso de novos condutores, estes deverão submeter-se aos mesmos procedimentos especificados no artigo anterior.

Art. 22. Salvo em caso de emergência justificada, situação em que será admitida a utilização de condutores sem o cumprimento das exigências do § 2° do art. 17, no aspecto relativo à autorização municipal.

§ 1º A condução de veículos escolares por servidores municipais sem a devida autorização do Município será punida na forma da legislação municipal aplicável aos servidores estatutários.

§ 2º Serão punidos da mesma forma os responsáveis que concorreram para a falta especificada no parágrafo anterior.

CAPITULO VI

DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES CONTRATADOS

Art. 23 Incumbe aos prestadores de serviços contratados:

I - prestar serviço adequado, na forma prevista neste regulamento, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;

II - manter em dia o licenciamento dos veículos do transporte escolar;

III – entregar, mensalmente, na Secretaria Municipal de Educação, o relatório do diário de bordo, do tacógrafo e as demais informações sobre os usuários do transporte escolar;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais;

V - permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer dia e horário, aos veículos do transporte, bem como aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária e às instalações utilizadas como apoio aos serviços prestados;

VI - zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos, bem como segurá-los adequadamente, na forma prescrita pelo Município;

VII – observar os roteiros e horários determinados pelo Município, inclusive quando houver alteração dos mesmos, durante a vigência do contrato;

VIII – participar de reuniões de trabalho, formação continuada, cursos e treinamentos, ações e atividades realizadas pela SMECDL e Administração;

IX – prestar informações e apresentar documentos na forma e na frequência determinadas pelo Município;

X - cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do CONTRAN e as demais normas aplicáveis ao transporte escolar;

XI - indicar preposto, aceito pela Administração, com endereço na sede do Município, para representá-los na execução dos serviços, nos termos do artigo 68 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 2003.

XII - responder, por si ou seus prepostos, pelos danos causados à União, Estado e Município, ou a terceiros, comprometendo-se a acatar as leis e regulamentos, quer existentes, quer futuros.

VI – outras exigências contidas na legislação de trânsito, nos contratos e no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;

Parágrafo único. As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pelos prestadores de serviços serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados e o Município.

CAPÍTULO VII

DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 24. A fiscalização dos serviços de transporte escolar, executados diretamente ou através de delegação, será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, e será implementada da seguinte forma:

I – bimestralmente, mediante o relatório padrão de fiscalização do contrato do Município;

II – semestralmente, através da Secretaria Municipal de Educação ou Comissão Municipal do Transporte Escolar;

III – esporadicamente, pelos órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo único. Quando necessário à fiscalização, especialmente quanto à verificação dos dados relativos à administração, contabilidade e outros serviços técnicos, a Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, ou outro órgão incumbido poderá requerer a contratação de terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização.

Art. 25 Sempre que forem verificados atos ilícitos ou irregulares ou descumprimento das cláusulas contratuais, ou as contidas nesta normativa, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer tomará as providências legais e administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VIII

DAS INFRAÇÕES AO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 26 Sem prejuízo das infrações e penas cominadas pelo Código de Trânsito Brasileiro, pela Lei de Licitações, pelo Estatuto Geral dos Servidores Públicos Municipais e Estatuto e PCCs dos Profissionais da Educação, e pelas demais normas aplicáveis, o Município adotará registro de infrações específicas pelo descumprimento das normas do presente documento, dos editais de licitação e contratos de prestação de serviço, constituindo-se em referenciais para o controle do serviço público prestado.

Parágrafo único. As infrações administrativas e as respectivas penas aqui previstas, integram como se no edital de licitação e nos contratos administrativos firmados, neles estivessem transcritos, facultando-se ainda à Administração a instituição e aplicação de outras infrações administrativas e penalidades inerentes, previstas em lei, além das previstas nesta normativa.

Art. 27 Consideram-se infrações, imputadas a empresa contratada ou ao condutor do veículo do transporte escolar, estatutário e contratado puníveis com advertência e procedimentos administrativos:

I – utilizar veículo fora da padronização;

II – fumar ou conduzir acesos cigarros e assemelhados;

III – conduzir o veículo trajado inadequadamente;

IV – omitir informações solicitadas pela Administração;

V – deixar de fixar a autorização estadual para o transporte escolar, na parte interna do veículo, em lugar visível aos usuários, contendo a capacidade máxima do veículo; a autorização municipal para o transporte escolar e outras informações determinadas pela Administração.

VI – desobedecer às orientações da fiscalização;

VII – conduzir o veículo sem o prefixo fornecido pela Administração;

VIII – faltar com educação e respeito para com os usuários e público em geral;

IX – abastecer o veículo, quando estiver transportando passageiros;

X – deixar de realizar a vistoria no prazo pré-estabelecido;

XI – manter o veículo em más condições de conservação e limpeza;

XII – deixar de comunicar à Administração as alterações de endereço e telefone do contratado;

XIII – realizar o transbordo de passageiros sem a prévia autorização do responsável do aluno ou sem motivo de força maior;

XIV – embarcar ou desembarcar alunos ou professores em escolas não autorizadas pela Administração;

XV – desobedecer às normas e regulamentos da Administração;

XVI – não cumprir os horários, itinerários determinados pela SMECDL;

XVII – operar sem o documento de vistoria, ou vencido;

XVIII – alterar ou rasurar o documento de vistoria;

XIX – confiar a direção dos veículos a motoristas que não estejam devidamente autorizados;

XX – não dispor dos documentos exigidos em pasta arquivada no veículo;

XXI – não entregar os documentos solicitados pela SMECDL, Departamento de Contabilidade, Departamento de Contratos e Licitações da Administração, Controles Internos e Externos;

XXII – negar a apresentação dos documentos à fiscalização;

XXIII – não providenciar as vistorias veiculares determinadas pela Administração;

XXIV – transportar passageiros não autorizados pela Administração;

XXV – trafegar com portas abertas;

XXVI – não disponibilizar os equipamentos de segurança, como cinto de segurança, extintor de incêndio e outros;

XXVII – trafegar com os usuários em pé;

XXVIII – trafegar com veículos em condições mecânicas que comprometam a segurança;

XXIX – conduzir veículos com imprudência ou negligência;

XXX – parar os veículos para embarque e desembarque em locais diferentes dos ordenados pela SMECDL;

XXXI – deixar de operar os trajetos sem motivo justificado;

XXXII – colocar em operação veículo não autorizado, sem motivo justificado;

XXXIV – conduzir veículos sob efeito de bebida alcoólica, independentemente do nível de alcoolemia, ou sob efeito de drogas ilícitas ou sob qualquer condição que comprometa a plena saúde física e mental, inclusive quando em decorrência de medicamentos;

XXXV – a perda das condições técnicas ou operacionais para manter o serviço com as condições de segurança;

XXXVI – operar com veículos que não contém os requisitos legais para o transporte de escolares;

XXXVII – conduzir veículos sem a habilitação e os demais requisitos exigidos para o transporte de escolares;

XXXVIII – assediar sexual ou moralmente os usuários do transporte escolar;

XXXIL – conduzir veículos com operações de alto risco para os usuários.

CAPÍTULO IX

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DEFESA

Art. 28 As irregularidades ou ilegalidades detectadas na prestação dos serviços serão apuradas mediante abertura de processo administrativo, oportunizando a defesa e demais recursos de acordo com a Lei N 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais disposições aplicáveis.

Art. 29 Em qualquer situação ou fase de defesa ou recurso administrativo, o Município oportunizará o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, nos termos da Lei Municipal nº 266/2013, de 18 de janeiro de 2013.

Art. 30 Quando as infrações são provocadas por agentes públicos, a apuração de responsabilidade dar-se-á com a observância das disposições especiais da legislação municipal.

Art. 31 Este regulamento entra em vigor com a aprovação da Comissão Municipal do Transporte Escolar e na data de sua publicação.

Nortelândia – Mato Grosso, 16 de dezembro de 2015.

NEURILAN FRAGA

PREFEITO MUNICIPAL

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

SEC.MU.EDUC.CULT.DESP.LAZER

VERA LÚCIA PEDROSA

PRESIDENTE COMISSÃO MUNICIPAL TRANSPORTE ESCOLAR

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO - RDC Nº 001/2015

A Comissão de Licitação RDC da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, comunica aos interessados, que no RDC cujo objeto Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para execução dos serviços necessários à elaboração de projeto executivo e Construção de Pontes de Concreto, contemplando fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e outros serviços afins e correlatos previsto em projeto básico, com recursos oriundos do Ministério da Integração Nacional. Sagrou-se vencedora a empresa ATRATIVA ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.073.316/0001-27 , no valor total de R$ 291,500,00 (duzentos e noventa e um mil de quinhentos reais).

Nortelândia-MT, 23 de dezembro de 2015.

Marcia Deungaro Fernandes

Presidente da Comissão de RDC

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 114/2014

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 114/2014 DE LOCAÇÃO DE IMOVEL QUE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E O SENHOR JOSÉ CARLOS DA SILVA **CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10954/2014, MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 085/2014** AS CLAUSULAS A SEGUIR:

MOTIVO

De conformidade com as motivações administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura conforme o processo nº 2508/2015, a administração publica e as partes decidem celebrar este termo aditivo,

OBJETO

Locação de imóvel urbana – Chácara Bela Vista situada a Rua Boa Vista, Bairro Morro Boa Vista neste município para atender os Profissionais de Educação nas pernoites destinadas a capacitações, treinamentos e encontros realizados na sede do muncipio conforme especificação do objeto constante no Termo de Referência 056;2014 às fls.02 a 05 da SME.

PARÁGRAFO ÚNICO: Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, **MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 085/2014**, nos autos do Processo Administrativo **Nº 10954/2014.**

- DO PRAZO

Pelo presente Termo Aditivo, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar por 12 (doze) meses o Contrato original.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1 - O valor global de R$ 9.600,00 (Nove Mil, Seiscentos Reais), Sendo que o mesmo será efetuado em 12 parcelas mensais no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais), a serem pagos até 10º dia útil de cada mês subseqüente ao vencido.

4.2- As despesas decorrentes da execução desde contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

Proj/Ativ. 2045 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação

Atividade Econômica:3.3.9.0.36.00.0

Código Reduzido: 68

DO FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações parecer jurídico nº 376/2015.

DAS RATIFICAÇÕES

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 114/2014, em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento, 15 de Dezembro de 2015

CONTRATANTE:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

LOCATÓRIO

CONTRATADO:

José Carlos da Silva, portador

RG:490.421 e CPF: 353.633.981-68

LOCADOR

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL Nº 115/2013

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL Nº 115/2013 DE QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A Srª Evangelina de Figueiredo Aquino

MOTIVODe conformidade com as motivações administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura conforme o processo nº 2492/2015, a administração publica e as partes decidem celebrar este termo aditivo,

OBJETOO LOCADOR é senhor e proprietário de um imóvel, com 52,40 M², situado na Rua Coronel Manoel F. Toledo, S/N, bairro Centro, nesta cidade de Nossa Senhora do Livramento, o qual é dado em locação à locadora, que recebe e declara que será usado exclusivamente para o armazenamento de materiais pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação Esporte Cultura e Lazer neste município firmado através do processo administrativo na modalidade de dispensa de licitação nº 058/2013, em consonância com art. 24, X, da Lei nº. 8.666/93.

DO PRAZO Pelo presente Termo Aditivo, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar por 12 (doze) meses o Contrato original.

– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIAO valor global de R$ 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais), Sendo que o mesmo será efetuado em 12 parcelas mensais no valor de R$ 600,00 (seiscentos Reais), a serem pagos até 10º dia útil de cada mês subseqüente ao vencido.

As despesas decorrentes da execução desde contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

Proj/Ativ. 2045 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação

Atividade Econômica:3.3.9.0.36.00.0

Código Reduzido: 68

DO FUNDAMENTO LEGAL: Fundamenta-se o presente aditivo na Lei 8. 666/93, com suas alterações parecer jurídico nº 377/2015.

DAS RATIFICAÇÕES: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 115/2013, em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento, 11 de Dezembro de 2015

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

LOCATARIO

Evangelina de Figueiredo Aquino

RG nº. 0288334-1 SSP/MT

CPF nº. 229.888.231-20,

LOCADOR

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/2014

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO **Nº 113/2014** DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, CAPACITAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO GOVERNAMENTAL, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA **TRAVESSIA DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL LTDA CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11036/2014, MODALIDADE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2014** AS CLAUSULAS A SEGUIR:

DO MOTIVO

1.1 O presente instrumento tem por objeto as motivações administrativas constantes no Processo Administrativo n. 2469/2015 de aditivação de conforme a Lei 8666/93 decide celebrar este termo aditivo referente à contratação de empresa a prestação em serviço de Consultoria, Assessoria, Capacitação, Planejamento e Gestão Governamental, com experiência comprovada na área pública como propósito de nortear o crescimento e avanços da gestão e bem como qualificar tecnicamente os recursos humanos da administração municipal, quando assim solicitados pela Administração.

1.2. Não haverá alteração de Valor.

DA VIGÊNCIA

2.1 O presente Contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente aditivo na Lei 8.666/93 e parecer jurídico nº 369/2015.

DAS RATIFICAÇÕES

Ficam re-ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 113/2014 em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 11 de Dezembro 2015.

CONTRATANTE:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

EMPRESA **TRAVESSIA DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL LTDA**

CNPJ/MF sob o nº 03.451.104/0001-00

Representada neste ato por **Artur Queiroz Filho**

CPF/MF sob nº 667.844.841-34

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 100/2015

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 100/2015

Processo: 2566/2015

Assunto: "Contratação de serviços de empresa AUTORIZADA para fazer revisão obrigatória com troca de peças originais da MAQUINA PATROL CATERPILLAR MODELO 120K.

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a DISPENSA DE LICITAÇÃO "Contratação de serviços de empresa AUTORIZADA para fazer revisão obrigatória com troca de peças originais da MAQUINA PATROL CATERPILLAR MODELO 120K, conforme Termo de Referencia nº. 213/2015, pessoa jurídica: **SOTREQ S.A** CNPJ: 34.151.100/0022-65, no valor total de R$ 15.524,30 (quinze mil quinhentos e vinte e quatro reais e trinta centavos), **com fulcro** Art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93**,** bem como parecer da Procuradoria do Município de Nossa Senhora do Livramento-MT, constante do Processo, de acordo com a Solicitação de Material pedido n° 1276/2015 e 1275/2015, protocolizado sob o nº 2566/2015. Tendo em vista que a Empresa **SOTREQ S.A.** é a única autorizada do Estado de Mato Grosso habilitada a prestar assistência técnica e comercializar peças dos produtos da marca CATERPILLAR BRASIL LTDA.

Item	Qtde	Und	Especificações	Valor Unit	Valor Total
01	01	Serviço	Mão de Obra	R$ 5.636,00	R$ 5.636,00
02	01	Und	Peça	R$ 3.920,09	R$ 3.920,09
Valor Total R$	**R$ 15.524,30**				

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa, Projeto/Atividade, Natureza da Despesa, Fonte e Valor.					
Programa	**Origem do Recurso**	**Projeto/Atividade**	**Natureza da Despesa**	**Fonte**	**Valor (R$)**
2276	**Próprio**	**Manutenção de frota de maquinas e veículos**	**33.90.39.00**	**308**	**R$ 5.636,00**
2276	**Próprio**	**Manutenção de frota de maquinas e veículos**	**33.90.39.00**	**306**	**R$ 9.888,30**
VALOR TOTAL ESTIMADO (R$)	**R$ 15.524,30**				

E autorizo o empenho da despesa, no valor de R$ 15.524,30 (quinze mil quinhentos e vinte e quatro reais e trinta centavos)**,** em favor da pessoa jurídica **SOTREQ S.A** CNPJ: 34.151.100/0022-65**,** cujo pagamento far-se-á conforme com os serviços prestados conforme solicitação no TR nº. 213/2015.

Tendo o processo sido submetido à apreciação da Assessoria Jurídica deste órgão.

Nossa Senhora do Livramento, 23 de dezembro de 2015

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
LEI MUNICIPAL 941/2015

LEI MUNICIPAL 941/2015

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO DE 2016.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO, Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a legislação, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ART. 1º. Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2016, compreendendo um valor de R$ 23.800.000,00 (vinte e três milhões e oitocentos mil reais) assim distribuídos:

Orçamento Fiscal	**R$ 20.098.737,20**
Orçamento da Seguridade Social	**R$ 6.255.262,80**
(-) Dedução para o FUNDEB	**R$ 2.551.000,00**
(-) dedução outras receitas	**R$ 3.000,00**
Total	**R$ 23.800.000,00**

ART. 2º. A receita será arrecadada através do recebimento de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e de especificações constantes em seus anexos, observando o seguinte desdobramento sintético.

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. RECEITAS CORRENTES	**24.143.000,00**
1.1 RECEITAS TRIBUTÁRIAS	1.206.222,00
1.2 RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	110.500,00
1.3 RECEITAS PATRIMONIAL	129.506,85
1.4 RECEITA AGROPECUARIA	1.000,00
1.6 RECEITAS DE SERVIÇOS	403.567,72
1.7 TRANSFERENCIAS CORRENTES	22.163.003,43
1.9 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	129.200,00
2. RECEITAS DE CAPITAL	**2.211.000,00**
2.2 ALIENAÇÃO DE BENS	11.000,00
2.4 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.200.000,00
(-) DEDUÇÃO RECEITA FORMAÇÃO DO FUNDEB	2.551.000,00
(-) DEDUÇÃO DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.000,00
TOTAL	**23.800.000,00**

ART. 3º. A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante nos quadros “PROGRAMAS DE TRABALHO” e “NATUREZA DA DESPESA” que integram a presente Lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos.

I. POR FUNÇÕES DE GOVERNO

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
Legislativa	972.000,00
Essencial a Justiça	145.000,00
Administração	2.664.397,61
Segurança Publica	14.000,00
Assistência Social	1.112.500,00
Saúde	5.142.762,80
Educação	7.552.298,89
Trabalho	13.000,00
Cultura	260.500,00
Urbanismo	836.382,50
Saneamento	490.250,00
Gestão ambiental	36.000,00
Agricultura	827.000,00
Comércio e Serviços	5.000,00
COMUNICAÇÃO	67.100,00
Energia	1.000,00
Transporte	2.692.008,20
Desporto e Lazer	530.800,00
Reserva de Contingência	200.000,00
Encargos Sociais	238.000,00
Total da Administração Direta	**23.800.000,00**

II. POR CATEGORIA ECONÔMICA:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
DESPESAS CORRENTES	21.024.789,30
DESPESAS DE CAPITAL	2.575.210,70
RESERVA DE CONTINGENCIA	200.000,00
total	**23.800.000,00**

III. POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
01 – CAMARA MUNICIPAL	**972.000,00**
001 – Câmara Municipal	972.000,00
02 – Gabinete do Prefeito	**575.025,81**
001 – Gabinete do Prefeito	315.000,00
002 – Unidade De Controle Interno	93.025,81
003 – Assessoria Jurídica	145.000,00
004 – Junta do Serviço Militar	22.000,00
03 – Secretaria de Administração	**1.228.791,80**
001 – Gabinete do Secretario	1.055.791,80
002 – Departamento de Recursos Humanos	117.000,00
003 – Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	30.000,00
004 – Departamento de Compras	26.000,00

04 – Secretaria de Educação	**7.552.298,89**
001 – Gabinete do Secretario	1.338.458,89
002 – Departamento de Educação	183.840,00
003 – FUNDEB 60	3.046.000,00
004 – FUNDEB 40	1.754.000,00
005 – Transporte Escolar	1.040.000,00
006 – Fundo Municipal de Alimentação Escolar	190.000,00
05 – Secretaria de Saúde	**5.142.762,80**
001 – Gabinete do Secretario	1.946.162,80
002 – Fundo Municipal de Saúde	3.196.600,00
06 – Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Tec Saneamento	**1.357.250,00**
001 – Gabinete do Secretario	828.000,00
002 – Departamento de Meio Ambiente	39.000,00
003 – Departamento de Saneamento	76.000,00
004 – Fundo Municipal de Saneamento	414.250,00
07 – Secretaria de Finanças	**964.800,00**
001 – Gabinete do Secretario	699.800,00
002 – Departamento de Contabilidade e Tesouraria	165.000,00
003 – Departamento de Tributação e cadastro	100.000,00
08 – Secretaria de Infra Estruturas e Transportes	**3.528.390,70**
001 – Gabinete do Secretario	2.287.000,00
002 – Departamento de obras e Urbanismo	1.136.562,50
003 – Departamento de Transporte Rodoviário	104.828,20
09 – Secretaria de Assistência Social	**1.112.500,00**
001 – Gabinete do Secretario	562.000,00
002 – Fundo Municipal de Assistência Social	501.500,00
003 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente	34.000,00
004 – Fundo Municipal de Apoio a Pessoa Idosa	15.000,00
10 – Secretario de Indústria com. Turismo e Minera	**138.280,00**
001 – Gabinete do Secretario	115.280,00
002 – Departamento de Industria, Comercio e Turismo	23.000,00
11 – Secretaria de Governo	**236.600,00**
001 – Gabinete do Secretario	108.500,00
002 – Assessoria de Planejamento	47.000,00
003 – Departamento de Segurança Publica	14.000,00
004 – Assessoria de Imprensa e Comunicação	62.100,00
005 – Ouvidoria Geral	5.000,00
12 – Secretaria de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude	**791.300,00**
001 – Gabinete do Secretario	449.600,00
002 – Departamento de Desporto e Lazer	76.200,00
004 – Departamento de Cultura e Juventude	265.500,00
99 – Reserva de Contingência	**200.000,00**
999 – Reserva de Contingência	200.000,00
Total geral Administração	**23.800.000,00**

Art. 4º. – Abrir créditos Suplementares à conta de quaisquer dos recursos discriminados nos incisos do parágrafo 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4320/64, de 17 de março de 1964, até o limite de 30% (vinte por cento) do total da despesa fixada, em conformidade com o artigo 11 da Lei 922 de 01 de Setembro de 2015 e realizar as operações a que se refere o art. 167 da constituição federal;.

Art. 5º. – Abrir créditos suplementares á conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência orçada em 200.000,00(duzentos mil reais), destinados ao atendimento de passivo contingente, outros riscos e imprevistos ou eventos fiscais, conforme prevê o Art.5º, inciso III, da Lei complementar 101 de 04/05/2000.

Art. 6º. – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em resolução do SENADO FEDERAL e na Legislação Federal pertinente, especialmente na Lei Complementar Nº. 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 7º. – A presente Lei vigorará **durante o exercício de 2016, a partir de 1º de Janeiro,** revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Bandeirante - MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

Prefeita Municipal

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 039/2015

PORTARIA Nº 039/2015

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS ADQUIRIDAS A SERVIDOR, DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO.

Marino Francisco Domingues, Presidente da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE *:*

ARTIGO 1º - Fica concedido férias de 30 (dias), conforme Lei nº 111/97, artigo 105 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, ao Sr. Thiago Alves de Souza Melo**,** lotado nesta Câmara Municipal.

Parágrafo 1º – As férias mencionadas no Caput do Art.1º compreende o período aquisitivo de 01/02/2014, à 31/01/2015.

Parágrafo 2º – As férias mencionadas no parágrafo anterior serão adquiridas do dia 02/01/2016 a 01/02/2016

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 02 de janeiro do ano de 2016.

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

Registre - se Publique - se Cumpra - se

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

EM 21 DE DEZEMBRO DE 2015

Marino Francisco Domingues

Presidente

Av. Comendador Luiz Meneghel, 55 Centro- CEP: 78 565-000 - Nova Bandeirantes - MT

Fone/Fax: (66) 572-1182

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 007/2013

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT

CONTRATADA: AGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o valor mencionado na Cláusula Quinta e prorrogar o prazo da Cláusula Quarta, combinado com a Cláusula Quinta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 007/2013.

VALOR: R$ 55.656,00

VIGENCIA: 31/12/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 290/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 005/15/SMA/PMNG, do(o) Senhor(a) Marlene Terezinha Prezniska, Matrícula nº 1593, do qual vinha desempenhando a função de Professor II na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2°Termo Aditivo ao Contrato Nº 010/2015.

Contratada: Eliane Dias dos Santos

Aditamento: Fica aditada, nos termos da Cláusula sétima, até 18 de dezembro de 2016 o prazo do Contrato de Prestação de Serviços nº 010/15/SMA/PMNG,

Data: 19/12/2015.

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 289/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 017/15/SMA/PMNG, do(o) Senhor(a) Maria Lúcia Santos Rissardi, Matrícula nº 1612 do qual vinha desempenhando a função de Professor II, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 293/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 004/15/SMA/PMNG, do(o) Senhor(a) Silvia Camargo da Silva Martins, Matrícula nº 1592, do qual vinha desempenhando a função de Professor II na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 296/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 007/15/SMA/PMNG, do(o) Senhor(a) Simone Angela Menegassi, Matrícula nº 1595, do qual vinha desempenhando a função de Professor I, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 291/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 021/15/SMA/PMNG, do(o) Senhor(a) Rosa Francisca Gonçalves, Matrícula nº 1616, do qual vinha desempenhando a função de Professor II na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 287/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 011/15/SMA/PMNG, do(o) Senhor(a) Graciana Maria Raposo, Matrícula nº 1600, do qual vinha desempenhando a função de Auxiliar de Serviços Gerais na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 265/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - EXONERAR, a partir de 16 de novembro de 2015, o(a) Servidor(a) Público(a) Municipal Sr(ª) Miriam Souza Simão Ribeiro, do cargo de provimento em comissão de Assessora Pedagógica, lotado no Gabinete do Secretario, da Secretaria Municipal Educação, da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, conforme nomeação efetuada através da Portaria n°. 096/2015/GP/PMNG, de 13/03/2015 aonde vinha desempenhando as atribuições do cargo.

ART. 2° A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês novembro de do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 267/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - NOMEAR, a Srª. Vera da Silva Cunha, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Secretaria Municipal, a partir da data da presente portaria, optando pelo salário do cargo efetivo.

ART. 2° - A nomeada será lotada no Gabinete do Secretario, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal, onde deverá desempenhar as atribuições ao cargo, objeto da presente nomeação.

ART. 3° - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do Elemento 3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil; Funcional Programática 12.361.0013.2034 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretario, do Orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART. 4° - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costuma, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 282/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Conceder Licença Maternidade, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a servidora pública municipal, Srª Yana Maria Marcon, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Contratos e Licitações, lotada no Departamento de Contratos e Licitações, da Secretaria Municipal de Fazenda, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume com efeito retroativo na data de 13/12/2015, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos catorze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 285/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 012/15/SMA/PMNG, do(o) Senhor(a) Edmilso Gomes Pereira, Matrícula nº 1601, do qual vinha desempenhando a função de Auxiliar de Serviços Gerais na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 268/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Encaminhar o(a) servidor (a) público (a) municipal Sr(ª). Francisco Pereira, ocupante do Cargo de Motorista I (Veículo Grande) para perícia médica do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costuma, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 269/15/GP/PMNG.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

ART. 1° - EXONERAR, a pedido e a partir do dia 30 de novembro do ano de 2015, o(a) Servidor(a) Luis Henrique da Silva Jacobi, Matrícula nº 1573 do cargo efetivo de Agente de Endemias, lotado(a) no Departamento de Vigilância Sanitária (Saúde), da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso.

ART. 2° - O(a) Servidor(a) exonerado(a) pela presente portaria, fica definitivamente desligado do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, estado de Mato Grosso, onde vinha desempenhando as atribuições de seu cargo desde o dia 07/05/2014.

ART. 3° - O(a) Servidor(a) ora exonerado(a) deverá dirigir-se ao Departamento de Recursos Humanos, desta Prefeitura Municipal, a partir da data da presente Portaria, para a percepção dos valores oriundos e decorrentes do presente ato, devendo para tanto, firmar toda e qualquer documentação necessária e pertinente ao mesmo.

ART. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos trinta dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 295/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 002/15/SMA/PMNG, do(o) Senhor(a) Enice Lazaretti Miranda, Matrícula nº 1590, do qual vinha desempenhando a função de Professor I, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 294/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 015/15/SMA/PMNG, do(o) Senhor(a) Janaína de Moura, Matrícula nº 1609, do qual vinha desempenhando a função de Professor III, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 292/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 003/15/SMA/PMNG, do(o) Senhor(a) Rosane Maria Lieberknecht, Matrícula nº 1591, do qual vinha desempenhando a função de Auxiliar Professor II, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 288/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 016/15/SMA/PMNG, do(o) Senhor(a) Hilda da Silva Lima Maronesi, Matrícula nº 1611, do qual vinha desempenhando a função de Professor II na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 253/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Interromper a Licença por motivo de doença em pessoa da família concedida a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal Sr(ª) Lúcia Julião Lopes concedida através da Portaria nº 240/2015/GP/PMNG, de 08 de setembro de 2015.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume com efeito retroativo a data de 14/10/2015, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 254/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Fica retificado o período aquisitivo de Licença Prêmio da Servidora Pública municipal Marisete dos Santos Fonseca constantes na Certidão e Portaria nº 022/2015 para o período 2003/2008 e não 2008/2013.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 286/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Confirmar na data de 18 de dezembro de 2015 o término do Contrato de Prestação de Serviços nº 013/15/SMA/PMNG, do(a) Senhor(a) Geovana da Aparecida Miguel, Matrícula nº 1602, do qual vinha desempenhando a função de Auxiliar de Serviços Gerais na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 255/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - EXONERAR a pedido, a partir de 28 de outubro de 2015, o(a) Servidor(a) Público(a) Municipal Sr Bruno Antônio Motta, Matrícula nº 1599, do cargo de provimento em comissão de Ouvidor Geral, lotado no Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, conforme nomeação efetuada através da Portaria n°. 071/2015/GP/PMNG, de 20/02/2015 aonde vinha desempenhando as atribuições do cargo.

ART. 2° A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e oito dias do mês outubro de do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 273/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - EXONERAR, a partir de 01 de dezembro de 2015, o(a) Servidor(a) Público(a) Municipal Sr(ª) Reinaldo Brattficher de Souza, do cargo de provimento em comissão de Gerente de Educação, lotado no Departamento de Educação, da Secretaria Municipal Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, conforme nomeação efetuada através da Portaria n°. 246/2015/GP/PMNG, de 01/10/2015 aonde vinha desempenhando as atribuições do cargo.

ART. 2° A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao primeiro dias do mês dezembro de do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 256/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - EXONERAR, a partir de 03 de novembro de 2015, o(a) Servidor(a) Público(a) Municipal Sr Cleberson Luiz Almeida Oliveira, Matrícula nº 1504, do cargo de provimento em comissão de Gerente de Vigilância Sanitária, lotado no Departamento de Vigilância Sanitária, da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, conforme nomeação efetuada através da Portaria n°. 141/2013/GP/PMNG, de 01/07/2013 aonde vinha desempenhando as atribuições do cargo.

ART. 2° A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês novembro de do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 274/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - NOMEAR, o(a) Sr(ª). Luciane Regina de Souza, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Gerente de Educação, a partir da data da presente portaria, símbolo CC.

ART. 2° - O(A) nomeado(a) será lotado(a) no Departamento de Educação, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal, onde deverá desempenhar as atribuições ao cargo, objeto da presente nomeação.

ART. 3° - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do Elemento 3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil; Funcional Programática 12.361.0013.2026 – Manutenção e Encargos com o Departamento de Educação, do Orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART. 4° - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dois dia do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 261/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - Conceder Licença Prêmio de 90 (noventa) dias, a(o) servidor(a) público(a) municipal Marisete dos Santos Fonseca ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnica em Enfermagem, lotado(a) no Departamento de Serviços Hospitalares e Ambulatorial, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, de acordo com a Lei nº. 023/95 e Lei nº. 108/2004, referente ao qüinqüênio do período de 10/03/2008 à 10/03/2013.

ART. 2° - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 262/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - NOMEAR, o(a) Sr(ª). Aparecida Alves Teixeira Prezniska, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Gerente de Vigilância Sanitária, a partir da data da presente portaria, símbolo CC.

ART. 2° - O(A) nomeado(a) será lotado(a) no Departamento de Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal, onde deverá desempenhar as atribuições ao cargo, objeto da presente nomeação.

ART. 3° - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do Elemento 3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil; Funcional Programática 10.304.0019.2028 – Manutenção e Encargos com o Departamento de Vigilância em Saúde, do Orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART. 4° - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 263/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr Francisco Endler, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - NOMEAR, o Sr. Cleberson Luiz Almeida Oliveira, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Ouvidor Geral, a partir da data da presente portaria, símbolo CC.

ART. 2° - O(A) nomeado(a) será lotado(a) no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal, onde deverá desempenhar as atribuições ao cargo, objeto da presente nomeação.

ART. 3° - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do Elemento 3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal

Civil; Funcional Programática 04.122.0001.2006 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito, do Orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART. 4° - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costuma, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

Francisco Endler

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 264/15/GP/PMNG.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1° - EXONERAR, a partir de 16 de novembro de 2015, o(a) Servidor(a) Público(a) Municipal Sr(ª) Marcela Alves Araújo, Matrícula, do cargo de provimento em comissão de Secretaria Municipal de Educação, lotado no Gabinete do Secretario, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, conforme nomeação efetuada através da Portaria n°. 061/2015/GP/PMNG, de 13/02/2015 aonde vinha desempenhando as atribuições do cargo.

ART. 2° A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês novembro do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

DECRETO Nº. 037/2015 / GAB/PMNM

"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO DE CONSELHEIRO TUTELAR N.º 01/2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ – MT."

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 47, IV da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a realização das provas do Processo De Escolha Unificado de Conselheiro Tutelar n.º 01/2015;

Considerando que todas as exigências do Regulamento e do Edital de Processo foram cumpridas;

DECRETA:

Art. 1°. Fica homologado o Resultado do PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO DE CONSELHEIRO TUTELAR N.º 01/2015 da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, conforme consta no Anexo I que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. O resultado está publicado no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), Mural da Prefeitura.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá/MT, em 23 de Dezembro de 2015.

João Braga Neto

Prefeito Municipal

ANEXO I

COLOCAÇÃO	CANDIDATO	CARGO
1º	CARLA CRISTINA DALMORO	TITULAR
2º	ELIANE LOPES DE SOUZA	TITULAR
3º	MARLENE VIDAL DA SILVA	TITULAR
4º	GLAUCIA EDINÉIA BERTE	TITULAR
5º	MARIANE FERREIRA DA SILVA	TITULAR
6º	JÉSSICA DALL'AGNOL	SUPLENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

GABINETE DO PREFEITO
CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que fica CANCELADA A PUBLICAÇÃO da Lei nº 798/2015 vinculada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 23 de Dezembro de 2015 nas páginas nº 288 à 290 por motivo de erro na publicação da mesma.

Nova Monte Verde-MT, 23 de Dezembro de 2015.

Ana Claudia Fernandes

Assessora Administrativa de Gabinete

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 801/2015

LEI Nº 801/2015

Data 21 de Dezembro de 2015.

SÚMULA: AUTORIZA A MODIFICAÇÃO DA REDAÇÃO DO ART. 4º, Inciso II, alínea "d", item 16, DA LEI MUNICIPAL Nº 627/2013, QUE TRATA DO PLANO MUNICIPAL DE CARREIRA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - O § 1º, do artigo 4º, Inciso II, alínea "d", item 16, da Lei Municipal nº 627/2013 para a ter a seguinte redação:

"§ 1º. A ocupação das funções de dedicação exclusiva, estabelecidas no inciso II deste artigo, é privativa ao servidor de carreira efetivo, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, a serem regulamentados por meio de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta. Garantindo ao secretário escolar e coordenador pedagógico e ou administrativo 33,33% e, ao diretor escolar 43,00% sobre os vencimento salarial base".

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde MT, 21 de Dezembro de 2015.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

CAMARA DE NOVA NAZARÉ
PORTARIA Nº. 044/2015

PORTARIA Nº. 044/2015

"Dispõe sobre a criação da Comissão Representativa Legislativa".

Ademar Matias dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas e, em consonância ao artigo 92 e incisos e parágrafos do Regimento Interno desta Casa:

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Representativa Legislativa no interstício do dia 23 de dezembro de 2014 ao dia 02 de fevereiro de 2016, conforme reza o Regimento Interno no artigo 92, inciso e parágrafos e artigo 13 da Lei Orgânica.

Art. 2º - A Comissão ficará composta por 03 (três) membros, sendo eles:

Ademar Matias dos Reis (PT) – Presidente

Lourismar Alves da Costa (PMB) – Vice-Presidente

Marcelo Rodrigues de Azeredo (PSD) – Membro

Art. 3º - A Comissão Representativa deverá seguir as normas do Regimento Interno citado no artigo acima, onde reunir-se-ão ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente e apresentará relatórios dos trabalhos quando dê início do período de funcionamento deste Poder Legislativo.

Art. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Sala da Presidência, 23 de dezembro de 2.015.

Ademar Matias dos Reis

Presidente

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N° 02/2015

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – N° 02/2015

EDITAL Nº 01

ABERTURA

DATA DO EDITAL: 23/12/2015

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – ANO 2015.

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, de ordem da **Srª. RAILDA DE FÁTIMA ALVES,** Prefeita Municipal, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 1051/2015, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal n° 453/2015, e demais legislações aplicáveis à espécie; torna público a abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme a necessidade, futura contratação, nos cargos que adiante especifica, tudo conforme segue:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal n° 453/2015 e Portaria Municipal nº 1051/2015.

1.2 A seleção para os cargos de que tratam este edital se dará através de Prova Objetiva, Análise de documentos comprobatórios e títulos, conforme o cargo e disposições deste Edital.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Nova Nazaré/MT.

1.4 Este Processo visa suprir vagas de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de Servidores efetivos afastados em "Auxilio Doença", "Salário maternidade", "Férias", "Tratar de assuntos particulares (nos termos da lei)", "Cedido a outro órgão", e "Licença Prêmio"; do Município, e outros casos.

2 - DOS CARGOS

2.1 O **Anexo I** apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo e especifica o número de vagas, carga horária semanal de trabalho, o vencimento básico, atribuições sumárias, pré-requisitos exigidos.

2.2 O **Anexo V** apresenta as atribuições dos cargos, sob o qual serão aplicadas provas específicas.

2.3. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo exercerão suas atividades nas Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré.

3 - DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo, em todas as fases/etapas, dar-se-á através de:

a) afixação impressa no "Mural de Publicações Oficiais" na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT, localizada na Av. Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro (inteiro teor),

b) afixação impressa no "Mural de Publicações" na Câmara Municipal de Nova Nazaré – MT, (inteiro teor),

c) no site www.novanazare.mt.gov.br (inteiro teor),

d) no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, www.amm.org.br (extratos).

4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. Ter sido selecionado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital.

4.2. O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no **Anexo I** deste Edital.

4.3. O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

e) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;

f) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;

g) ter idade mínima de 18 anos;

4.4. A posse de candidato aprovado dependerá de:

a) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da aprovação;

b) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo;

c) comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.

d) cumprir as determinações deste edital.

4.5. O candidato aprovado deverá apresentar no ato da posse, obrigatoriamente os seguintes documentos:

a) cópia da cédula de identidade - RG;

b) cópia do cadastro de pessoa física – CPF;

c) cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

d) cópia do reservista ou documento equivalente;

e) cópia da certidão de casamento ou nascimento;

f) cópia da certidão de nascimento dos filhos;

g) cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos ou declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;

h) cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo;

i) Certificado de Comprovação para as especialidades, pós-graduação e cursos de qualificação, conforme o caso;

j)cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;

k)cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;

l)cópia do comprovante de residência ou declaração de residência.

4.6 Os candidatos se sujeitar-se-ão ainda, quando da contratação, a exame feito por Clinica Médica Especializada visando atestar sua aptidão física e mental para o exercício da função pública.

4.7 Os candidatos deverão apresentar exames de Hepatites virais, Hemograma, Glicemia, Tipagem Sanguínea, VDRL e DST.

4.8 O Não cumprimento dos requisitos previstos neste artigo, impedira a posse do candidato.

5 - DA INSCRIÇÃO, TAXA E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 A inscrição e deverá ser efetuada na sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, situada na Avenida Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro, no período de 04 a 15 de janeiro de 2016, (dias úteis neste período)**, das 08:00h as 11:00h** (horário de Cuiabá-MT).

a) As 11:00 hs (horário de Cuiabá-MT) de cada dia de inscrição, serão distribuídos senhas, aos presentes que ainda aguardam na fila de espera.

5.2 Requisitos básicos para a inscrição:

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Escolaridade mínima exigida pelo cargo;

c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

d) Ter aptidão física mental para o exercício das atribuições do cargo;

e) Atender às condições prescritas para a função.

f) Disponibilidade de tempo para exercer suas atividades conforme carga horária descrita no **Anexo I**.

5.3 Documentações necessárias para inscrição (**originais e cópias**):

a) Carteira de Identidade - RG (frente e verso) “ou” Carteira de Trabalho, não sendo aceitos cartões de protocolo;

b) CPF;

d) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo pretendido;

e) Comprovante de Residência (conta de luz, água, telefone ou declaração de residência);

f) Comprovação de títulos (se tiver)

g) Comprovação de registro profissional (se o cargo exigir);

h) CNH para os cargos que exigir, na modalidade também conforme exigência do cargo (Anexo I); e

i) Outros documentos que se achar necessário.

5.4 Procedimentos de inscrição:

a) Comparecer ao local de inscrição na Avenida Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro, e aguardar atendimento por um atendente conferidor, conforme ordem de chegada, a qual preencherá o Formulário de Inscrição, **Anexo II** e anexar cópia dos documentos constantes no item 5.3 deste Edital.

b) Assinar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado;

c) Apresentar documento de identificação com foto;

d) No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado pelo atendente conferidor.

e) A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.

f) Retirar imediatamente a DAM da taxa de inscrição no mesmo ato.

5.5 As taxas serão emitidas na Gerência de Tributação, nos valores de:

a) R$ 15,00 (quinze reais) * para cargos do ensino fundamental;

b) R$ 25,00 (vinte e cinco reais) * para os cargos de ensino médio; e

c) R$ 50,00 (cinquenta reais) * para os cargos de ensino superior.

5.5.1 O Comprovante de pagamento deverá ser apresentado no ato da prova e **não serão aceitos comprovantes com pagamento "agendado**". A Gerência de Tributação emitirá a relação de DAM's que foram devidamente quitadas ou não quitadas.

5.5.2 A data fim para pagamento é até o ultimo dia das inscrições, sendo que será considerado desclassificado o candidato se o pagamento for feito após o prazo, dia 15/01/2016.

5.5.3 O pagamento em horário bancário deve ser observado pelo candidato, não cabendo recurso, caso o mesmo não consiga pagar a DAM, por qualquer motivo.

5.5.4 É de inteira responsabilidade do candidato a guarda, conservação e comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

5.6 O valor da Taxa de inscrição visa apenas cobrir custos do certame.

5.7 Os candidatos aos cargos descritos somente com "cadastro reserva", ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição.

6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período de **04 e 05 de janeiro de 2016**, (dias úteis neste período) **das 08:00h as 11:00h** (horário de Cuiabá-MT)**, devendo o candidato solicitar no ato da inscrição, e obedecer as seguintes regras:**

6.2 De acordo com a Lei Estadual nº 1.723, de 08 de Junho de 2009, poderá requerer a isenção no pagamento da taxa de inscrição o doador de sangue.

6.2.1 Para ter direito à isenção, os candidatos amparados por esta lei deverão comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez no período dos últimos 12 (doze) meses.

6.2.2 Considera-se, para enquadramento ao benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

6.2.3 A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora.

6.3 De acordo com a Lei Estadual nº 1.724, de 08 de Junho de 2009, poderá requerer a isenção no pagamento da taxa de inscrição os comprovadamente desempregados e carentes.

6.3.1 Para ter direito a isenção, os candidatos amparados por esta lei, na condição de desempregados, deverão comprovar residência em Nova Nazaré há no mínimo 2 (dois) anos, por meio de cópia do título de eleitor expedido pelo cartório eleitoral, com emissão anterior a 24 (vinte e quatro) meses contados da data da publicação do edital de abertura do processo seletivo.

6.3.2 A comprovação do candidato desempregado será mediante cópia da Carteira de Trabalho com a baixa do último emprego, cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração, se ex-servidor estatutário, do serviço público.

6.3.3 O pedido de isenção baseado na condição do carente deverá ser mediante declaração, firmada pelo próprio candidato de que a renda per capita da família é igual ou inferior a um salário mínimo.

6.3.4 A comprovação só será efetivada se o candidato também apresentar comprovante de inscrição em qualquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

7.2 É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

7.3 As inscrições por procuração somente serão aceitas originais e específicas.

7.4 O candidato deve estar ciente, dependendo do cargo, de que esta se inscrevendo para cargo que, em princípio, apenas será destinada a formação de cadastro reserva, gerando apenas expectativa de direito quanto à contratação.

8 - DA SELEÇÃO

8.1 A seleção dos candidatos será em até duas etapas, que se somam para nota final, vejamos:

8.1.1

(1) prova objetiva de conhecimentos específicos com 14 (quatorze) questões;

(2) análise dos documentos comprobatórios de títulos, conforme anexo III;

Para os cargos de: ENSINO SUPERIOR

Professor – Pedagogia e Biologia

ENSINO MÉDIO

Técnico em Enfermagem

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Monitor de Sala

ENSINO FUNDAMENTAL IMCOMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais

8.2 Primeira Etapa – Prova Objetiva (para todos os cargos)

8.2.1 Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia **24 de janeiro de 2016 das 08:00h às 10:00h** (horário de Cuiabá-MT) **na Escola Estadual Tancredo Neves de Nova Nazaré - MT a ser divulgados em Edital especifico**.

8.2.1.1 O Local das provas será divulgado até o dia 20 de janeiro de 2016 na sede da Prefeitura (Mural), na porta de entrada da Prefeitura Municipal, na sede da Câmara Municipal e site oficial: www.novanazare.mt.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato sua verificação prévia antes da prova.

8.2.4 Será considerado REPROVADO neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver 50% (cinquenta por centos) de aproveitamento na prova objetiva.

8.2.5 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos por questão, da Folha de Respostas.

8.2.6 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão- Respostas por erro do candidato.

8.2.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.2.8 Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta comissão.

8.2.9 O candidato só poderá levar seu caderno de prova, se deixar a sala de prova após 30 (trinta) minutos do inicio da prova.

8.2.10 Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento do candidato. O seu preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, não havendo possibilidade da ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo Simplificado. Instruções específicas de preenchimento correto serão informados pelo fiscal e aplicador da prova.

8.2.11 Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença, e a Folha de Respostas.

8.2.12. O conteúdo programático das provas está relacionado ao campo de conhecimento específico de cada cargo (ver atribuições dos cargos no anexo deste Edital), especificações no âmbito da Administração Pública Municipal do Estado de Mato Grosso, questões práticas do dia-a-dia do serviço em uma Prefeitura, raciocínio lógico, atendimento ao cidadão (cliente), ética e comportamento do servidor, casos práticos específicos de cada cargo, legislação municipal, informática básica e legislação especifica de uso em cada cargo, etc.

8.3 Segunda Etapa – Análise de documentos comprobatórios de Títulos (para todos os cargos)

8.3.1 A análise dos documentos comprobatórios de títulos está especificados no **Anexo III**.

8.3.2 A contagem dos pontos será de acordo com o constante **Anexo III**.

8.3.3 Os documentos comprobatórios desta etapa, originais e cópias, deverão ser entregues e apresentados, respectivamente, somente no ato da inscrição.

8.3.4 O currículo poderá ser apresentado, somente para uma questão organizacional, sem valor de ponto.

8.3.5 Os documentos comprobatórios desta etapa, originais e cópias, deverão ser entregues e apresentados, respectivamente, somente no ato da inscrição.

9 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 A Prova Objetiva será corrigida pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para a Folha de Respostas. Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.

9.2 Os documentos e títulos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo cópia dos mesmos entregues no ato da inscrição.

9.2.1 O atendente da inscrição poderá solicitar os originais para verificação da autenticidade.

9.3 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo Seletivo Simplificado.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá sucessivamente:

a) Com mais idade;

b) Maior escolaridade;

c) Que tiver maior número de filhos.

11 – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (DEFICIÊNCIA FÍSICA):

11.1. Aos candidatos portadores de deficiência física serão destinados 5% (cinco por cento) da vaga do respectivo cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, quando for o caso.

11.2 Na aplicação do percentual a que se refere o sub-item anterior, quando o resultado for fração de número inteiro arredondar-se-ão as vagas para o número imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5 (meio) e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (meio).

11.3 Ao candidato portador de deficiência física é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela **Prefeitura Municipal de Nova Nazaré**, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

11.4 A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

11.5 O candidato portador de deficiência física participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

11.6 A vaga reservada a portadores de deficiência física, não preenchida por falta de candidato, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

11.7 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência física, se classificados nas provas além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

11.8 A Comissão deste certame poderá utilizar a compensação (Comp.) para PNE em alguns cargos em detrimento de outros, considerando as especificações dos cargos.

12 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 As contratações derivadas desse Processo Seletivo Simplificado poderão ter duração:

a) nos casos previstos no **Anexo I** deste Edital poderão ser realizados por até 12 (doze) meses.

b) o Contrato será rescindido automaticamente quando da nomeação e posse dos aprovados em Concurso Público.

b) o Contratado poderá ser exonerado a qualquer tempo, desde que justificado.

c) o candidato aprovado poderá ser convocado para suprir vagas de Servidores efetivos afastados em “Auxilio Doença”, “Salário maternidade”, “Férias”, “Tratar de assuntos particulares (nos termos da lei)”, “Cedido a outro órgão”, “Licença Premio”, “Zona Rural”, etc, e fica ciente, então, de que a contrataçãopode ser muito curta, dependendo de cada caso, porém, com o direito de retorno a fila de classificação, podendo ser reconvocado.

13 - DOS RECURSOS

13.1 Para recorrer contra os gabaritos das provas objetivas, o candidato deverá, pessoalmente, se dirigir a Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, na Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro, e protocolar o recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, conforme modelo **Anexo IV**, para a Comissão do Processo Seletivo na Gerencia de Pessoal, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal, das 07:00 as 12:00 horas (horário de Cuiabá-MT).

13.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos;

13.3 Não será permitida a anexação de novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

13.4 Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico, www.novanazare.mt.gov.br, na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro, no primeiro dia útil após a realização da prova.

14.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

14.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Avenida Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro e pela Internet, no endereço eletrônico www.novanazare.mt.gov.br.

14.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

14.6. **Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.**

14.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do Cartão de Inscrição, do Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição e do documento de identidade original, ou documento oficial com foto.

14.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

14.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não Identificáveis e/ou danificados.

14.8.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

14.10 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.

14.11 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, trinta minutos após o início das provas.

14.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo.

14.13O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

14.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

14.15 Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.

14.16 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, calculadora, tablet, walkman, etc.

14.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

14.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

14.20 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.21 A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à **Prefeitura Municipal de Nova Nazaré**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

14.22 Transpostas todas as fases do processo seletivo, a administração pública publicará a homologação do resultado final.

14.23 O Edital de homologação do resultado final será divulgado na Internet, no endereço eletrônico, www.novanazare.mt.gov.br, Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Avenida Jorge Amado nº 901, Bairro Centro no Diário Oficial dos Municípios – AMM – www.amm.org.br.

14.24 Aos contratados decorrente do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS), e quanto às atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplica-se o disposto nas Leis Complementares nº 030,031 e 033 de 2010.

14.25 Todo o certame terá acompanhamento concomitante do Auditor de Controle Interno do Município e da Procuradoria Municipal.

15 - CASOS OMISSOS

15.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria de n°929/2014**.**

Nova Nazaré, 23 de Dezembro de 2015.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES CARVALHO

Prefeita Municipal

JAIR NERI DOS SANTOS FILHO

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 001/2015

ANEXO I - CARGOS OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARTE 01 – Secretaria de Saúde

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	VAGA RESERVA	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R$)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40	02		03	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTO NO CONSELHO	Registo no Conselho	Compreende a supervisão, orientação e realização e técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos da saúde.	1.601,48
Totais		**02**						

***As atribuições detalhadas estão no anexo V**

PNE= Portador de necessidades especiais

PARTE 02 – Secretária de Educação

Escola Municipal - Urbana

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	VAGA RESERVA	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R$)
Professor	30	16	-		ENSINO SUPERIOR - PEDAGOGIA		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	2.191,67
-		01	ENSINO SUPERIOR – CIÊNCIAS BIOLOGICAS		Atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.	2.191,67		
Monitor	30	02			ENSINO FUNDAMENTAL		Atribuições inerentes às atividades e Auxilio do Professor e Monitoramentos dos Alunos	1.050,57
TOTAIS		**18**		**01**				

***As atribuições detalhadas estão no anexo V**

PNE= Portador de necessidades especiais

PARTE 03 – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Todos os classificados além das vagas abertas constituirão o cadastro reserva.

CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	VAGAS	PNE	VAGAS RESERVA	ESCOLARIDADE	ESPECIFICAÇÕES	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS*	VENCIMENTO (em R$)
Auxiliar de Serviços Gerais	40	02	1	06	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO		Executar serviços gerais de limpeza, capinação de praças, serviços de ajardinamento, poda de árvores, pequenos trabalhos de servente, entre outros.	788,00
TOTAIS		02		06				

***As atribuições detalhadas estão no anexo V/**PNE= Portador de necessidades especiais

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÕES

FICHA DE INSCRIÇAO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO Nº:

DADOS DO CANDIDATO:
Nome:
Data de Nascimento: Sexo:

RG: Órgão: UF:
CPF:
Nome da Mãe:
Nome do Pai:
Naturalidade: Estado Civil:
Escolaridade:
Telefone Residencial: Telefone Celular:
Endereço: Nº
Bairro: CEP:
Cidade: UF:
Documentos: **( ) Apresentou Docts. Comprobatórios, Títulos.**
Deficiência Física: **( ) Sou portador de necessidades especiais**
Data da Inscrição:

CARGO:

Documentos anexos apresentados: _____
_____
_____
_____
_____

1 Declaro neste ato estar ciente de todas as normas e condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2015 da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, em relação às quais não poderei alegar desconhecimento.
2 Declaro ainda estar ciente de que estou me inscrevendo para cargo que, em princípio, apenas será destinado a formação de cadastro reserva, gerando apenas expectativa de direito quanto à contratação.
Data:
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2015
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO
INSCRIÇÃO Nº:
Nome:
RG: CPF:
CARGO: Data:

ATENÇÃO: **NO DIA DA PROVA APRESENTAR ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO, O BOLETO COM O COMPROVANTE DE PAGAMENTO, UM DOCUMENTO COM FOTO E CANETA PRETA OU AZUL. VERIFIQUE O LOCAL DA PROVA ANTES DO DIA DE SUA REALIZAÇÃO NO SITE www.novanazare.mt.gov.br, MAIS INFORMAÇÕES NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

ANEXO III

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Os títulos apresentados serão apreciados quanto a sua validade e compatibilidade com os exigidos neste Processo Seletivo Simplificado e serão classificados da seguinte forma:

Ensino Superior: (Professor).		
Itens de Pontuação	**Pontos**	**Observação**
Especialização	1*	Por especialização
Mestrado (elimina item Especialização)	2	
Doutorado (Elimina item especialização e Mestrado)	3	
*Acumulativo até dois pontos		

Ensino Médio: (Técnico de Enfermagem).		
Itens de Pontuação	**Pontos**	**Observação**
Ensino Superior	1	
Especialização	1*	Por especialização
Mestrado (Elimina item especialização)	2	
*Acumulativo até dois pontos		

Ensino Fundamental Incompleto: (Auxiliar de Serviços Gerais).		
Itens de Pontuação	**Pontos**	**Observação**
Ensino Fundamental Completo	1	
Ensino Médio	1	

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2015 PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ-MT

À:

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

CANDIDATO_____

RG N°_____

N° Inscrição_____

ENDEREÇO:_____

CARGO:_____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso - Fundamentação ou embasamento resumida (o), clara (o) e objetiva (o):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Obs: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Nova Nazaré-MT, _____ de _____de 201__.

_____

Assinatura do Candidato

* Não serão aceitos recursos por meio de correio postal, e-mail, fax ou outro meio não especificado no Edital.

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

ÁREA DASAÚDE

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão, orientação e realização das técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Supervisionar todas as funções do auxiliar de enfermagem;

Executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade;

Realizar todas as funções da habilitação de técnico em enfermagem

Conhecer e observar no que couber o disposto da Lei Federal nº 7.498 de 25 de julho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº94. 406, de 08 de junho de 1987.

Executar outras tarefas afins.

ÁREA DA EDUCAÇÃO

PROFESSOR

São atribuições específicas do Professor:

§ Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;

§ Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

§ Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

§ Desenvolver a regência efetiva;

§ Controlar e avaliar o rendimento escolar;

§ Executar tarefa de recuperação de alunos;

§ Participar de reunião de trabalho;

§ Desenvolver pesquisa educacional;

§ Participar de ações administrativas e ações administrativas e ações com a comunidade; (Emenda de Redação 012/10).

§ Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

§ Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

§ Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

MONITOR DE SALA:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços administrativos em diversas áreas da Administração, prestando auxílio à chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção de medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos métodos de trabalho.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Auxiliar o professor-orientador na preparação do plano de curso, de aulas e trabalhos escolares; Assessorar os estudantes em sala de aula; Assessorar os estudantes, em grupos ou individualmente, extra-classe, se autorizado expressamente pelo professor; Atuar como elo entre professores e alunos, visando ao constante ajustamento da execução dos programas ao natural desenvolvimento da aprendizagem; Realizar estudos teóricos e revisão bibliográfica sob a orientação do professor a fim de enriquecer a disciplina; Orientar alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;

Corrigir atividades escolares as quais não serão atribuídas nota.

ÁREA DESERVIÇOS URBANOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, capinação de praças, limpeza de ruas, coleta de lixo, serviços de ajardinamento, poda de árvores, pequenos trabalhos de servente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral; Efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares de fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas de produção vegetal em lavouras e hortas; Operar máquinas de produção de leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos, auxiliar em medições com trena, balizamentos e nivelamentos; Executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar da conservação de prédios municipais; Executar trabalhos de ajardinamento, limpeza, podagens de árvores e de flores em praças, jardins e próprios municipais; Prestar serviços de guarda no período de expediente nas repartições públicas; Cuidar das praças, jardins e executar serviços de servente na limpeza e reparos dos próprios municipais; Executar trabalhos auxiliares em alvenaria, concreto e outros materiais para a construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados; Saber fabricar móveis simples e saber manusear as máquinas e os equipamentos de marcenaria; Executar serviços de coleta de lixo domiciliar bem como de Hospitais e outros, comerciais e industriais; Limpeza de ruas e avenidas, praças e jardins, localizados na sede e/ou Distrito do Município; Capinação em pequena escala de lotes, ruas, avenidas, calçadas e outras áreas afins. Executar outras atividades afins.

DECRETO Nº. 1445 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

DECRETO Nº. 1445 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

"Dispõe sobre Feriado."

A Srª. ***Railda de Fátima Alves*** Prefeita Municipal do Município de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a comemoração de aniversario do munícipio de Nova Nazaré-MT no dia 28 de Dezembro.

DECRETA

Art. 1º. Feriado no Município no dia **28 *de dezembro de 2015.***

Art. 2º Os Servidores públicos essenciais em especial os serviços de Saúde e Coleta de Lixo, deverão manter plantões para o necessário atendimento à comunidade.

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

Gabinete da Prefeita, aos 18 dias do mês de dezembro de 2015.

Raílda de Fátima Alves

Prefeita Municipal

CAMARA DE NOVA NAZARÉ
DECRETO Nº 012, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

Decreto nº 012, de 23 de DEZEMBRO de 2015.

Decreta Recesso Parlamentar e dá outras providências.

Ademar Matias dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no de uso suas atribuições legais:

DECRETA:

Considerando as festividades do final de Ano;

RESOLVE:

Art. 1º- Decretar recesso Parlamentar na Câmara Municipal de Nova Nazaré – MT, a partir do dia 23 de Dezembro de 2015 voltando dia 02 de fevereiro de 2016, e recesso administrativo a partir de 23 de dezembro de 2015 a 25 de janeiro de 2016.

Art. 2° **-** O disposto no Art. 1°, paragrafo único, não se aplicará aos setores que prestam serviços essenciais de finanças e contabilidade, os quais deverão manter a disposição conforme necessidade de atendimentos e o setor administrativo e demais funcionários havendo necessidade poderão ser solicitados.

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

Município de Nova Nazaré, aos 23 dias de Dezembro de 2015.

Ademar matias dos reis

Presidente

CAMARA DE NOVA NAZARÉ
PORTARIA Nº 042/2015

PORTARIA Nº 042/2015"Dispõe sobre exoneração de servidor que ocupa cargo de Secretário Administrativo".O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, Senhor **Ademar Matias dos Reis**, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,**RESOLVE**:**Art. 1º -** Exonerar a Senhora **Paula Cristina Lopes da silva Carvalho,** brasileira, solteira, portadora do RG nº. 2099151-7 SSP- MT, e CPF nº. 040.595.511-12, **do Cargo de Secretário Administrativo com funções e atribuições de Tesoureira** da Câmara Municipal de Nova Nazaré/MT.**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Sala da Presidência, aos 23 dias do mês de dezembro de 2015.**Ademar Matias dos ReisPresidente**

CAMARA DE NOVA NAZARÉ
PORTARIA Nº 043/2015

PORTARIA Nº 043/2015**"Dispõe sobre nomeação de servidor para ocupar cargo de Tesoureira".**O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, Senhor **Ademar Matias dos Reis**, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,**RESOLVE**:**Art. 1º -** Nomear a Senhora **Paula Cristina Lopes da silva Carvalho** , brasileira, solteira, portadora do RG nº. 2099151-7 SSP- MT, e CPF nº. 040.595.511-12, **no Cargo de Tesoureira** da Câmara Municipal de Nova Nazaré/MT.**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Sala da Presidência, aos 23 dias do mês de dezembro de 2015.**Ademar Matias dos ReisPresidente**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
DECLARAÇÃO DE FINALIZAÇÃO DE CONTRATO DOS PROFESSORES DA PREFEITURA DE NOVA OLÍMPIA

DECLARAÇÃO

Nova Olímpia, 23 de dezembro de 2015.

Declaramos para os devidos fins de direito que os servidores abaixo relacionados foram exonerados por finalização de contrato firmado entre ambos e a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT

Por ser expressão da verdade firmo a presente.

003092 ADRIANA DOS SANTOS ALMEIDA OLIVEIRA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003119-ADINEIA SANTOS SOUZA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003134 ALICE PEREIRA MENDES.	08 - CONTRATADOS	21/05/2015	23/12/2015
003129 ANDRESSA COSTA TITO DA SILVA	08 - CONTRATADOS	09/04/2015	23/12/2015
003126 CARLOS ROBERTO DA SILVA	08 - CONTRATADOS	27/03/2015	23/12/2015
003100 CAROLINE MOREIRA ALVES	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003128 CENILDA CARVALHO OLIVEIRA R. DA FONSECA	08 - CONTRATADOS	07/04/2015	23/12/2015
003144 CLEITON DE SOUZA DIAS	08 - CONTRATADOS	02/10/2015	23/12/2015
003107 CLEONICE ROBERTO DE MELO	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003102 DANIELA DE CARVALHO	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003125 DAYANY NASCIMENTO CHIARELLI	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003106 EDIANA DIAS PAVAN	08 - CONTRATADOS	27/03/2015	23/12/2015
003138 ELEUZA PEREIRA DA SILVA QUEIROZ	08 - CONTRATADOS	22/06/2015	23/12/2015
003135 EUCILENE DE SOUZA PEREIRA	08 - CONTRATADOS	01/06/2015	23/12/2015
003093 FRANCISCO DA SILVA CUNHA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003114 HELOISA QUESSADA JUSTINO DE ALMEIDA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003087 IRACILDA GABRIEL DA SILVA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003130 IVANEIDE DIAS DE OLIVEIRA	08 - CONTRATADOS	09/04/2015	23/12/2015
003094 IVANIR GONCALVES ALVES	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003091 JAINE MARIANY GOMES DE OLIVEIRA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003086 JOANIZE CRISTINA CORREA.	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003110 JOZILENE NUNES DA COSTA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003089 JUCIELE SINDIAMARA DE SOUZA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003139 LEDILANDIA OLIVEIRA DIAS	08 - CONTRATADOS	08/06/2015	23/12/2015
003088 LEIDIANA NONATA PEREIRA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003122 LISA DANIELLE DE SOUSA CARVALHO	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003112 MARIA ANGELA SATZINGER PINHO PATELLI	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003108 NANCI FRANCINI BEHRENZ	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003120 ODILENE MARIA FERNANDES	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003096 OZENIDE DA SILVA MOREIRA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003127 PATRICIA FERNANDA CARNEIRO DA SILVA	08 - CONTRATADOS	07/04/2015	23/12/2015
003124 ROSANA FRANCO SILVA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003097 ROSANGELA SILVA MARANHAO	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003133 ROSELEI KURZ GOMES	08 - CONTRATADOS	11/05/2015	23/12/2015
003109 ROSINETE LEMES DE MORAIS DO NASCIMENTO	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003105 SANDRA GIOVANA SANTANA	08 - CONTRATADOS	23/03/2015	23/12/2015
003116 SILVANIA MARTINS DE ARAUJO BATISTA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003085 TEREZA CRISTIZA DE SOUZA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003117 ZILDA DE CASTILHO AGRA SILVA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	23/12/2015
003101 VANDREZA VALERIA BRAMBILA	08 - CONTRATADOS	19/03/2015	18/12/2015

CÉLIA REGINA DE MELO

Almoxarife- Depto de Pessoal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 1.902, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

LEI MUNICIPAL N.º 1.902, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

Autoriza o Chefe do Poder Executivo municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º *Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado proceder à abertura de Processo Seletivo Simplificado para realizar contratações por tempo determinado com base no Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal, para atendimento às necessidades de excepcional interesse do serviço público municipal, conforme o seguinte lotacionograma:*

Cargo	Nº Vagas	Nº vagas PNE	Vencimento Inicial – R$	C/H sem.	Exigências para o cargo
Procurador	01	-	R$ 7.299,66	40	Graduação em Direito, mais registro no respectivo conselho de classe.
Psicólogo	021	-	R$ 2.774,19	40	Graduação em Psicologia mais registro no conselho de classe.
Odontólogo	01	-	R$ 4.733,89	40	Graduação em Odontologia mais registro no conselho de classe do Estado.

1 – 01 (uma) vaga para atender a Secretaria Municipal de Saúde e 01 (uma) para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Os contratos por tempo determinado que trata o “caput” do Artigo 1º, serão pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser aditivado e/ou res-

cindido no todo ou parte, antes do prazo previsto, sempre que haja o interesse do serviço público.

Art. 3º Os Contratados deverão obrigatoriamente obedecer ao horário de trabalho previamente estabelecidos pela Secretaria a que estão diretamente ligados e de forma que atenda as necessidades do serviço público.

Art. 4º Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de que trata o art. 1º desta Lei, serão contratados sob o Regime Jurídico Especial – contratual administrativo, estabelecido no art. 31, IX, da Constituição Federal e subordinados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 5º Autoriza o Poder Executivo Municipal a constituir Comissão Interna para realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata o artigo 1º desta Lei.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 23 de dezembro de 2015.

Gercino Caetano rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 2.716, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

DECRETO N.º 2.716, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre atualização da Unidade Padrão Fiscal do município de Nova Xavantina para o exercício de 2016, e dá outras providencias.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e,

- Considerando o que dispõe a Lei Municipal n.º 921, de 21 de dezembro de 2001, Código Tributário Municipal – CTM;

- Considerando a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado nos últimos 12 (doze) meses; **Decreta:**

Art. 1º Fica atualizada a **Unidade Padrão Fiscal de Nova Xavantina UPF-NX** em 10,9674%, que passará de R$ 25,50 (vinte e cinco reais e cinquenta centavos) para R$ 28,30 (vinte e oito reais e trinta centavos).

Art. 2º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 23 de dezembro de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.141, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

PORTARIA N.º 7.141, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a concessão de Licença Médica, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que **dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT** e alterações posteriores, **resolve:**

Art. 1º Conceder licença médica a(o) servidor(a) público(a) municipal Maria Aparecida Alves de Souza, Matrícula Funcional n.º 1967, Agente Comunitária de Saúde, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 de dezembro de 2015.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 23 de dezembro de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.140, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

PORTARIA N.º 7.140, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a concessão de Licença Médica, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que **dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT** e alterações posteriores, **resolve:**

Art. 1º Conceder licença médica a(o) servidor(a) público(a) municipal Claudinete Aparecida Justen, Matrícula Funcional n.º 859, Auxiliar de Educação Infantil, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2016.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 23 de dezembro de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.139, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

PORTARIA N.º 7.139, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a concessão de Licença Médica, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que **dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT** e alterações posteriores, **resolve:**

Art. 1º Conceder licença médica a(o) servidor(a) público(a) municipal Marlene de Lourdes Gonçalves, Matrícula Funcional n.º 584, Auxiliar de Enfermagem, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 23 de dezembro de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.138, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

PORTARIA N.º 7.138, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a concessão de licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinada com dispositivos constante na Lei Municipal n.º 1.752/2013 - **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações**; **resolve:**

Art. 1º Conceder Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família a(o) servidor(a) público(a) municipal Maria Rita Medeiros - Matrícula Funcional n.º 849, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família de trata o caput deste artigo, será para acompanhamento médico de sua genitora.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 de dezembro de 2015.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 23 de dezembro de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.137, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

PORTARIA N.º 7.137, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Idade ao servidor Euphrasio Bueno de Souza de Souza, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, art. 31 da Lei Municipal n.º 1189, de 02 de dezembro de 2006, que reestrutura o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Nova Xavantina, MT e dá outras providências*, art. 266 da Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que* dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina-MT, *resolve:*

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Por Idade** *ao servidor* ***Euphrasio Bueno de Souza****, brasileiro, portador do RG n.º 297295 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 202.396.291-91, portador do Titulo de Eleitor n.º 145400718 05,* efetiv*o no cargo de Pedreiro, Classe "D", Nível "18", Matrícula Funcional nº 561,* lotado *na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Vias Públicas e contribuiu para o Fundo Municipal de Previdência Social de Nova Xavantina – MT, no período de 22 de fevereiro de 2005 a 30 de novembro de 2015. O servidor contribuiu totalizando 3.932 dias, 10 anos, 09 meses e 09 dias com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do PREVINX, n.º 2015.01.00000009, a partir de 01 de dezembro de 2015, até posterior deliberação.*

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 23 de dezembro de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.136, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

PORTARIA N.º 7.136, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Idade a servidora Marene Weihs, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, art. 31 da Lei Municipal n.º 1189, de 02 de dezembro de 2006, que reestrutura o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Nova Xavantina, MT e dá outras providências, art. 266 da Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina-MT, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Por Idade**, a servidora **Marene Weihs**, brasileira, portadora do RG n.º 1006086101-SSP/RS, inscrita no CPF sob o n.º 256.849.490-53, portadora do Titulo de Eleitor n.º 30075818 80, *efetiv*a no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Classe "A", Nível "01", Matrícula Funcional n.º 1966, *lotada* na Secretaria Municipal de Saúde, e contribuiu para Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, 13 anos, 10 meses e 08 dias, totalizando 5.052 dias e para o Fundo Municipal de Previdência Social de Nova Xavantina – MT, no período de 02 de outubro de 2008 a 30 de novembro de 2015, totalizando 2.615 dias, 07 anos, 02 meses e 01 dia. O servidor contribuiu totalizando 7.667 dias, 21 anos e 09 dias com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do PREVINX, n.º 2015.01.00000008, a partir de 01 de dezembro de 2015, até posterior deliberação.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 23 de dezembro de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 7.135, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2015

PORTARIA N.º 7.135, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Transmissão de Governo, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com a legislação pertinente à matéria, **resolve**:

Art. 1º Nomear **Comissão de Transmissão de Governo** composta pelos seguintes membros:

I – Representantes do Executivo Municipal:

- Welton Magnone Oliveira dos Santos – Matrícula Funcional n.º 3536 – Auditor e Controlador Interno;

- Mirian Ferreira dos Santos – Matrícula Funcional n.º 590, Chefe da Divisão de Patrimônio;

- Márcio Garcia da Silva – Matrícula Funcional n.º 767 – Chefe da Divisão de Contabilidade e Orçamento.

II – Representantes da Equipe do novo Governo:

- Wander da Silva Guerreiro;

- Antônio Carlos Maia Pinto Gouveia;

- Wânia Maria Gonçalves Duarte.

Parágrafo único. A comissão de que trata o caput deste artigo, será presidida pelo membro Sr. Welton Magnone Oliveira dos Santos.

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

Art. 3º revogadas todas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 13 de dezembro de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.° 1.901, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

LEI MUNICIPAL N.° 1.901, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei,

T Í T U L O I

Do Sistema Administrativo

Art. 1º O Município de Nova Xavantina, para executar as obras e serviços de sua responsabilidade, institui nova Estrutura Administrativa, nos termos da presente lei, conforme discriminado abaixo, os órgãos e cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO AO PREFEITO

a) Procuradoria Geral;

b) Auditoria e Controladoria Geral;

c) Ouvidoria;

d) Assessoria de Imprensa, Marketing e Cerimonial;

e) Assessoria Externa;

f) Órgãos de Funções Delegadas;

g) Conselhos Municipais.

II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

a) Secretaria de Gabinete do Prefeito;

b) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

d) Secretaria Municipal de Saúde;

e) Secretaria Municipal de Assistência Social;

f) Secretaria Municipal de Infraestrutura;

g) Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura Familiar;

h) Secretaria Municipal de Esportes.

Art. 2º Os Órgãos componentes da Estrutura Administrativa do Município de Nova Xavantina - MT, obedecerão a seguinte subordinação hierárquica:

I - Secretaria - órgão de direção superior;

II - Assessoria – órgão de assessoramento;

III - Direção - órgão de direção intermediária;

IV - Divisão - órgão de direção intermediária;

V - Coordenação – órgão de direção subordinada.

T Í T U L O II

Detalhamento da Estrutura Administrativa

C A P Í T U L O I

Dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito

Art. 3º Subordinam-se direta e imediatamente ao Prefeito Municipal:

I - Procuradoria Geral;

II - Auditoria e Controladoria Geral;

III - Ouvidoria;

IV - Assessoria de Imprensa, Marketing e Cerimonial;

V – Assessoria Externa;

VI - Órgãos de Funções Delegadas;

VII - Conselhos Municipais;

VIII - Órgãos de Direção Superior.

Art. 4° A estrutura da Procuradoria Geral do Município será composta por 02 (dois) cargos em comissão:

I - Procurador Geral;

II - Assistente da Procuradoria Geral.

Art. 5° Os cargos de Procurador Geral do Município e Assistente da Procuradoria Geral, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, terão natureza de cargos de provimento em comissão, considerando que se tratam de cargos de assessoramento, os quais pressupõem confiança e respeito entre assessorado e assessor.

C A P Í T U L O II

Dos Órgãos de Direção Superior

Art. 6º A Secretaria de Gabinete do Prefeito compreende a seguinte divisão:

I - Divisão de Gabinete.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças compreende as seguintes Divisões:

I - Divisão de Gestão de Pessoa;

II - Divisão de Patrimônio;

III - Divisão de Tecnologia e Informação;

IV- Divisão de Contabilidade e Orçamento;

V - Divisão de Tesouraria;

VI - Divisão de Tributação e Arrecadação;

VII - Divisão de Fiscalização;

VIII - Divisão de Compras e Almoxarifado.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compreende as seguintes Direções, Divisões e Coordenações:

I - Direção da Educação Infantil;

II - Direção das Escolas Rurais;

III - Direção da Universidade Aberta do Brasil - UAB;

IV - Divisão de Compras e Manutenção da Rede Física;

a) Coordenação de Manutenção da Rede Física;

V - Divisão de Educação Básica;

a) Coordenação de Projetos e Programas na Educação;

b) Coordenação de Formação Continuada;

VI - Divisão de Transporte;

VII - Divisão de Cultura.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Saúde compreende as seguintes Direções, Divisões e Coordenações:

I - Divisão de Atenção Básica:

a) Coordenação USB – 01; b) Coordenação USB – 02; c) Coordenação USB – 03; d) Coordenação USB – 04; e) Coordenação USB – 05; f) Coordenação do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial; g) Coordenação do Centro de Reabilitação; h) Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO; i) Coordenação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; j) Coordenação da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF.

II - Divisão de Vigilância em Saúde:

a) Coordenação de Vigilância Ambiental;

b) Coordenação de Educação na Saúde.

III - Divisão de Administração e Infraestrutura;

IV- Divisão de Regulação;

V - Divisão de Farmácia Básica;

VI - Direção Clínica Hospitalar;

VII - Direção de Administração Hospitalar:

a) Coordenação de Enfermagem Hospitalar;

b) Coordenação de Farmácia Hospitalar;

c) Coordenação de Laboratório de Análises;

d) Coordenação de Laboratório de Imagens;

e) Coordenação da Agência Transfusional.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende as seguintes Divisões e Coordenação:

I - Direção de Projetos Sociais;

II - Divisão de Assistência Social:

a) Coordenação do CRAS.

III - Divisão de Infância e do Adolescente;

IV - Divisão do Idoso;

V - Divisão de Eventos.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Infraestrutura compreende as seguintes Divisões:

I - Divisão de Obras e Vias Públicas;

II - Divisão de Estradas Vicinais;

III - Divisão de Manutenção de Máquinas e Equipamentos.

IV - Divisão de Limpeza Urbana e Paisagismo;

V - Divisão de Eletricidade.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura Familiar compreende as seguintes divisões:

I - Divisão de Turismo;

II - Divisão de Meio Ambiente;

III - Divisão de Agricultura e Reforma Agrária;

IV - Divisão de Desenvolvimento Sustentável.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Esportes compreende as seguintes divisões:

I- Divisão de Desporto Amador;

II - Divisão de Desporto Escolar;

III - Divisão de Iniciação Esportiva.

T Í T U L O II

Dos Objetivos e das Atribuições

C A P Í T U L O III

Dos Órgão de Assessoramento ao Prefeito

S E C Ç Ã O I

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 14. A Procuradoria Geral do Município, órgão de assessoramento direto e imediato do Prefeito, tem por objetivo:

I - Representar, judicialmente o município, defendendo seus direitos e interesses na área da administração;

II - Prestar consultoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal;

III - Colaborar com o Prefeito, no controle da constitucionalidade e legalidade dos atos praticados pelo Executivo;

IV - Supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Municipal;

V - Promover e coordenar a elaboração de pareceres, minutas, anteprojetos de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos administrativos;

VI - Examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;

VII - Promover pesquisas bibliográficas, manter o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e coletânea de normas jurídicas;

VIII - Defender os direitos e interesses do Município em juízo e em procedimentos administrativos, relacionados com matéria tributária, promovendo inclusive a cobrança da dívida ativa e dos demais créditos do município, desde que cobráveis por executivo fiscal;

IX - Executar outras atividades afins.

Subsecção I

Assistente da Procuradoria Geral

Art. 15. Incumbe ao Assistente da Procuradoria Geral, de assessoramento direto e imediato do Prefeito, a execução das seguintes atividades:

I - Desenvolver atividades referentes à organização, controle e manutenção dos serviços administrativos, operacionais e de apoio à pesquisa sobre assuntos normativos, doutrinários e jurisprudenciais, relacionados com áreas meio e fim da Procuradoria Geral do Município;

II - Executar análise e instrução de processos;

III - Realizar o controle e arquivamentos de documentos da Procuradoria Geral;

IV - Elaboração de memorandos e ofícios;

V - Elaboração de pareceres e peças processuais a serem aprovados pelo Procurador Geral;

VI - Supervisionar o processo de formação dos executivos fiscais junto a Divisão de Tributação e Arrecadação;

VII - Participar, quando necessário, como preposto do Município em audiências;

VIII - Realizar o controle de carga dos processos junto as Varas;

IX - Realizar atendimento ao público;

X - Executar outras atividades afins.

SECÇÃO II

Da Auditoria e Controladoria Geral

Art. 16. A Auditoria e Controladoria Geral tem status de Secretaria, órgão de Unidade de Controle Interno, os quais têm objetivos de assessorar e fiscalizar a Administração Pública Direta e Indireta, vinculada diretamente ao prefeito municipal, sendo preenchido por servidor ocupante de cargo de Auditor Público, além das atribuições daquelas dispostas nos arts. 74 da CF e 52 da CE, também as seguintes:

I - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura, incluindo suas administrações Direta e Indireta, 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 diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e 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 Municipal, expedindo relatórios com 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 a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

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 Municipal, conforme o caso, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades 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 de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

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, de forma periódica, 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 a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico 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 imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou 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 ou valores públicos;

XVI - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVII - representar ao TCE/MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as 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;

XIX - Fiscalizar a remessa tempestiva dos documentos a serem encaminhados via APLIC ao TCE/MT;

XX - Fiscalizar, mensalmente, a folha de pagamento dos servidores públicos.

XXI - Requerer abertura de sindicância ou procedimento administrativo para apurar irregularidades;

XXI - Fiscalizar mensalmente, todos os processos de licitação.

XXI - Executar outras atividades afins.

SECÇÃO III

Da Ouvidoria

Art. 17. A Ouvidoria é um órgão de assessoramento imediato ao Prefeito, tem por objetivos:

I - Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta Lei;

II - Receber sugestões de aprimoramento, criticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;

III - Diligenciar junto ás unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

IV - Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

V - Elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VI - Promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;

VII - Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas.

SECÇÃO IV

Da Assessoria de Imprensa, Marketing e Cerimonial

Art. 18. A Assessoria de Imprensa, Marketing e Cerimonial, órgão de assessoramento imediato ao Prefeito, tem por objetivos:

I - Manter o Prefeito Municipal informado sobre o noticiário de interesse do Município;

II - Elaborar e distribuir Boletim Informativo Municipal;

III - Encaminhar para divulgação as notícias de interesse público aos meios de comunicação;

IV - Desenvolver os serviços de divulgação e publicidade do Município;

V- Receber, registrar e providenciar a distribuição de correspondência, jornais, revistas e outras publicações destinadas ao Município;

VI - Providenciar a execução do cerimonial no âmbito do Município, sempre quando houver necessidade da participação de autoridades municipais, estaduais e/ou federais.

VII - Organizar e participar de todos os eventos promovidos pelo Município;

VIII - Requerer a instauração de sindicâncias administrativas necessárias à apuração dos fatos;

VIII - Executar outras atividades afins;

SECÇÃO V

Da Assessoria Externa

Art. 19. A Assessoria Externa, órgão de assessoramento imediato ao Prefeito, tem por objetivos realizar serviços referentes à: protocolos de documentos, contratos, convênios, prestações de contas, proceder a retirada de medicamentos, exames dentre outros atos inerentes à Secretaria Municipal de Saúde, certidões junto aos órgãos públicos e a execução de outras atividades afins na capital do estado.

Parágrafo único. A Assessoria Externa não fará jus ao fornecimento de combustível nem será disponibilizado veículo para a execução dos seus trabalhos.

S E C Ç Ã O VI

Dos Órgãos de Funções Delegadas

Art. 20. Os órgãos de Funções Delegadas são aqueles com os quais o Município mantém convênio ou contrato, visando à prestação de serviços à população, sendo os seguintes:

I - Junta do Serviço Militar;

II - Ministério do Trabalho;

III - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA;

IV - Secretaria da Receita Federal;

V - Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso – SEFAZ;

VI - Secretaria de Estado de Indústria, Comércio, Minas e Energia de Mato Grosso – SICME.

§ 1° A forma das atribuições nas prestações dos serviços conveniados ou contratados entre o Município e outros entes públicos da Administração Pública serão definidos individualmente entre as partes conveniadas.

§ 2° O Prefeito Municipal fica autorizado celebrar convênios ou contratos com os referidos entes públicos.

S E C Ç Ã O VII

Dos Conselhos Municipais

Art. 21. Os Conselhos Municipais, órgãos de assessoramento ao Prefeito, tem como objetivo analisar, estudar e fiscalizar questões relacionadas à população do município ou de setores da comunidade e propor soluções e melhorias, bem como participar ativamente nas ações.

§ 1º Os Conselhos Municipais só poderão ser implantados através de leis específicas a serem encaminhadas pelo Prefeito e aprovadas pela Câmara Municipal.

§ 2º Os membros dos conselhos são compostos com a participação mínima de cinquenta por cento de pessoas da comunidade, sem remuneração, por ser serviço de interesse público relevante, escolhidas por entidades legalmente constituídas.

C A P Í T U L O IV

Das Secretarias Órgãos de Direção Superior

SECÇÃO I

Da Secretaria de Gabinete

Art. 22. A Secretaria de Gabinete, órgão de Direção Superior e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, tem por objetivo:

I - Registrar e Controlar as Audiências Públicas do Prefeito;

II - Controlar o uso do veículo a serviço do Gabinete do Prefeito;

III - Promover a coordenação do Prefeito com a comunidade, entidades e Associações de Classe;

IV - Atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes do Município;

V - Representar socialmente o Prefeito Municipal através de contatos internos e externos no âmbito municipal, estadual e federal;

VI - Providenciar despachos de requerimentos e resolver reclamações dirigidas ao Prefeito Municipal;

VII - Articular ações intersetorial de auxílio à população do município nos casos de emergência e de calamidade pública;

VIII - Colaborar nas atividades do Prefeito Municipal no sentido de facilitar o seu desempenho no cargo, principalmente na filtragem de assuntos que devam ser apreciados e decididos pelo Poder Executivo;

IX - Acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei, e sua divulgação, até o final das normas legislativas;

X - Executar outras atividades afins.

Subsecção I

Da Divisão de Gabinete

Art. 23. Incumbe a Divisão de Gabinete, órgão de Direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Elaborar e encaminhar os Projetos de Lei ao Legislativo Municipal, elaborar portarias, decretos, resoluções, regulamentos e instruções a serem assinados pelo Prefeito Municipal;

II - Realizar o compilamento das alterações nas legislações municipais;

III - Promover arquivo de leis, decretos, resoluções, regulamentos, instruções e portarias;

IV - Providenciar a publicação de leis, decretos, resoluções, regulamentos, instruções e portarias;

V - Zelar pelas correspondências de interesse do município;

VI - Desempenhar outras atividades afins do órgão.

S E C Ç Ã O II

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 24. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, órgão de Direção Superior tem por objetivo:

I - Planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação e remanejamento;

II - Supervisão da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal;

III - Gestão e manutenção do registro e controles funcionais, administração de planos de carreira, da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho e demais assuntos relativos aos servidores municipais;

IV - Organização e coordenação de programas de capacitação e desenvolvimentos de gestão de pessoas;

V - Coordenar os serviços de assistência ao servidor, de perícias médicas, de higiene e de segurança do trabalho;

VI - Coordenar a realização de exames médicos pré admissionais, para ingresso na Administração Pública Municipal;

VII - Execução da política geral de gestão de pessoas, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;

VIII - Gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;

IX - Planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;

X - Administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

XI - Administração dos meios de transporte do Município, compreendendo operação, controle e manutenção da frota de veículos leves, a normatização do controle, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados;

XII - Controle e fiscalização da frota de veículos leves e motocicletas;

XIII - Administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;

XIV - Supervisão dos serviços de guarda e vigilância dos referidos prédios e dos prédios municipais;

XV - Administração e controle dos contratos de prestação de serviços decorrentes de procedimentos licitatórios, de competência da Secretaria Municipal de Administração;

XVI - Administração e execução dos procedimentos licitatórios, inclusive publicação e controle dos atos comuns às diversas unidades, bem como sistematização e controle operacional de outras atividades correlatas;

XVII - Planejar, orientar e executar o lançamento, arrecadação, fiscalização e controle das receitas municipais;

XVIII - Propor alterações no Código Tributário Municipal quando necessárias;

XIX - Presidir o Conselho Tributário Municipal;

XX - Assegurar e controlar a execução orçamentária e financeira;

XI - Promover, orientar e documentar a contabilidade;

XII - Centralizar a arrecadação de todas as receitas públicas municipais;

XIII - Elaborar a programação financeira da Prefeitura Municipal;

XIV - Promover a integração dos setores financeiros através de reuniões e de emissão de instrução normativa;

XV - Assinar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, cheques e ordens de pagamento para movimentação das diversas contas bancárias;

XVI - Coordenar os serviços de fiscalização no âmbito municipal;

XVII - Implantar as ações de planejamento tributário;

XVIII - Promover o controle de compras realizadas pela Prefeitura;

XIX - Executar outras atividades afins.

Subsecção I

Da Divisão de Gestão de Pessoa

Art. 25. Incumbe a Divisão de Gestão de Pessoa, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Organizar e manter atualizado o cadastro qualitativo e quantitativo dos funcionários da Prefeitura;

II - Elaborar e manter atualizado o termo de posse do pessoal concursado;

III - Elaborar o Contrato por Tempo Determinado previsto em Lei;

IV - Controlar o número de vagas de contratação temporária;

V - Anotar as irregularidades de freqüência dos funcionários nas fichas individuais de controle;

VI - Elaborar os documentos necessários para rescisões contratuais;

VII - Coletar e preparar os dados necessários à elaboração da Folha de Pagamento, bem como providenciar a sua execução dentro do prazo estabelecido;

VIII - Controlar os documentos exigidos para fins de pagamento das vantagens previstas em lei;

IX - Providenciar o pagamento de serviços prestados por pessoas sem vínculo empregatício;

X - Elaborar a escala de férias dos servidores municipais, ouvido o titular de cada Secretaria;

XI - Elaborar e executar programas de treinamento e aperfeiçoamento, que atendam às necessidades da Prefeitura.

XII - Elaborar a programação e promover a realização de concursos públicos de seleção de pessoal para a Prefeitura;

XIII - Compilar dados e elaborar relatórios referentes a promoções, em conformidade com a lei;

XIV - Elaborar as portarias de promoção e anotar nas fichas de controle;

XV - Manter atualizado as anotações do tempo de serviço, em conformidade com a lei;

XVI - Manter atualizado a relação dos aprovados em concurso público;

XVII - Zelar pela disciplina dos servidores e adotar as providências no caso de indisciplina ou omissão;

XVIII - Receber e protocolar as autorizações de viagem, devidamente autorizadas por quem de direito;

XIV - Executar demais atividades pertinentes à área.

Subsecção II

Da Divisão de Patrimônio

Art. 26. Incumbe a Divisão de Patrimônio, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Manter cadastrado e registrado os bens móveis e imóveis do município;

II - Responsabilizar-se pelo levantamento anual do inventário para elaboração do Balanço Geral;

III - Realizar inventários e registros dos móveis e imóveis do município;

IV - Gerenciar e controlar a movimentação de todos os bens móveis da Prefeitura;

V - Coordenar os serviços gerais de organização patrimonial na forma da lei;

VI - Executar outras atividades afins.

Subsecção III

Divisão de Tecnologia e Informação

Art. 27. Incumbe a Divisão de Tecnologia e Informação, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Prestar suporte técnico a serviços relacionados à área de informática e tecnologia;

II - Acompanhar a implantação e manutenção de novos sistemas e/ou programas;

III - Treinar e/ou reciclar servidores para o manuseio com os equipamentos e execução de programas;

IV - Proceder à manutenção e/ou reparos nos equipamentos e programas sempre que necessário for;

V - Executar outras atividades afins.

I - Planejar, orientar e executar o lançamento, arrecadação, fiscalização e controle das receitas municipais;

II - Propor alterações no Código Tributário Municipal quando necessárias;

III - Presidir o Conselho Tributário Municipal;

IV - Assegurar e controlar a execução orçamentária e financeira;

V - Promover, orientar e documentar a contabilidade;

VI - Centralizar a arrecadação de todas as receitas públicas municipais;

VII - Elaborar a programação financeira da Prefeitura Municipal;

VIII - Promover a integração dos setores financeiros através de reuniões e de emissão de instrução normativa;

IX - Assinar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, cheques e ordens de pagamento para movimentação das diversas contas bancárias;

X - Coordenar os serviços de fiscalização no âmbito municipal;

XI - Implantar as ações de planejamento tributário;

XII - Promover o controle de compras realizadas pela Prefeitura;

XIII - Executar outras atividades afins.

Subsecção IV

Da Divisão de Contabilidade e Orçamento

Art. 28. Incumbe a Divisão de Contabilidade e Orçamento, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Elaborar a proposta orçamentária anual;

II - Providenciar os pedidos de créditos suplementares, especiais e extraordinários;

III - Controlar a realização das despesas através de empenhos globais, ordinários e por estimativas;

IV - Manter em boa guarda os documentos relativos à escrituração dos atos das receitas e das despesas, ficando à disposição da população e dos órgãos de controle externo;

V - Organizar serviços de contabilidade em consonância com as disposições da Lei Federal n.º 4.320/64 e da Secretaria do Tesouro Nacional;

VI - Providenciar, no prazo legal, os balancetes mensais da Prefeitura e encaminhá-los aos órgãos de controle externo, atendido as formalidades quanto a sua elaboração e anexos, constantes da Lei Federal n.º 4.320/64, resoluções do Tribunal de Contas e Lei Orgânica do Município;

VII - Providenciar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, até o dia 16 de abril de cada ano, a prestação de contas anual da Prefeitura, Câmara e Fundo de Previdência;

VIII - Providenciar no prazo legal o envio de informações contábeis ao sistema APLIC do TCE-MT;

IX - Providenciar no prazo legal o envio de informações aos sistemas LRF cidadão do TCE-MT;

X - Disponibilizar no portal do município, no prazo legal, informações de interesse público e coletivo relativas às despesas e receitas;

XI - Promover o acompanhamento e orientação para elaboração dos processos de prestação de contas de convênios;

XII - Realizar audiências públicas do PPA, LDO, LOA e RGF;

XIII - Executar outras atividades afins.

Subsecção V

Da Divisão de Tesouraria

Art. 29. Incumbe a Divisão de Tesouraria, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Elaborar o caixa da Prefeitura, onde deve conter toda a movimentação financeira;

II - Manter as contas bancárias devidamente conciliadas;

III - Conferir todos os valores pagos;

IV - Arrecadar e recolher as receitas da Prefeitura;

V - Receber, guardar e controlar valores e títulos da Prefeitura;

VI - Efetuar o cronograma de desembolso da Prefeitura, definindo prioridades nos pagamentos;

VII - Descontar e recolher as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

VIII - Adotar, sempre que possível, o pagamento por via bancária, seja por cheque ou ordem de pagamento;

IX - Manter atualizada a escrituração dos livros de caixa e bancos, a fim de permitir a identificação imediata dos saldos bancários;

X - Emitir cheques e ordens de pagamento;

XI - Colocar à disposição da Câmara Municipal o numerário correspondente as suas dotações orçamentárias, nos termos da Lei Orgânica do Município;

XII - Manter atualizado o controle de contas a pagar;

XIII - Executar outras atividades afins.

Subsecção VI

Da Divisão de Fiscalização

Art. 30. Incumbe a Divisão de Fiscalização, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Fiscalizar a obediência às normas municipais relativas ao recolhimento do IPTU e das taxas municipais, de acordo com as normas regulamentares;

II - Proceder a avaliação de imóveis para fins de tributação;

III - Licenciar, vistoriar e fiscalizar os estabelecimentos de qualquer natureza, bem como o comércio ambulante, observada a legislação vigente;

IV - Lavrar intimações, notificações e autuações contra os infratores das obrigações tributárias, impondo-lhes multas e efetuando apreensões de mercadorias e objetos;

V - Elaborar e executar programa de fiscalização, de forma que todos os contribuintes sejam fiscalizados sistematicamente;

VI - Proceder a interdição total ou parcial dos estabelecimentos ou atividades não inscritas no cadastro fiscal da Prefeitura, na forma da legislação fazendária municipal;

VII - Manter atualizados os registros dos devedores inscritos em dívida ativa, a fim de evitar a prescrição dos débitos fiscais;

VIII - Coordenar e controlar os serviços de fiscalização no âmbito municipal em parceria com a Secretaria de Estado da Fazenda;

IX - Solicitar, à Secretaria de Estado de Fazenda, autorização para a instalação de **Unidade de Serviço Municipal** – **USM**;

X - Comunicar à Secretaria de Estado de Fazenda, previamente qualquer instalação de Posto (s) de Controle Municipal(ais) – PCM;

XI - Fixar, depois de obtenção do código específico do PCM, placa de identificação;

XII - Emitir, através da Unidade de Serviço Municipal, NFP/A, e CTA, nas operações, ocorridas dentro de sua circunscrição, com mercadorias e prestações de serviços que sejam isentas, diferidas ou com não-incidência, exceto exportação;

XIII - Encaminhar o Termo de Carga Retida – TCR, devidamente formalizado para a gerência competente;

XIV - Confrontar os dados cadastrais dos relatórios encaminhados anualmente pela SEFAZ, com aqueles registrados no Cadastro de Contribuintes do Município, como também com as constantes dos alvarás municipais, comunicando à SEFAZ eventuais divergências;

XV - Fiscalizar as saídas internas de produtos primários, oriundos da agricultura e do extrativismo mineral e vegetal, contempladas com a não-incidência, suspensão ou diferimento do imposto, de acordo com o Regulamento do ICMS;

XVI - Controlar as saídas de produtos hortifrutigranjeiros, de produção própria, promovidas por produtores rurais para comercialização em feiras livres ou estabelecimentos comerciais;

XVII - Proceder mensalmente ao copiamento dos dados essenciais das notas fiscais referentes às operações de compra de bens e serviços e regularidade fiscal;

XVIII - Elaborar e remeter Mapa de Acompanhamento de Saída – MAP;

XIX - Emitir Nota Fiscal de Produtor – NFP e Nota Fiscal Avulsa – NFA, bem como do Conhecimento de Transporte Avulso – CTA;

XX - Prestar contas das NFP, **NFA** e CTA emitidos durante o mês:

XXI - Controlar, inclusive com projeções, a produção agrícola municipal através de levantamento de área plantada, colheita e comercialização de produtos efetuados, através de informações obtidas na EMPAER ou quaisquer outros órgãos estaduais ou federais que detenham os registros semelhantes;

XXII - Controlar efetivamente por intermédio da USM ou PCM, a produção agrícola e extrativista mineral e vegetal do seu município;

XXIII - Implementar sistema de controle para identificar a área total indicada na ficha de cadastramento do produtor, conferindo a área plantada, de reserva e improdutiva, e confrontando-a com a soma de todos os produtores comparada à extensão territorial do município, visando corrigir as divergências existentes;

XXIV - Implantar mecanismos para controle do rebanho bovino na sua circunscrição, através de informações obtidas do INDEA/MT e outros órgãos municipais, estaduais ou federais que detenham os registros pertinentes;

XXV - Impedir o trânsito de mercadorias desacobertadas de documentação fiscal ou, que estejam com documentos inidôneos quando destinados e/ou circulando dentro do município;

XXVI - Lavrar o Termo de Carga Retida – TCR;

XXVII - Comunicar à Delegacia de Polícia do Município, quando for constatado qualquer documento inidôneo, nos termos da legislação;

XXVIII - Expedir certidão conforme Anexo III, da Portaria n. 025/99/SEFAZ;

XXIX - Identificar os proprietários de veículos domiciliados ou residentes e que habitualmente transitam na circunscrição do município, em conjunto com a Polícia Militar, visando coibir de forma preventiva que os contribuintes do IPVA mantenham veículos com placas de outras unidades e/ou municípios, circulando sem a regularização cadastral do veículo;

XXX - Comunicar à Delegacia de Polícia Civil, bem como a SEFAZ qualquer irregularidade constatada quanto aos proprietários de veículos domiciliados nos municípios e que estejam circulando irregularmente em desacordo com o artigo 120, da Lei n. 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

XXXI - Encaminhar à SEFAZ relação de veículos apreendidos pela Polícia Militar com qualquer irregularidade em relação ao Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;

XXXII - Implementar a cobrança dos contribuintes omissos de IPVA;

XXXIII - Conferir, conforme a relação semestral dos contribuintes que estão exercendo suas atividades com Emissor de Cupom Fiscal – ECF's autorizadas, e informar à Superintendência Adjunta de Fiscalização – SAFIS, aqueles que estão utilizando o equipamento sem a devida autorização da SEFAZ.

XXXIV - Desenvolver trabalho de fiscalização, visando intensificar a ação fiscal;

XXXV - Constatar, através do serviço de fiscalização municipal e estadual, a regularidade da inscrição estadual e respectivamente da concessão do alvará dos estabelecimentos submetidos à fiscalização recíproca;

XXXVI - Assegurar o permanente acompanhamento de contribuintes do ICMS e do ISS, exigindo a comprovação de regularidade fiscal recíproca;

XXXVII - Efetuar vistoria prévia "in loco" e inspeção, quando for requisitado pela SEFAZ, para que seja concedida inscrição ou alteração de estabelecimento de contribuintes na circunscrição do município, com informações fidedignas;

XXXVIII - Condicionar a expedição da certidão de regularidade fiscal da empresa ou de qualquer um dos sócios constantes nos controles municipais, à regularidade fiscal em relação aos tributos no âmbito estadual e municipal;

XXXIX - Informar imediatamente a ocorrência de qualquer irregularidade constatada em relação às informações cadastrais, na execução deste convênio;

XXXX - Atestar, sob pena de responsabilidade funcional e penal, a veracidade das informações referentes à efetiva existência do estabelecimento no local indicado, necessários para efeitos de concessão de Regime Especial e Regularidade Fiscal no Município;

XXXXI - Informar ao Poder Legislativo os termos do presente Convênio, conforme artigo 116 da Lei 8666/93;

XXXXII - Exercer outras atividades correlatas.

Subsecção VII

Da Divisão de Tributação e Arrecadação

Art. 31. Incumbe a Divisão de Tributação e Arrecadação, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Proceder ao lançamento dos impostos, verificando a ocorrência do fato gerador, determinando sua base de cálculo, calculando o montante do tributo devido e identificando o sujeito de acordo com a legislação em vigor, assim como as demais taxas;

II - Promover a divulgação quanto à época e prazos de cobranças dos tributos municipais.

III - Providenciar a notificação dos lançamentos, mediante a distribuição de carnês, guias ou avisos para a devida cobrança, através de estabelecimentos bancários ou diretamente;

IV - Proceder ao registro e controle da arrecadação de tributos imobiliários;

V - Expedir certidões, quando devidamente requeridas, após rigorosa investigação de débito dos últimos 05 (cinco) exercícios;

VI - Promover a atualização automática do cadastro imobiliário, através de convênios ou adoção de sistema, que se faz necessário;

VII - Proceder a atualização da planta genérica de valores, acompanhando, inclusive, as variações do mercado imobiliário no município;

VIII - Encaminhar à Assessoria Jurídica as certidões de dívida ativa destinadas à execução;

IX - Manter atualizado os registros das inscrições dos contribuintes municipais;

X - Expedir alvarás;

XI - Manter em cadastro próprio as concessões para táxi e moto-taxi;

XII - Examinar o Livro de Registro do ISSQN dos contribuintes para identificação do fato gerador da obrigação tributária;

XIII - Autenticar livros e demais documentos Fiscais;

XIV - Fixar e cobrar tarifas e preços públicos;

XV - Controlar a arrecadação do IPVA, ITR e ITBI;

XVI - Calcular e emitir guias de taxas diversas;

XVII - Arrecadar as multas aplicadas pela Divisão de Trânsito Municipal;

XVIII - Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XIX - Exercer outras atividades correlatas.

Subsecção VIII

Da Divisão de Compras e Almoxarifado

Art. 32. Incumbe a Divisão de Compras e Almoxarifado, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Analisar toda compra efetuada para garantir baixos custos e melhor qualidade dos materiais;

II - Proporcionar contato direto com os fornecedores para saber a evolução do mercado;

III - Promover a negociação com os fornecedores e vendedores, analisando preços e ofertas;

IV - Garantir fontes de confiança para o fornecimento dos materiais, assim como assegurar a entrega dos materiais comprados;

V - Manter contatos com novos fornecedores, com vistas a ampliar fontes de compras;

VI - Acompanhar o andamento dos processos, que dão origem aos documentos que serão entregues aos fornecedores, autorizando as entregas imediatas ou com prazos dos materiais;

VII - Certificar-se do estoque de materiais existentes no almoxarifado, a fim de orientar as solicitações;

VIII - Conhecer a necessidade de consumo de cada órgão, evitando que suas solicitações venham provocar acúmulo de pedidos desnecessários;

VIX - Receber materiais providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens;

X - Proceder à catalogação ordenada em fichas e/ou arquivos informatizados dos materiais e/ou produtos da seção;

XI - Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes;

XII - Verificar a posição do estoque, examinando o volume de mercadoria e calculando as necessidades futuras para os pedidos de requisição;

XIII - Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento;

XIV - Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;

XV - Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas.

XVI - Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área.

S E C Ç Ã O III

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 33. À - Secretaria Municipal de Educação e Cultura, órgão de direção superior tem por objetivo:

I - Promover a manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental;

II - Formular a política educacional do município;

III - Promover e elaborar a execução do Plano Municipal de Educação;

IV - Supervisionar e controlar as atividades relativas à educação no município;

V - Promover o cumprimento da legislação e regulamentos relativos à educação, compatibilizando a rede educacional do município com os sistemas Estadual e Federal de Educação;

VI - Promover a execução de convênios educacionais firmados pelo município;

VII - Emitir pareceres sobre pedidos de subvenções ou auxílios para instituições educacionais, e em caso de concessão, fiscalizar sua aplicação;

VIII - Promover a educação básica a população através do ensino fundamental e combater o analfabetismo;

IX - Dar condições básicas necessárias ao combate ao analfabetismo propiciando assistência psicológica, de material e programas de apoio ao educando;

X - Combater a evasão e a repetência escolar;

XI - Promover a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;

XII - Coordenar as atividades dos órgãos educacionais do município, segundo as normas dos Sistemas Federal e Estadual de Educação;

XIII - Administrar e fiscalizar distribuição da merenda escolar;

XIV - Promover reciclagem e capacitação de professores;

XV - Promover a manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e educação infantil;

XVI - Promover a valorização do magistério;

XVII - Formular a política cultural do Município;

XVIII - Executar, coordenar e avaliar as ações relativas ao desenvolvimento cultural do município;

XIX - Promover a execução de convênios culturais firmados pelo município;

XX - Emitir pareceres sobre pedidos de subvenções ou auxílios para instituições culturais, em caso de concessão, fiscalizar sua aplicação;

XXI - Fomentar e difundir as atividades culturais;

XXII - Fazer o intercâmbio dos convênios junto a Secretaria de Estado de Cultura e Secretaria Municipal de Cultura;

XXIII - Coordenar e manter Biblioteca Pública Municipal;

XXIV – Executar outras atividades correlatas.

Subsecção I

Da Direção das Escolas Rurais

Art. 34. Incumbe a Direção das Escolas Rurais, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Organizar reuniões periódicas com pais de alunos das escolas rurais;

II - Organizar e coordenar reuniões com professores a fim de fornecer subsídios teóricos e práticos no trato com os alunos com dificuldade de aprendizagem;

III - Manter o arquivo dos alunos das escolas rurais;

IV - Expedir documentos e certidões dos arquivos escolares;

V - Fazer levantamento da demanda educacional das escolas rurais;

VI - Listar as necessidades das escolas rurais e acionar as partes competentes;

VII - Fazer visitas in loco averiguando a situação de cada escola e informar aos órgãos competentes;

VIII - Executar outras atividades afins.

Subsecção II

Da Direção de Educação Infantil

Art. 35. Incumbe a Direção de Educação Infantil, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Executar, coordenar e avaliar as ações relativas ao desenvolvimento comunitário, proteção, educação e promoção social do menor;

II - Dirigir, controlar, orientar e supervisionar atividades de formação do menor;

III - Diagnosticar a necessidade de ampliação e construção de centros de educação infantil no município;

IV - Celebrar convênios e contratos com entidades e instituições que visam o bem estar do menor;

V - Promover palestras de formação e orientação para pais e responsáveis;

VI - Orientar e coordenar as atividades de desenvolvimento e formação do menor;

VII - Implantar oficinas pedagógicas, objetivando formar e desenvolver o menor;

VIII - Administrar e coordenar os serviços gerais dos centros de educação infantil do município;

IX - Gerenciar os serviços destinados ao atendimento infantil dos centros de educação infantil municipal;

X - Orientar e coordenar todas as atividades realizadas pelos centros de educação infantil no município;

XI - Executar outras atividades afins.

Subsecção III

Da Direção da Universidade Aberta do Brasil - UAB

Art. 36. Incumbe a Direção da Universidade Aberta do Brasil - UAB, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Acompanhar e coordenar as atividades docentes, discentes e administrativas do polo de apoio presencial;

II - Garantir às atividades da UAB a prioridade de uso da infra-estrutura do polo de apoio presencial;

III - Participar das atividades de capacitação e atualização;

IV - Elaborar e encaminhar à DED/CAPES relatório semestral das atividades realizadas no polo, ou quando solicitado;

V - Elaborar e encaminhar à coordenação do curso relatório de frequência e desempenho dos tutores e técnicos atuantes no polo;

VI - Acompanhar as atividades de ensino, presenciais e a distância;

VII - Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo e a entrega dos materiais didáticos aos alunos;

VIII - Zelar pela a infra-estrutura do polo;

IX - Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador do curso;

X - Articular, junto às IPES presentes no polo de apoio presencial, a distribuição e o uso das instalações do polo para a realização das atividades dos diversos cursos;

XI - Organizar, junto com as IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades dos alunos naquelas instalações;

XII - Articular-se com o mantenedor do polo com o objetivo de prover as necessidades materiais, de pessoal e de ampliação do polo;

XIII - Receber e prestar informações aos avaliadores externos do MEC.

Subsecção IV

Da Divisão de Compras e Manutenção da Rede Física

Art. 37. Incumbe a Divisão de Compras e Manutenção da Rede Física, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Levantar as necessidades de manutenção da rede física das escolas municipais e da Secretaria Municipal de Educação;

II - Promover os reparos necessários ao bom funcionamento dos prédios, e instalações escolares e da Secretaria Municipal de Educação;

III - Contatar os órgãos responsáveis pelos serviços de manutenção da Prefeitura para agendar os reparos necessários nas escolas municipais;

IV - Acompanhar os serviços de reparo realizado nas escolas da rede municipal;

V - Dar como recebidas as obras executadas nas diversas unidades educacionais do município;

VI - Executar a manutenção da rede física das escolas municipais;

VII - Executar os reparos necessários ao bom funcionamento dos prédios e instalações escolares;

VIII - Executar os diversos programas de complementação de material escolar;

IX - Levantar sistematicamente as necessidades de material didático escolar;

X - Encaminhar a relação das necessidades à instância superior para providências;

XI - Executar o programa da merenda escolar no âmbito das escolas municipais;

XII - Cuidar da qualidade da alimentação escolar fornecida pela rede municipal;

XIII - Proceder ao controle do programa da merenda escolar;

XIV - Superintender os programas de alimentação escolar, providenciando a compra e a entrega da merenda para as escolas municipais, bem como sua avaliação permanente;

XV - Efetuar a prestação de contas;

XVI - Realizar as requisições de compras

XVII - Executar outras atividades afins.

Subsecção V

Da Coordenação de Manutenção da Rede Física

Art. 38. Incumbe a Coordenação de Manutenção da Rede Física, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Levantar as necessidades de manutenção da rede física das escolas municipais e da Secretaria Municipal de Educação;

II - Promover os reparos necessários ao bom funcionamento dos prédios, e instalações escolares e da Secretaria Municipal de Educação;

III - Acompanhar e Coordenar os serviços de reparo realizado nas escolas da rede municipal;

IV - Executar a manutenção da rede física das escolas municipais;

V - Executar os reparos necessários ao bom funcionamento dos prédios e instalações escolares;

VI - Executar outras atividades afins.

Subsecção VI

Da Divisão de Educação Básica

Art. 39 - Incumbe a Divisão de Educação Básica, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Acompanhar, orientar e controlar o funcionamento das unidades escolares do município;

II - Elaborar e supervisionar os planos, programas e projetos educacionais do município;

III - Promover pesquisas educacionais e do censo escolar dentro da faixa etária, a fim de adequar as programações com a demanda e com as características da população estudantil do município;

IV - Levantar dados estatísticos do setor que possibilitem detectar suas necessidades;

V - Organizar e manter atualizado cadastro de informações sobre todas as unidades educacionais;

VI - Controlar a movimentação de professores, diretores e pessoal auxiliar nas escolas municipais;

VII - Fazer o intercâmbio entre a Secretaria de Estado de Educação;

VIII - Promover o aprimoramento pedagógico do quadro de professores;

IX - Propor projetos de atualização pedagógica;

X - Orientar, supervisionar e controlar o trabalho dos estabelecimentos de ensino municipais, orientando-os técnico-pedagogicamente;

XI - Promover reuniões periódicas de professores, objetivando orientá-los na solução dos problemas técnico-pedagógicos;

XII - Estimular pesquisas e divulgar novas técnicas e metodologias didáticas;

XIII - Propor o calendário municipal, bem como fiscalizar seu efetivo cumprimento;

XIV - Apresentar novas propostas de ensino para o meio rural.

XV - Executar os diversos programas de complementação de material escolar aos alunos da rede municipal e programas de formação aos profissionais da educação;

XVI - Executar outras atividades afins.

Subsecção VII

Da Coordenação de Projetos e Programas na Educação

Art. 40. Incumbe a Coordenação de Projetos e Programas na Educação, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Formular a política de projetos na área da Educação do município;

II - Elaborar, executar e acompanhar os Projetos Educacionais implantados no âmbito do município;

III - Avaliar os resultados dos Projetos Educacionais realizados pelo município;

IV - Apresentar proposta de novos Projetos Educacionais;

V - Desenvolver programas de Orientação Educacional no âmbito do município;

VII - Executar programas de apoio à família dos alunos da rede municipal;

VIII - Fazer a prestação de contas;

IX - Acompanhar o PAR;

X - Acompanhar os programas PDE, PDDE, Brasil Alfabetizado, Mais Educação, PROERD, Bolsa Família, ALFABELETRAR, Pró-Funcionário, e demais programas federais, estaduais, municipais implantados no município;

XI - Executar outras atividades afins.

Subsecção VIII

Da Coordenação de Formação Continuada

Art. 41. Incumbe a Coordenação de Formação Continuada, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Proceder a levantamentos periódicos objetivando promover cursos de formação profissional;

II - Certificar a formação continuada e outros cursos oferecidos pela SEME;

III - Organizar e coordenar reuniões com professores a fim de fornecer subsídios teóricos e práticos no trato com alunos com dificuldades de aprendizagem;

IV - Promover cursos de capacitação para os profissionais da educação;

V - Acompanhar e coordenar os programas Federais, Estaduais relacionados a formação dos profissionais da educação;

VI - Executar outras atividades afins.

Subsecção IX

Da Divisão de Transporte

Art. 42. Incumbe a Divisão de Transporte, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Fazer levantamento dos alunos com necessidade de utilizarem transporte escolar;

II - Medir o trajeto feito pelo transporte escolar;

III - Acompanhar o desenvolvimento do procedimento licitatório relativo ao transporte escolar;

IV - Levantar a necessidade de aquisição de peças de reposição para os veículos da Secretaria Municipal de Educação;

V - Encaminhar os veículos da Secretaria Municipal de Educação para revisão e manutenção, quando necessários;

VI - Organizar os pedidos de transporte das escolas;

VII - Encaminhar para pagamento o transporte escolar terceirizado;

VIII - Fazer a prestação de contas;

VIV - Reunir o conselho de transporte escolar;

X - Fiscalizar as condições de uso dos veículos;

XI - Relatar ao Conselho Municipal de Transporte Escolar as irregularidades detectadas no transporte escolar;

XII - Executar outras atividades afins.

Subsecção X

Divisão de Cultura

Art. 43. Incumbe a Divisão de Cultura, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Promover o levantamento e a preservação de obras e documentos de valor referentes ao aspecto histórico, cultural e artístico do Município;

II - Colaborar com promoções culturais de interesse para o Município, como conferências, palestras, concursos e exposições;

III - Receber, adquirir, preservar, restaurar e catalogar, para consultas e utilização pública, livros, revistas, periódicos, folhetos e outras publicações;

IV - Articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais, visando a promoção de eventos culturais;

V - Fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxílios concedidos à instituições culturais;

VI - Promover a criação, implantação e manutenção do Museu Municipal;

VII - Promover a administração e manutenção do Teatro Municipal;

VIII - Proceder ao registro de todos os bens de caráter Histórico-Cultural referente ao Município;

IX - Propor o tombamento dos bens histórico-culturais do Município, quando for o caso;

X - Divulgar as características histórico-culturais do Município;

XI - Promover o levantamento e a preservação de obras e documentos de valor cultural e artístico do Município;

XII - Articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais, visando à promoção de eventos culturais;

XIII - Promover e divulgar a cultura em seus variados aspectos, principalmente o que se relacionar com o Município e região;

XIV - Executar outras atividades afins.

S E C Ç Ã O IV

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 44. A Secretaria Municipal de Saúde, órgão de direção superior tem por objetivo:

I - Pactuar, com a Comissão Intergestores Bipartite, através do COSEMS, estratégias, diretrizes e normas de implementação do SUS, mantendo os princípios e diretrizes do SUS e da política nacional de atenção básica;

II - Administrar os recursos municipais que compõe o financiamento tripartite da rede de atenção à saúde;

III - Coordenar a articulação, administração, gerenciamento, desenvolvimento e toda a gestão inter-setorial, interpessoal e multiprofissional da rede de saúde municipal.

IV - Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações do município, organizando e fazendo cumprir todos os princípios e diretrizes do SUS no âmbito municipal;

Participar na construção do SUS, de forma integrada e harmônica com os demais sistemas municipais;

V - Conceber, orientar e informar sobre a política municipal de saúde a entidades organizadas e usuários em gerais;

VI - Planejar e supervisionar continuamente todos os elementos subordinados e agregados aos programas de saúde junto às realidades locais;

VII - Articular com os níveis regional, estadual e nacional, visando à normalidade das ações de municipalização do atendimento básico à saúde da população, participando de reuniões e comissões;

VIII - Promover e acompanhar campanhas de saúde nas zonas urbana e rural;

IX - Acompanhar as atividades de educação em saúde na forma de educação continuada aos servidores da saúde;

X - Participar e pactuar as metas de saúde, nas reuniões de Colegiado Intergestores Bipartite - CIB.

XI - Licitar, Planejar e Articular convênios com instituições privadas de serviços em saúde, em procedimentos, exames e assistência não oferecidas pelo município.

X - Inserir a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços como estratégia prioritária de organização da atenção básica;

XI - Organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica, de forma universal, dentro do seu território.

XII - Prestar apoio institucional às equipes e serviços no processo de implantação, acompanhamento, e qualificação da Atenção Básica e de ampliação e consolidação da estratégia Saúde da Família;

XIII - Definir estratégias de institucionalização da avaliação dos serviços de saúde no município;

XIV - Desenvolver ações e articular instituições para formação e garantia de educação permanente aos profissionais de saúde do município priorizando a prevenção e promoção à saúde.

XV - Garantir a estrutura física necessária para o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde e para a execução do conjunto de ações propostas, podendo contar com apoio técnico e/ou financeiro das Secretarias de Estado da Saúde e do Ministério da Saúde;

XVI - Garantir recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde e para a execução do conjunto de ações propostas;

XVII - Programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial e de acordo com as necessidades de saúde das pessoas, utilizando instrumento de programação nacional ou correspondente local;

XVIII - Alimentar, analisar e verificar a qualidade e a consistência dos dados alimentados nos sistemas nacionais de informação a serem enviados às outras esferas de gestão, e utilizá-los no planejamento, divulgando os resultados obtidos;

XIX - Acompanhar a organização do fluxo de usuários, visando à garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica e de acordo com as necessidades de saúde dos usuários;

XX - Manter atualizado o cadastro no sistema de Cadastro Nacional vigente, dos profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados, sob sua gestão;

XXI - Assegurar o cumprimento da carga horária integral de todos os profissionais que compõe a rede de atenção à saúde, de acordo com as jornadas de trabalho especificadas.

XXII - Executar outras atividades afins do órgão.

Subsecção I

Divisão de Atenção Básica

Art. 45. Incumbe a Divisão de Atenção Básica, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Orientar e supervisionar as atividades da rede de atenção básica, buscando normatizar e padronizar os atendimentos primários à saúde;

II - Articular o trabalho em conjunto com todas as unidades da rede de Atenção Básica em Saúde;

III - Fiscalizar o uso e a manutenção dos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos;

IV - Coordenar as atividades das unidades da rede de Atenção Básica em Saúde, articulando juntamente com a Vigilância em Saúde e com os demais departamentos de Média e Alta Complexidade, as ações, referencia e contra referencia, visando padronizar o atendimento à população;

V - Coordenar ações de programas interdisciplinar de prevenção e promoção à saúde em parceria com a Secretaria Municipal de Educação aos alunos matriculados nas unidades de ensino do município;

VI - Implantar a metodologia participativa das comunidades na discussão das causas dos problemas de saúde e suas soluções;

VII - Conscientizar as comunidades sobre a necessidade da participação dinâmica nos programas e ações comunitárias referente à rede de atenção básica;

VIII - Coordenar e integrar as atividades programadas para as unidades de saúde, executando supervisão e acompanhando a educação continuada das equipes multidisciplinar de saúde;

IX - Supervisionar os relatórios emitidos pelas unidades de saúde, para alimentação dos programas que compõe a rede de atenção básica.

X - Supervisionar e implementar a digitação e compilação de dados nos programas da rede de atenção básica.

XI - Articular junto a Vigilância em Saúde, organizar e encaminhar ao setor competente, dados e elementos para fins de apuração estatística, bem como dados relativos e males de maior incidência na coletividade;

XII - Executar outras atividades afins do órgão.

Subsecção II

Da Coordenação das Unidades da Saúde da Família

Art. 46. Incumbe a Coordenação das Unidades da Saúde da Família, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II - Acompanhar e orientar o preenchimento dos relatórios pertinentes a cada profissional inserido nas unidades de saúde da família.

III - Utilizar, de forma sistemática, os dados produzidos pela unidade, para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

IV - Realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários, (escolas, associações, entre outros);

V - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

VI - Planejar ações com a equipe multidisciplinar da atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

VII - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VIII - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

IX - Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

X - Planejar e coordenar as ações da equipe multidiciplinar ao cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

XI - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

XII - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

XIII - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

XIV - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

XV - Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

XVI - Participar das atividades de educação permanente;

XVII - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

XVIII - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e

XIX - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Subsecção III

Da Coordenação do Centro de Apoio Psicossocial - CAPS

Art. 47. Incumbe a Coordenação do Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Integrar as ações da equipe multiprofissional

II - Agendar e coordenar reuniões;

III - Controlar e avaliar se as atividades estão sendo realizadas de acordo com as normas e cronograma estabelecidos;

IV - Fazer intercâmbio entre o setor e a Secretaria Municipal de Saúde;

V - Procurar solucionar problemas que ocorram com usuários e equipe multiprofissional;

VI - Servir de referência para a equipe multiprofissional nas questões relacionadas com a saúde mental coletiva;

VII - Representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando necessário;

VIII - Promover a integração do CAPS com outros serviços especializados;

IX - Gerir administrativamente o CAPS com atenção a:

a) Distribuição da carga horária dos profissionais; b) Controle dos boletins de produção; c) Controle dos medicamentos d) Controle dos materiais de consumo; e) Controle na conservação de materiais permanentes; f) Distribuição da carga horária dos profissionais; g) Enviar ou receber memorandos e/ou comunicados de outros setores administrativos; h) Delegar poderes ao subcoordenador ou outro membro da equipe quando for necessário.

Subsecção IV

Da Coordenação do Centro de Reabilitação

Art. 48. Incumbe a Coordenação do Centro de Reabilitação, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Ter conhecimento total do regime de comodato usado no processo de descentralização

II - Reger e Coordenar as atividades da unidade de Reabilitação;

III - Presidir as reuniões da Unidade de Reabilitação José Prudêncio Alves

IV - Zelar e ressaltar o sentimento de responsabilidade e ética profissional;

V - Fazer executar as disposições deste estatuto;

VI - Em conjunto com o secretário administrativo, fixar de acordo com os serviços, os horários e o funcionamento das atividades de reabilitação;

VII - Representar a unidade de reabilitação JPA em suas relações com autoridades sanitárias e outras, quando exigidas;

VIII - Comparecer as reuniões da Secretaria Municipal de Saúde, quando for convocado

IX - Encaminhar ao superior hierárquico as sugestões para o bom andamento do setor e solicitações de recursos humanos e materiais, quando necessário.

X - Emitir relatório epidemiológico;

XI - Estimular participação do controle social, juntamente com o C.M.S.

XII - Propiciar e facilitar articulações das ações e serviços de reabilitação com outras instituições que desenvolvam a política pública de educação, bem estar social, trabalho, lazer entre outras;

XIII - Promover avaliação de desempenho das ações ofertadas aos usuários da Unidade de Reabilitação quer seja através de reuniões, seminários, encontros ou enquetes, visando aferir a qualidade dos serviços, subsidiando assim, planejamento, estabelecimento de metas e planos de trabalho.

Subsecção V

Da Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO

Art. 49. Incumbe a Coordenação do Centro de Especialidade Odontológicas - CEO, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Coordenar o Centro de Especialidade Odontológicas;

II - Defender junto à gestão municipal, junto aos trabalhadores da saúde, em especial a equipe de saúde bucal, e junto à sociedade através de seus órgãos representativos, em especial os Conselhos de Saúde, a garantia do direito à saúde bucal especializada como parte integrante da conquista do direito à saúde, norteado pelos princípios do Sistema Único de Saúde e da Política Nacional de Saúde Bucal.

III - Buscar junto ao gestor municipal e aos entes federativos responsáveis a manutenção do financiamento mínimo necessário às ações e serviços de saúde bucal, bem como os recursos e infraestrutura adequados para o desenvolvimento das ações em saúde bucal.

IV - Implementar o atendimento Municipal em Saúde Bucal especializado, consoante às Diretrizes do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal complementando as ações de saúde bucal realizados pelas Equipes de Saúde Bucal inseridas na Estratégia de Saúde da Família, conforme a realidade locorregional.

V - Organizar e promover conjuntamente com as equipe de saúde bucal da atenção básica ações e projetos de educação continuada na busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da Política Nacional de Saúde Bucal, e dos profissionais de saúde bucal do municipio.

VI - Acompanhar e discutir junto com as equipes de saúde bucal do município (CEO e das ESB/PSF) o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção especial aos indicadores específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população.

VII - Articular a elaboração em conjunto com as equipe de saúde bucal da Atenção Básica, nos diversos níveis de complexidade da rede municipal de saúde ações que busquem a organização do fluxo assistencial em saúde bucal, visando a garantia do acesso integral e equânime e o aumento da resolutividade dos serviços, pautado na elaboração de protocolos de acesso clínicos assistenciais e orientado pelas políticas nacional e estadual de saúde bucal.

VIII - Participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório Anual de Gestão, da Programação Pactuada e Integrada de Atenção à Saúde e da Avaliação dos resultados obtidos semestralmente.

IX - Participar da avaliação e planejamentos, das ações de saúde bucal especializada em complementação as ações de saúde bucal da atenção básica, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias, de forma a universalizar a atenção, à luz dos Princípios do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal, Política Nacional de Atenção Básica e outras proposições da SES e do município.

X - Buscar a inserção transversal da saúde bucal especializada nos demais programas de prevenção, promoção, manutenção e recuperação da saúde desenvolvidos na SMS, objetivando uma atuação interdisciplinar, no âmbito das unidades, centro comunitários, escolas ou outras localidades de interesse popular.

XI - Orientar o Gestor Municipal de Saúde naquilo que for necessário e pertinente à área de Saúde Bucal como, por exemplo: na aquisição de materiais odontológicos, realizando listagem padronizada; na realização de concursos e processos de seleção para contratação de Cirurgiões Dentistas, Auxiliares de Saúde Bucal, Técnicos em Saúde Bucal e outros; na substituição e ampliação de equipamentos e instrumentais dentre outras ações pertinentes.

XII - Participar da elaboração de projetos de inserção e ou fortalecimento da saúde bucal, em ações intersetorial no município, e acompanhar a avaliação dos resultados obtidos nestes projetos.

XIII - Apoiar e articular a inserção da equipe de Saúde Bucal no trabalho, interdisciplinar em toda a rede de atenção a saúde

XIV - Agir intersetorialmente favorecendo as parcerias com os vários segmentos sociais e profissionais existentes, como as autoridades educacionais, instituições filantrópicas, organizações da comunidade e as entidades odontológicas, buscando unir esforços para o trabalho participativo e integrado.

XV - Executar outras atividades afins.

Subsecção VI

Da Coordenação do Núcleo de Apoio da Saúde da Família - NASF

Art. 50. Incumbe a Coordenação do Núcleo do Apoio da Saúde da Família - NASF, órgão de administração subordinada, a execução das seguintes atividades:

I - Pactuar a agenda diária de atendimento da equipe do NASF;

II - Organizar em conjunto com os coordenadores de UBSF, CEO, CAF, uma normatização do fluxo de referencia e contra referencia dos pacientes encaminhados ao NASF.

III - Organizar reuniões periódicas da equipe, para questões administrativas e ou estudo de casos;

IV - Realizar plano de trabalho em conjunto com coordenadores UBSF, CEO, CAF e Instituições Parceiras públicas e privadas;

V - Organizar a escala de serviços e demais gestão de pessoas do NASF;

VI - Acompanhar e promove educação Permanente da equipe do NASF;

VII - Monitorar produção com discussão contextualizada, sempre visando uma maior resolutividade das ações da atenção básica;

VIII - Avaliar, em conjunto com as ESF e o Conselho de Saúde, a execução de ações e medida de intervenção e seu impacto sobre a situação de saúde da população em situação de risco.

IX - Executar outras atividades afins.

Subsecção VII

Da Coordenação da Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF

Art. 51. Incumbe a Coordenação Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Solicitar através de ficha específica, o quantitativo de medicamentos necessários para o abastecimento do estoque da unidade.

II - Promover o controle rigoroso do estoque dos medicamentos, mediante registro de entradas e saídas.

III - Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos.

IV - Manter o local de armazenamento de medicamentos organizado e em boas condições de limpeza.

V - Garantir o adequado armazenamento de medicamentos, acordo com Normas Técnicas de Boas Práticas de Armazenamento.

VI - Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF):

VII - Definir, através de "Comissão de Farmácia e Terapêutica", a seleção/padronização de medicamentos essenciais à assistência farmacêutica municipal, de acordo com a legislação vigente.

VIII - Elaborar a programação de medicamentos e promover sua aquisição atendendo à padronização, quantificando-os para atender à demanda com garantia de qualidade.

IX - Garantir o adequado armazenamento dos medicamentos em acordo com Normas Técnicas de Boas Práticas de Armazenamento, respeitando as condições necessárias para a manutenção da qualidade dos medicamentos termolábeis e medicamentos controlados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária inclusos na Portaria SVS N° 344/98 e suas atualizações.

XI - Distribuir medicamentos, materiais médico-hospitalares e produtos odontológicos de acordo com as solicitações realizadas pelas unidades de saúde da atenção básica.

XII - Informar ao chefe superior hierárquico sobre a demanda de medicamentos e a necessidade de reposição do estoque.

XIII - Executar outras atividades afins.

Subsecção VIII

Da Divisão de Vigilância em Saúde - VISA

Art. 52. Incumbe a Divisão de Vigilância em Saúde - VISA, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Coordenar as ações das diversas áreas que compõe a vigilância em saúde;

II - Integrar o município nos diversos sistemas regionais e estaduais de controle de doenças transmissíveis;

III - Organizar e encaminhar ao setor competente, dados e elementos para fins de apuração estatística, bem como dados relativos e males de maior incidência na coletividade;

IV - Participar da elaboração de planejamento intra e intersetorial, das atividades de prevenção e controle de doenças.

V - Elaborar e divulgar informações e analises de situações de saúde que permitam definir prioridades;

VI - Monitorar o quadro sanitário do município e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos.

VII - Subsidiar a definição de políticas da secretaria de saúde

VIII - Coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso da metodologia epidemiológica;

XI - Participar da elaboração e acompanhamento do SISPACTO (Sistema do Pacto pela Saúde) e MAP-VS (Matriz de Ações e Parâmetro para Monitoramento em Vigilância em Saúde).

X - Coordenar a gestão dos sistemas de informações que compõe a Vigilância Epidemiológica.

XI - Propor políticas e ações de educação, comunicação e mobilização sociais referentes às áreas de epidemiologia, prevenção e controle de doenças;

XII - Formular políticas municipais de vigilância sanitária;

XIII - Regular e acompanhar o contrato de gestão da Vigilância Sanitária;

XIV - Monitorar o programa de combate a dengue, malária e outras doenças transmitida por vetores;

XV - Monitorar o programa de imunização, planejar ações de prevenção e controle de doenças imunopreveníveis, como sarampo, controle de zoonoses e a vigilância de doenças emergentes;

XVI - Monitorar o controle das doenças de notificação compulsória em destaque, Hanseníase, Tuberculose, Hepatites Virais, DST/HIV/AIDS.

XVII - Coordenar as ações de vigilância epidemiológica

XVIII - Faz parte das atribuições a serem executadas pela Vigilância Epidemiológica:

a) Gerenciar as atividades dos serviços a ela subordinados; b) Desenvolver, coordenar e normalizar, em articulação com os demais órgãos e autoridades públicas, as atividades de vigilância epidemiológica no âmbito municipal, visando atingir os indicadores epidemiológicos preconizados; c) Promover e executar ações de investigações, inquéritos e levantamentos epidemiológicos, bem como planejamento e avaliação das medidas de controle de doenças e das situações de agravos à saúde; d) Estabelecer instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema de vigilância epidemiológica municipal; e) Acompanhar situações de risco, identificar fatores de risco envolvendo a ocorrência de doenças e áreas de receptividade para determinados agravos, em articulação com os sistemas estadual e federal de informações de saúde e com os processos de análise de situação e tendências de saúde; f) Estimar a magnitude da morbidade e mortalidade causadas por determinados agravos; g) Participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde, na organização da prestação de serviços e na definição de padrões de qualidade da assistência; h) Fornecer informação para a elaboração do SISPACTO - Sistema do Pacto pela Saúde e MAP-VS - Matriz de Ações e Parâmetros para Monitoramento em Vigilância em Saúde e garantir o cumprimento das metas pactuadas; i)Coordenar o componente municipal do Programa Nacional de Imunizações e o sistema de informação SI-PNI - Sistema de Informação do programa Nacional de Imunização; j)Gerir os sistemas de informação epidemiológica, no âmbito municipal, incluindo a consolidação, a análise e retroalimentação permanente e sistemática dos dados provenientes de unidades notificantes, por meio de processamento eletrônico de sistemas existentes e outros que venham a ser introduzidos; k) Elaborar e difundir informações epidemiológicas e participar de estratégias de educação em saúde no âmbito municipal; l)Coordenar e executar as ações de informação, educação e comunicação de forma intra e intersetorial; m) Coordenar, supervisionar, monitorar e capacitar os recursos humanos do SUS para a execução das ações de saúde e controle dos agravos transmissíveis e não transmissíveis, incluindo intoxicações e as causas externas; n) Revisar práticas antigas e atuais de sistemas de vigilância com o objetivo de discutir prioridades em saúde pública e propor novos instrumentos metodológicos; o) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. p) Coordenar as ações Vigilância Sanitária

XIX - Faz parte das atribuições a serem executadas pela Vigilância Sanitária:

a) Promover a política de fiscalização e controle sanitário no município, em consonância com as normas estaduais e federais; b) Coordenar a inspeção com base científica, tecnológica e sanitária, nos estabelecimentos sujeitos a fiscalização da vigilância sanitária. c) Dispor sobre o procedimento para licenciar atividades industriais, comerciais e de serviços. d) Aplicação de penalidades, para os estabelecimentos em desacordo com a legislação vigente. e) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços p/ a adequação dos mesmos com a legislação vigente. f) Inspecionar e quando preciso apreender para devida inutilização, gêneros alimentícios entre outros produtos que se encontram adulterados, misturados, danificados, contaminados ou deteriorados, expostos ou depositados para venda; g) Lavrar o termo de apreensão com elementos do auto de infração; h) Implantar a metodologia participativa das comunidades na discussão das causas dos problemas de saúde e suas soluções, relacionados aos produtos sujeitos a fiscalização sanitária. i) Conscientizar as comunidades sobre a necessidade do consumo de produtos inspecionados. j) Trabalhar em conjunto com as Divisões que compõem o quadro da Secretária de Saúde. k) Coordenar as ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador;

XX - Faz parte das atribuições a serem executadas pela Vigilância em Saúde do Trabalhador:

a) Planejar, articular e organizar ações que visem o esclarecimento do trabalhador, quanto aos riscos eminentes de suas atividades laborais a sua saúde, e as medidas de prevenção, promoção, manutenção e redução de danos; b) Planejar e promover, ações voltadas aos empregadores que visem a redução e ou eliminação das condições insalubres de trabalho, nas empresas privadas e setores públicos. c) Implantar um cadastro municipal das empresas públicas e privadas e dos trabalhadores individuais, afim de acompanhamento e monitoramento das condições de saúde do trabalhador. d) Monitorar e acompanhar os indicadores de saúde dos trabalhadores, de forma a subsidiar as ações, planos e projetos de vigilância, prevenção, promoção, manutenção e redução de danos à saúde do trabalhador. e) Acompanhar as atividades de notificação dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho realizadas nas unidades sentinelas e no hospital municipal. f) Garantir o direito a informação aos trabalhadores vitimas de acidente e doenças relacionadas ao trabalho, incluindo, alem de outras, quanto a recuperação, reabilitação física, psicossocial e profissional. g) Estimular a formação de CIST, CIPA, e CLSO (comissão local de saúde ocupacional - indicada a serem formadas em secretarias/setores e ou unidades de setores públicos e pequenas empresas com numero de funcionários abaixo do preconizado para a formação da CIPA). h) Investigar as notificações de acidente de trabalho relacionando as causas do acidente com as condições de trabalho. i) Elaborar relatórios com os resultados da fiscalização. Monitoramento e acompanhamento das condições de trabalho, obtidos em loco durante as visitas. j) Articular juntamente com outros setores que atuam na saúde do trabalhador, ações que estimulam empregador e empregados a estabelecerem os principais riscos à saúde, e busquem soluções conjunta para redução e eliminação destes riscos.

XXI - Executar outras atividades afins.

Subsecção IX Da Coordenação de Vigilância Ambiental

Art. 53. Incumbe a Coordenação de Vigilância Ambiental, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Coordenar o mapeamento das áreas urbanas e rural;

II - Acompanhar e avaliar as atribuições dos Agentes Comunitários de Endemia;

III - Coordenar as ações de monitoramento dos fatores biológicos: vetores, hospedeiros e reservatórios, animais peçonhentos e também dos fatores não biológicos: contaminações ambientais (água, ar e solo.), qualidade da água, qualidade do ar, qualidade do solo e desastres naturais e acidentes com animais peçonhentos; que ocasionem riscos à saúde humana.

IV - Propor e mecanismos de controle a outras instituições, com atuação no meio ambiente, saneamento e saúde, em aspectos de interesse da saúde pública.

V - Gerenciar os sistemas de informações relativos á vigilância de vetores, hospedeiros e reservatórios de doenças transmissíveis e animais peçonhentos e a vigilância de contaminantes ambientais na água, ar e solo, de repercussão na saúde pública, bem como a vigilância e prevenção dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos, incluindo:

VI - Consolidações dos dados provenientes de unidades notificantes e dos municípios, por meio de processamento eletrônico, na forma definida pela FUNASA - Fundação Nacional de Saúde.

VII - Envio de dados a esfera federal, regularmente, dentro dos prazos estabelecidos pelas normas de cada sistema.

VIII - Análise e retroalimentação dos dados.

IX - Coordenar e supervisionar as ações de vigilância de vetores, hospedeiros e reservatórios de doenças transmissíveis, animais peçonhentos e de contaminantes ambientais da água, ar e solo de importância e repercussão na saúde pública, bem como a vigilância e prevenção dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos.

X - Coordenar e executar as atividades relativas á informação e comunicação de risco a saúde decorrente de contaminação ambiental.

XI - Analisar e divulgar informações epidemiológicas sobre fatores ambientais de risco à saúde.

XII - Participar do financiamento das ações de Vigilância Ambiental em Saúde.

XIII - Coordenar, acompanhar e avaliar os procedimentos laboratoriais realizados pelas unidades públicas e privadas, componentes da rede municipal de laboratórios, que realizem exames relacionados a área de Vigilância Ambiental em Saúde.

XIV - Executar outras atividades afins.

Subsecção X Da Coordenação de Educação na Saúde

Art. 54. Incumbe a Coordenação de Educação na Saúde, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Coordenar as palestras nas escolas municipais e estaduais, associação de bairro, igrejas e demais localidade de uso da comunidade, na área de saúde em assuntos que compõe o calendário de ações em saúde do ministério da saúde e interesse local, visando a prevenção, promoção, manutenção e recuperação da saúde.;

II - Acompanhar todos os eventos em educação em saúde na comunidade, realizadas pelas unidades que compõem a rede de atenção a saúde;

III - Planejar a educação continuada dos profissionais de saúde, mantendo um calendário anual com temas, datas para repasse em todas as unidades que compõem a rede dando todo o suporte necessário;

IV - Coordenar o repasse de conteúdo a ser realizado pelo servidor multiplicador, após a participação em oficinas, cursos e ou congresso em que o mesmo fez mantido parcial ou totalmente pelo município;

V - Acompanhar os projetos de educação continuada a disposição do município junto ao escritório Regional de Saúde, Escola de Saúde Pública e Secretaria Estadual de Saúde;

VI - Estimular os profissionais de saúde a participarem de projetos, exposições, pesquisas que possam ser publicadas, em revistas e ou periódicos de saúde, visando o crescimento do profissional e sua equipe.

VI - Executar outras atividades afins.

Subsecção XI Da Divisão de Administração e Infraestrutura

Art. 55. Incumbe a Divisão de Administração e Infraestrutura, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Supervisionar equipe de apoio da secretaria de saúde; II - Organizar e manter atualizado o currículo de todos os funcionários da secretaria de saúde; III - Promover os registros de leis, decretos, resoluções, regulamentos, instruções e portarias, em livros próprios de interesse da secretaria municipal de saúde; IV - Registrar e zelar pelas correspondências emitidas e recebidas na secretaria de saúde; V - Entregar a correspondências interna da secretaria de saúde nas unidades que compõe a rede; VI - Coordenar atividades de compra de material de limpeza e consumo em geral, de toda a secretaria de saúde; VII - Emitir, arquivar todos os documentos oficiais pertinentes a secretaria municipal de saúde; VIII - Representar a secretaria de saúde em reuniões, comissões, e eventos oficiais na ausência do representante legal; IX - Acompanhar a execução dos contratos, e encaminhar em caso de irregularidades aos superiores responsável, para providencias legais cabíveis; X - Supervisionar e fiscalizar o uso dos veículos automotores da secretaria de saúde e Unidades de Saúde; XI - Desempenhar outras atividades afins do órgão. Subsecção XII Da Divisão de Regulação

Art. 56. Incumbe a Divisão de Regulação, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Receber os encaminhamentos e orientar os pacientes quanto aos procedimentos especializados (consultas e exames) solicitados pelos médicos.

II - Montar e enviar os processos para consultas e exames médicos fora de domicilio.

III - Cobrar quanto aos agendamentos ATF encaminhados quando necessário em unidade de referencia.

IV - Entrar em contato com o paciente quando tiver agendado as consultas e os exames especializados dos mesmos, orientando quanto a data, horário, transporte e estadia.

V - Manter organizado os arquivos dos pacientes.

VI - Fazer agendamento de ortopedia.

VII - Fazer agendamento de exames de RX.

VIII - Auxiliar quando necessário na regulação de pacientes internos.

IX - Agendar retornos em Cuiabá para pacientes do SUS.

X - Organizar as datas para agendamentos em Cuiabá juntamente com Coordenador de Enfermagem Hospitalar do hospital municipal.

XI - Participar do planejamento da escala de viajem juntamente com o Diretor Hospitalar e o Coordenação de Enfermagem Hospitalar

XII - Informar a Coordenação de Enfermagem Hospitalar do hospital municipal quando necessário a presença de uma técnica de enfermagem para acompanhar pacientes para cirurgias (catarata e pterígio).

XIII - Elaborar o preenchimento das AIHS.

Subsecção XIII Da Divisão de Farmácia Básica

Art. 57. Incumbe a Divisão de Farmácia Básica, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Solicitar através de ficha específica, o quantitativo de medicamentos necessários para o abastecimento do estoque da unidade;

II - Promover o controle rigoroso do estoque dos medicamentos, mediante registro de entradas e saídas;

III - Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos;

IV - Manter o local de armazenamento de medicamentos organizado e em boas condições de limpeza;

V - Garantir o adequado armazenamento de medicamentos, acordo com Normas Técnicas de Boas Práticas de Armazenamento;

VI - Definir, através de “Comissão de Farmácia e Terapêutica”, a seleção/padronização de medicamentos essenciais à assistência farmacêutica municipal, de acordo com a legislação vigente;

VII - Elaborar a programação de medicamentos e promover sua aquisição atendendo à padronização, quantificando-os para atender à demanda com garantia de qualidade;

VIII - Garantir o adequado armazenamento dos medicamentos em acordo com Normas Técnicas de Boas Práticas de Armazenamento, respeitando as condições necessárias para a manutenção da qualidade dos medicamentos termolábeis e medicamentos controlados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária inclusos na Portaria SVS N° 344/98 e suas atualizações;

IX - Informar ao chefe superior hierárquico sobre a demanda de medicamentos e a necessidade de reposição do estoque;

X - Executar outras atividades afins.

Subsecção XIV Da Direção Clínica Hospitalar

Art. 58. Incumbe a Direção Clínica Hospitalar, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Formular a incrementação, o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde no hospital municipal observando os princípios e diretrizes do SUS e a Política Nacional de Humanização do SUS.

II - A responsabilidade ético profissional, perante os Conselhos Regional e Federal de Medicina, Sistema Único de Saúde, Serviço de Vigilância Sanitária no que se refere às ações e serviços de saúde realizados o âmbito do HPSM.

III - A coordenação da execução das ações de apoio diagnóstico de assistência terapêutica integral, incluindo recuperação e reabilitação, de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica;

IV - A normatização e a regulamentação ética, disciplinar e funcional do Corpo Clínico;

V - O estabelecimento de critérios, parâmetros e métodos para a realização de controle e avaliação de qualidade das ações e serviços de saúde desenvolvidos na instituição.

VI - Encaminhar ao Diretor administrativo solicitações do Corpo Clínico necessárias para o cumprimento de suas competências e fundamentadas nas regulamentações deste regimento e nas normas de fiscalização do CRM – MT.

VII - Participar de comissão, grupos de estudo ou qualquer outro método de controle de infecção hospitalar adotado pela instituição.

VIII - Convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias previstas no regimento do HPSM.

IX - Representar o Corpo Clínico nas relações com a comunidade e autoridades;

X - Planejar em ação intersetorial, a educação permanente, treinamento e aperfeiçoamento profissional, técnico e ético dos integrantes do Corpo Clínico.

XI - Constituir as Comissões Técnico-Científicas, tanto para controle de infecção hospitalar quanto para estudo de casos clínicos.

XII - Designar os representantes de clínica, dentre os membros efetivos.

Subsecção XV Da Direção de Administração Hospitalar

Art. 59. Incumbe a Direção de Administração Hospitalar, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Conceber, orientar e informar sobre a política administrativa hospitalar aos usuários do SUS, quando necessário;

II - Orientar, supervisionar continuamente todos os servidores subordinados direto e indireto sobre o programa, método e normas de administração hospitalar;

III - Articular com a secretaria de saúde e demais secretarias, ações visando aperfeiçoar as ações administrativas do hospital municipal;

IV - Promover campanhas educativas em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e órgãos afins objetivando a melhoria e maior resolutividade nos serviços oferecidos à população, pelo Hospital Municipal, levando em consideração os princípios do SUS, a Política Nacional de Atenção Básica, e Política de Humanização do SUS;

V - Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração e organização hospitalar;

VI - Pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estas se desdobrem ou com os quais tenham conexões;

VII - Acompanhar a utilização de EPI, adequadamente de todos os servidores do HPSM.

VIII - Acompanhar a elaboração do mapa de risco no ambiente de trabalho.

IX - Supervisionar a estrutura física de todo o hospital, articulando juntamente com a gestão melhorias e manutenção da estrutura física, afim de manter um ambiente salubre de trabalho aos profissionais de saúde e de agradável utilização do usuário.

X - Supervisionar todos os equipamentos e articular junto à gestão de saúde municipal, a melhoria, o reparo e aquisição de equipamentos.

XI - Executar as demais atividades correlatas.

Subsecção XVI Da Coordenação de Enfermagem Hospitalar

Art. 60. Incumbe a Coordenação de Enfermagem Hospitalar, órgão de direção subordinada a execução das seguintes atividades:

I - Acompanhar e fiscalizar todos os serviços do corpo Enfermagem e técnico de enfermagem junto ao Hospital e Pronto Socorro Municipal;

II - Elaborar e aplicar o POP dos serviços de enfermagem (Triagem, Assistência e centro Cirúrgico).

III - Elaborar as escalas de serviços dos servidores do corpo técnico de enfermagem, assim como os sobreavisos da enfermagem;

IV - Coordenar as viagens, diárias e demais atividades com as ambulâncias;

V - Monitorar os preenchimentos dos prontuários, notificações e demais formulários que visem à alimentação dos diversos programas da saúde.

VI - Trabalhar a normatização em conjunto com a Divisão de Atenção Básica o fluxo de referencia e contra referencia dos serviços municipais de saúde;

VII - Supervisionar todo o corpo de enfermagem na utilização de EPI, conforme estabelece as normativas do HPSM.

VIII - Participar da elaboração do Mapa de Risco hospitalar.

IX - Planejar juntamente com a coordenação de Educação na Saúde, formação continuada a todos os profissionais de saúde que compõe o corpo técnicos de enfermagem hospitalar.

X - Zelar pela manutenção dos equipamentos afins à área de enfermagem;

XI - Controlar e executar todas as atividades de saúde junto ao Hospital Municipal e Pronto Socorro, visando padronizar o atendimento à população;

XIII - Executar demais atividades pertinentes à área.

Subsecção XVII Da Coordenação da Farmácia Hospitalar

Art. 61. Incumbe a Coordenação de Farmácia Hospitalar, órgão de direção subordinada, a execução das seguintes atividades:

I - Promover o controle rigoroso de distribuição dos medicamentos fornecidos pela CAF;

II - Manter atualizado o estoque mediante o registro de entrada e saída de medicamentos;

III - Informar com frequência ao chefe superior hierárquico sobre a demanda dos medicamentos e a necessidade de reposição de estoque;

IV - Manter sob guarda e responsabilidade medicamentos controlados pelo CRF – Conselho Regional de Farmácia;

V - Fiscalizar e controlar o ambiente e o local de armazenamento dos medicamentos;

VI - Executar outras atividades afins.

Subsecção XVIII

Coordenação de Laboratório de Análises

Art. 62. Incumbe a Coordenação de Laboratório de Análises, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Planejar e Coordenar as escalas de plantão e sobre aviso em caso de urgência e emergência hospitalar;

II - Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias;

III - Assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades;

IV - Programar, orientar e a execução das funções do setor e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais.

V - supervisionar as ações desenvolvida por toda a equipe no controle de qualidade, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;

VI - Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe técnica e auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;

VII - Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;

VIII - Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;

IX - Participar do planejamento seja na construção, montagem ou ações na área específica;

X - Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;

XI - Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;

XII - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

XIII - Trabalhar em conjunto com as Unidades de Saúde.

Subsecção XIX

Coordenação de Laboratório de Imagens

Art. 63. Incumbe a Coordenação de Laboratório de Imagens, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Realizar ou supervisionar os ensaios radiológicos;

II - Registrar e classificar os resultados de acordo com os critérios documentados;

III - Emitir relatórios de resultados;

IV - Definir as limitações da aplicação do método de ensaio radiológico;

V - Instalar, preparar e verificar os ajustes dos equipamentos;

VI - Zelar pelo adequado funcionamento dos aparelhos, equipamentos e acessórios radiológicos;

VII - Obedecer a códigos, normas, especificações e procedimentos radiológicos;

VIII - Zelar pelas instalações e pessoal envolvido nos ensaios radiológicos;

IX - Determinar métodos, técnicas, procedimentos particulares e os equipamentos adequados necessários à realização dos ensaios radiológicos;

X - Treinar e orientar o pessoal sob sua coordenação envolvido nos ensaios radiológicos;

XI - Avaliar os resultados em função dos códigos, normas e especificações aplicáveis;

XII - Zelar pela proteção radiológica.

Subsecção XX

Coordenação da Agência Transfusional

Art. 64. Incumbe a Coordenação da Agência Transfusional, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Responder por todas as atividades desempenhadas pela Agência Transfusional.

II - Coordenar realização do procedimento transfusional de hemocomponentes mediante pedido médico, conforme legislação vigente.

III - Coordenar e autorizar a realização dos exames pré-transfusionais e liberar o hemocomponente mediante resultados

IV - Acompanhar os procedimentos relacionados ao ato transfusional.

V - Receber e acompanhar do médico solicitante, assinatura de termo de responsabilidade, quando mesmo ciente de risco para o paciente decidir continuar a transfusão.

VI - Coordenar processos administrativos que envolvam manutenção de equipamentos, compra de reagentes e materiais de uso.

VII - Planejar e organizar junto a UCT (Unidade de Coleta de Transfusão) responsável, cronograma e logística das Campanhas de Doação de Sangue no município.

VIII - Solicitar e manter estoque de hemocomponentes para suprir as necessidades do serviço.

IX - Realizar controle de qualidade interno e externo.

X - Zelar pelo bom funcionamento e preservação dos equipamentos e local de trabalho.

XI - Manter organizados e atualizados, todos os registros e relatórios.

XIII - Manter cadastro atualizado de doadores fixos no município.

XIV - Realizar outras atividades afins.

S E C Ç Ã O V

Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 65. A Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão de direção superior tem por objetivo:

I - Executar, coordenar e avaliar as ações relativas ao desenvolvimento comunitário;

II - Promover programas, que visam melhorar o nível econômico, social e profissional das comunidades;

III - Promover em articulações com as Secretarias de Saúde e Educação do Estado e do município, programas visando à higiene, saúde e alfabetização da população urbana e rural;

IV - Manter intercâmbio com demais organismos estaduais e federais, para a arrecadação de recursos financeiros;

V - Efetuar convênios e contratos com entidades federais, estaduais e municipais, que visam o bem estar social da população;

VI - Executar, coordenar e avaliar as ações relativas à promoção social do menor carente e assistência ao idoso;

VII - No que couber emitir pareceres sobre pedidos de subvenções ou auxílios para instituições culturais, em caso de concessão, fiscalizar sua aplicação;

VIII - Executar outras atividades afins.

Subsecção I

Da Direção dos Projetos Sociais

Art. 66. Incumbe a Direção dos Projetos Sociais, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Mediação dos processos grupais de serviços sócio-educativos;

II - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

III - Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado;

IV - Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo de crianças e jovens sob sua responsabilidade;

V - Registro da frequência das crianças e jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS;

VI - Orientação e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos;

VII - Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer;

VIII - Desenvolvimento de oficinas culturais;

Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de Jovens;

IX - Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social;

X - Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS;

XI - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

XII - Elaborar, coordenar, supervisionar e executar todas as ações inerentes à área/programa habitacional do município;

XIII - Executar outras atividades afins do órgão.

Subsecção II Da Divisão de Assistência Social

Art. 67. A Divisão de Assistência Social, órgão de direção intermediária, executar as seguintes atividades:

I - Promover eventos sociais beneficentes;

II - Promover campanhas para fundos beneficentes;

III - Incentivar e implementar atividades com utilização da mão-de-obra da população carente;

IV - Criar e implementar treinamento de mão-de-obra informal;

V - Coordenar e supervisionar programas de serviços sociais, que visam a melhoria das condições de vida e valorização do ser humano;

VI - Adotar política que viabilize a criação e o desenvolvimento de associações de bairros e centros comunitários;

VII - Levantar dados e informações da situação econômica e social da comunidade;

VIII - Implementar estudo, análise e propostas de ações sobre o fluxo migratório;

IX - Desenvolver ações de orientação às famílias carentes;

X - Promover encontros nas comunidades, objetivando a integração entre seus membros;

XI - Promover, controlar e executar ações para produção de bens e produtos para consumo e troca entre a população carente;

XII - Elaborar e executar programas, planos e projetos na área de serviço social;

XIII - Executar outras atividades afins do órgão.

Subsecção III

Da Coordenação do Centro de Referencia de Assistência Social - CRAS

Art. 68. A Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, órgão de direção intermediária, executar as seguintes atividades:

I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

III - Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;

IV - Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V - Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

VI - Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

VII - Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

VIII - Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

IX - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;

X - Executar outras atividades afins do órgão.

Subsecção IV

Da Divisão de Infância e do Adolescente

Art. 69. Incumbe a Divisão de Infância e do Adolescente, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Identificar população na faixa etária priorizada pelos programas em situação de risco social, construindo um diagnóstico situacional.

II - Planejar ações de reintegração da população infantil e adolescente em situação de risco social ao meio social;

III - Executar, coordenar e avaliar as ações relativas ao desenvolvimento comunitário, proteção e promoção social e reintegração às pessoas relacionadas à infância e adolescência;

IV - Dirigir, controlar, orientar e supervisionar atividades voltadas às pessoas na faixa etária infantil e adolescente;

V - Estudar, elaborar e executar planos e programas de assistência social ao grupo prioritário;

VI - Celebrar convênios e contratos com entidades e instituições, que visam o bem estar da população infantil e adolescente;

VII - Executar outras atividades afins do órgão Subsecção V

Da Divisão do Idoso

Art. 70. Incumbe a Divisão do Idoso, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Dirigir, controlar, orientar e supervisionar todas as atividades destinadas ao idoso no município;

II - Estudar, elaborar e executar planos e programas de assistência ao idoso no município;

III - Adotar política de apoio e atendimento especial à terceira idade a fim de reintegrar o idoso às atividades sociais, culturais, recreativas e de lazer a serem desenvolvidas no município;

IV - Manter em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e instituições filantrópicas programa de atendimento social e médico-hospitalar aos idosos carentes;

V - Executar outras atividades afins do órgão.

Subsecção VI

Divisão de Eventos

Art. 71. Incumbe a Divisão de Eventos, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Elaborar o calendário de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura;

II - Promover a divulgação dos eventos a serem realizados pelo Prefeitura Municipal;

III - Trabalhar em conjunto com as demais secretaria a fim de elaborar um calendário único dos eventos promovidos pela Prefeitura;

IV - Coordenar e planejar campanhas, eventos e atividade similares a serem desenvolvidos pela Secretaria de Cultura em articulação com as demais Secretarias;

V - Executar e coordenar os serviços de organização e ornamentação dos locais de realização de eventos promovidos pelo Município;

VI - Estudar, elaborar e executar planos e programas de

VII - Executar outras atividades afins.

S E C Ç Ã O VI

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 72. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, órgão de direção superior tem por objetivos:

I - Fiscalizar manutenção dos veículos do Município, procedendo à lubrificação, troca de óleo, consertos e reparos em veículos e máquinas;

II - Efetuar a abertura de estradas de interesse do município;

III - Efetuar a manutenção das estradas municipais;

IV - Projetos, Arquitetura e Engenharia;

V - Construções e Obras;

VI - Construção de projetos de Urbanização e Estética das vias públicas e espaços municipais;

VII - Informações e orientações sobre a utilização dos serviços públicos de competência desta secretaria;

VIII - Expansão e manutenção das praças, jardins e arborização da zona urbana do município;

IX - Efetuar a abertura e conservação de logradouros públicos municipais;

X - Expansão e manutenção das praças, jardins e arborização da zona urbana do município;

XI - Executar outras atividades afins.

I - Manter a limpeza urbana nos logradouros públicos e praças públicas;

II - Fiscalizar a rede elétrica e manter a iluminação pública;

III - Realizar a manutenção dos canteiros;

IV - Planejar conjuntamente com a secretaria de infra estrutura e executar a urbanização dos canteiros e praças;

V - Planejar e fiscalizar e escala de trabalho das equipes de limpeza urbana;

VI - Realizar a coleta de Lixo Hospitalar;

Subsecção I

Da Divisão de Obras e Vias Públicas

Art. 73. Incumbe a Divisão de Obras e Vias Públicas, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Executar obra de construção, reforma e manutenção de toda a rede física municipal;

II - Fiscalizar a execução de obras quando terceirizada e ou licitadas

III - Funções do fiscal de obras verificar as a atribuições;

IV - Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo nas vias;

V - Efetuar a manutenção das vias públicas urbanas, mantendo-as em bom estado de conservação;

VI - Executar a abertura de ruas, travessas e/ou avenidas urbanas;

VII - Manter intercambio com os demais órgãos municipais, a fim de viabilizar meios necessários para definir as sinalizações das vias públicas municipais;

VIII - Coordenar os serviços de oficina;

IX - Coordenar a guarda, lubrificação e lavagem dos veículos e máquinas rodoviárias;

X - Coordenar os consertos e reparos dos veículos e máquinas, bem como controlar os gastos de manutenção e operação;

XI - Fiscalizar os abastecimentos dos veículos da Prefeitura, obedecendo às determinações quanto às cotas diárias;

XII - Catalogar e controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes dos veículos e equipamentos;

XIII - Fiscalizar a manutenção dos veículos do Município na parte mecânica;

XIV - Supervisionar a manutenção periódica dos veículos da municipalidade procedendo à lubrificação e troca de óleo;

XV - Proceder à recuperação das máquinas e veículos;

XVI - Requisitar as peças necessárias ao conserto dos veículos e equipamentos;

XVII - Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo nas vias;

XVIII - Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XIX - Determinar os pontos de paradas dos transportes coletivos;

XX - Estabelecer e implantar política de educação para segurança do trânsito;

XXI - Fiscalizar a qualidade dos serviços públicos de água e esgoto oferecidos pelo município e/ou terceiros conforme assim dispor a legislação municipal;

XXII - Apurar eventuais queixas dos usuários quanto aos serviços de água e esgoto e encaminhar ao setor competente para providências;

XXIII - Fornecer informações necessárias aos interesses individuais e coletivos dos usuários dos serviços públicos de água e esgoto;

XXIV - Fiscalizar a operação e conservação das instalações físicas dos sistemas de água e esgoto do município;

XXV - Fiscalizar, autuar e aplicar penalidades e medidas cabíveis relativas às infrações, bem como notificar os infratores de acordo com a legislação pertinente ao assunto;

XXVI - Fazer cumprir as normas dos serviços de fiscalização de água e esgoto sanitário, conforme determina a legislação atinente à matéria;

XXVII - Exercer controle e fiscalização das obras sob regime de empreitada e sob regime de obras diretas;

XXVIII - Proceder a vistoria de obras executadas para expedição do “habite-se”;

XXIX - Executar outras atividades afins.

Subsecção II

Divisão de Estradas Vicinais

Art. 74. Incumbe a Divisão de Estradas Vicinais, órgãos de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Efetuar a manutenção das estradas municipais, mantendo-as em bom estado de tráfego;

II - Efetuar reparos em pontes ao longo das estradas municipais;

III - Executar abertura de estradas municipais, com construção de pontes de madeira e obras de arte;

IV - Executar a abertura e manutenção de vias públicas no perímetro suburbano

V - Efetuar a manutenção das vias públicas urbanas, mantendo-as em bom estado de conservação;

VI - Executar a abertura de ruas, travessas e/ou avenidas urbanas;

VII - Manter intercambio com os demais órgãos municipais, a fim de viabilizar meios necessários para definir as sinalizações das vias públicas municipais;

VIII - Executar outras atividades afins.

Subsecção III

Divisão de Manutenção de Maquinários e Equipamentos

Art. 75. Incumbe a Divisão de Manutenção de Maquinários e Equipamentos, órgãos de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Organizar arquivo individual das maquinas e Equipamentos da Secretaria de Infra estrutura e Vias Públicas

II - Execução da ordem de serviços diário de cada maquinário, contendo o nome do responsável, hora de saída, destino e serviço a ser executado.

III - Manter arquivo de cada maquina e equipamento individual, com cópia de NF, Termo de garantia, ourimetro, Data de troca de óleo, e demais informações uteis para maior vida útil da maquina.

IV - Acompanhar a compra de peças e insumos necessários a execução dos serviços desta secretaria.

V - Manter arquivo de toda a frota de automotores do município, com nome do responsável.

VI - Acompanhar a manutenção da frota de automotores do município, em troca de óleo e revisão nas concessionárias autorizadas, em caso de carros novos.

Subsecção IV

Da Divisão de Limpeza Urbana e Paisagismo

Art. 76. Incumbe a Divisão de Limpeza Urbana e Paisagismo, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Exercer o controle das áreas de operações de limpeza urbana, coleta e destinação do lixo, de acordo com os padrões e limites fixados;

II - Promover estudos e análises sobre limpeza urbana e coordenar campanhas de conscientização da população;

III - Executar e fiscalizar os serviços de capinação e varrição de ruas e praças;

IV - Promover a remoção do lixo da cidade, oriundos de varrições e capinações;

V - Executar e fiscalizar os serviços de obstrução de entulhos, roçados e pintura;

VI - Coletar o lixo comercial e industrial dos estabelecimentos, que contrata estes serviços com a Prefeitura Municipal;

VII - Dar destinação conveniente ao lixo coletado, de modo que não afete a saúde da população;

VIII - Promover a remoção de lixo e destroços das feiras, mercados e cemitérios;

IX - Apreender animais soltos em via pública, dando-lhes destinação adequada;

X - Afixar nos locais indicados as nomenclaturas das ruas;

XI - Em conjunto com a Secretaria de Finanças, regulamentar, licenciar, permitir, autorizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de propaganda e publicidade nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;

XII - Conservar e arborizar os cemitérios públicos;

XIII - Orientar e fiscalizar os trabalhos de exumação e remoção, fazendo observar as disposições regulamentares;

XIV - Alienar e numerar as sepulturas, bem como designar os lugares onde devem ser abertas novas covas;

XV - Organizar e manter permanentemente atualizado o registro das sepulturas;

XVI - Decidir sobre os processos de aforamento perpétuo;

XVII - Propor a criação de feiras livres nos bairros da cidade;

XVIII - Organizar de forma racional o centro de abastecimento, mercados municipais e feiras livres;

XIX - Colaborar com os órgãos de defesa do consumidor;

XX - Conservar os parques, jardins e praças do município;

XXI - Executar os serviços de podagem nas praças, parques e jardins bem como o serviço de limpeza nesses logradouros;

XXII - Vigiar e fiscalizar parques, praças e jardins, mantendo a ordem e a tranqüilidade e impedindo que as árvores sejam danificadas, proibindo o trânsito de pessoas, animais ou veículos em gramados e canteiros;

XXIII - Combater pragas e doenças, visando defender as árvores existentes nos logradouros públicos;

XXIV - Plantar árvores, arbustos, grama e folhagem nas ruas, avenidas, praças, parques e jardins do município;

XXV - Conservar e preservar as espécies de plantas, que se encontra em fase de extinção;

XXVI - Executar os serviços de extinção de formigueiros nos logradouros públicos;

XXVII - Promover aumento, reforma e construção de canteiro das praças, parques e jardins;

XXVIII - Promover o plantio de árvores nas vias públicas;

XXIX - Executar outras atividades atinentes à pasta.

Subsecção V

Da Divisão de Eletricidade

Art. 77. Incumbe a Divisão de Eletricidade, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de instalações elétricas e iluminação pública em obras pública e logradouros públicos;

II - Promover o sistema de eletricidade das repartições públicas municipais;

III - Controlar os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;

IV - Propor à melhoria dos serviços oferecidos a população;

V - Propor políticas de melhoramento do setor elétrico dos setores da Prefeitura;

VI - Zelar pela manutenção, captação e retransmissão do sistema de sinais de televisão;

VII - Promover o controle e manutenção dos equipamentos e aparelhos da captação e retransmissão do sistema de sinais de televisão;

VIII - Controlar os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;

IX - Propor a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à população;

XI - Executar outras atividades afins.

S E C Ç Ã O VII

Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura Familiar

Art. 78. A Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura Familiar, órgão de direção superior tem por objetivos:

I - Formular a política de meio ambiente do município;

II - Promover a execução de convênios na área do meio ambiente firmados pelo município;

III - Fomentar e difundir as atividades na área de meio ambiente e mineração;

IV - Fazer o intercâmbio dos convênios entre Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

V - Propor projetos voltados à área de meio ambiente;

VI - Promover a política de manutenção do meio-ambiente ecologicamente equilibrando, bem de uso comum e essencial à qualidade de vida;

VII - Defender e preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações;

VIII - Divulgar, desenvolver e supervisionar todas as atividades ligadas ao meio ambiente e mineração no município;

IX - Registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais no território do município;

X - Exigir, na forma da lei, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental;

XI - Promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

XII - Proteger a fauna e a flora, assegurando a diversidade de espécies e dos ecossistemas vedados, na forma da lei;

XIII - Realizar campanhas educativas contra incêndios nas áreas de cobertura vegetal natural;

XIV - Formular a política do turismo do município;

XV - Promover a execução de convênios na área de turismo firmados pelo município;

XVI - Emitir pareceres sobre pedidos de subvenções ou auxílios para instituições na área de turismo e, em caso de concessão, fiscalizar sua aplicação;

XVII - Fomentar e difundir as atividades turísticas;

XVIII - Fazer o intercâmbio dos convênios entre Secretaria de Estado de Turismo e Secretaria Municipal de Turismo;

XIX - Propor a incrementação do turismo no município;

XX - Divulgar, desenvolver e supervisionar todas as atividades de incentivo ao turismo no município;

XXI - Executar os serviços fitossanitários e de preservação das espécies, combate aos predadores, pragas e doenças no âmbito do município;

XII - Manter listagem de espécies vegetais, os quais se adaptam às condições locais;

XIII - Contribuir para o desenvolvimento do ensino agrícola e da pesquisa agropecuária;

XIV - Promover aprendizagem e aperfeiçoamento das técnicas de trabalho adequado ao meio rural;

XV - Fomentar no meio rural a economia das pequenas propriedades e as atividades domésticas;

XVI - Incentivar a criação de comunidades, cooperativas ou associações rurais;

XVII - Incentivar a atividade produtora e quaisquer empreendimentos, de modo a valorizar o ruralista e fixá-lo à terra;

XVIII - Fomentar a formação de micro e pequenas empresas industriais e comerciais, visando a criação de empregos;

XIX - Buscar, junto às esferas de governo, novos incentivos voltados as micro e pequenas empresas, assim definidas em lei, visando incentivá-las pela simplificação de obrigações administrativas e tributárias;

XX - Oferecer condições necessárias ao bom entendimento e maior integração entre Município, empresários e representantes de classe, no sentido de viabilizar meios incentivadores dos sistemas econômicos dos investidores;

XXI - Zelar pelo bom relacionamento do executivo municipal com empresários dos ramos da indústria e do comércio;

XXII - Criar e manter um sistema de divulgação e informação sobre a economia e potencialidade do município, para orientação técnica e promocional de empresários, consumidores e investidores;

XXIII - Formular a política de mineração do município;

XXIV - Promover a execução de convênios na área de mineração firmados pelo município;

XXV - Fomentar e difundir as atividades na área de mineração;

XXVI - Propor projetos voltados à área de mineração;

XXVII - Promover a política de manutenção do meio-ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum e essencial à qualidade de vida;

XXVIII - Defender e preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações;

XIX - Divulgar, desenvolver e supervisionar todas as atividades ligadas a mineração no município;

XXX - Registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais no território do município;

XXXI - Exigir, na forma da lei, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental;

XXXII - Executar outras atividades afins.

Subsecção I

Da Divisão de Turismo

Art. 79. Incumbe a Divisão de Turismo, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Incentivar a criação de locais e pontos turísticos do município;

II - Catalogar pontos turísticos já existentes e outros;

III - Divulgar locais turísticos com acesso ao público;

IV - Fazer catálogos das belezas naturais do município e região;

V - Incentivar eco-turismo;

VI - Desenvolver e incentivar passeios, caminhadas e/ou acampamentos ecológicos;

VII - Organizar e coordenar festivais que propiciem a vinda de turistas;

VIII - Coordenação, manutenção e operacionalização dos Postos de Informações Turísticas;

IX - Registro, análise e tabulação de dados da demanda do trade Turístico;

X - Registro de sugestões e reclamações e seu encaminhamento ao COMTUR, nos casos de má prestação de serviços turísticos;

XI - Atendimento a turistas, na prestação de informações turísticas, por solicitação de outros órgãos do município;

XII - Apoio na elaboração e revisão de materiais que divulguem os serviços turísticos ou auxiliem na recepção ao turista;

XIII - Elaboração, coordenação e operacionalização de programas e projetos que visem o desenvolvimento do turismo local;

XIV - Realização de vistorias, orientação e acompanhamento dos procedimentos para a obtenção de alvará de estabelecimentos turísticos ou atividades previstas na legislação municipal;

XV - Orientação quanto a cadastros de empresas junto aos órgãos competentes, CADASTUR;

XVI - Elaboração do Plano de Marketing e eventos do Turismo;

XVII - Elaboração de projetos de pesquisa e coordenação das mesmas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infraestrutura do mercado turístico local;

XVIII - Manutenção do banco de dados de Informações Turísticas;

XIX - Elaboração e manutenção do Inventário da Oferta Turística;

XXI - Desenvolvimento de estudos estatísticos de interesse turístico;

XXII - Manutenção do mailing-list do sistema de turismo local;

XXIII - Manutenção do acervo da legislação de interesse turístico;

XXIX - Coordenação e promoção de eventos do Município; XXX – Organização e elaboração dos relatórios de atividades da Secretaria.

XXXI - O planejamento e a execução de programas e medidas que visem o fomento do turismo no município;

XXXII - A realização de trabalhos técnicos de divulgação e promoção do Turismo.

XXXIII - Executar outras atividades afins.

Subsecção II

Da Divisão de Meio Ambiente

Art. 80. Incumbe a Divisão de Meio Ambiente, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Instaurar procedimentos de polícia para apurar os crimes contra a Fauna e a Flora, de acordo com leis específicas, bem como outras que tratam da proteção do meio ambiente;

II - Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções de elaboração, implantação e acompanhamento da política ambiental e da defesa do meio ambiente;

III - Superintender o planejamento, a organização, a execução e o controle da política ambiental do Município, e fazer cumprir as disposições da legislação em vigor; IV - Presidir o Conselho Municipal do Meio Ambiente; V - Atender os interesses dos munícipes nos assuntos do meio ambiente; VI - Manter relações públicas de contatos com os demais órgãos governamentais e entidades não governamentais de defesa ambiental; VII - Acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e de orçamento plurianual de investimentos, bem como das diretrizes orçamentárias e, Plano Diretor do Município e Conselho Municipal do Meio Ambiente; VIII - Exercer a coordenação e a supervisão dos setores na esfera de suas atribuições; IX - Superintender a administração do pessoal lotado nos setores e a administração do material utilizado ou a disposição do Departamento de Meio Ambiente; X - Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo município; XI - Desenvolver mecanismos e instrumentos com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade da vida no município; XII - Promover articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, para execução e desenvolvimento de projetos ou aditadas ambientais de sua competência; XIII - Promover a articulação com os órgãos ambientais no âmbito Estadual e/ou Federal, a nível de fiscalização, bem como com as organizações não governamentais que atuem na área ambiental; XIV - Estimular a Educação Ambiental nas escolas; XV - Apoiar e fomentar a implantação, recuperação e manutenção de áreas verdes urbanos e áreas de proteção ambiental do município; XVI - Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Subsecção III

Da Divisão de Agricultura e Reforma Agrária

Art. 81. Incumbe a Divisão de Agricultura e Reforma Agrária, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Manter intercâmbio com o INCRA e os órgãos relacionados com a estrutura fundiária do município, no sentido de atualizar e promover o cadastramento de imóveis rurais;

II - Acompanhar projetos de execução e assentamentos de imóveis rurais pelo governo federal;

III - Fomentar a capacitação da agricultura familiar;

IV - Buscar parcerias com a UNEMAT para implantação e desenvolvimento de projetos voltados a melhoria da produtividade da agricultura familiar;

V - Executar outras atividades afins do órgão;

Subsecção IV

Da Divisão de Desenvolvimento Sustentável

Art. 82. Incumbe a Divisão de Desenvolvimento Sustentável, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - coordenar a elaboração e a implementação de uma Política Municipal voltada para o desenvolvimento sustentável da comunidade local;

II - apoiar, propor, avaliar princípios e diretrizes para políticas públicas relevantes para o desenvolvimento sustentável;

III - propor e orientar as ações necessárias para a articulação, execução e consolidação de políticas relevantes para o desenvolvimento sustentável;

IV - propor medidas para a implementação, acompanhamento e avaliação de políticas relevantes para o desenvolvimento sustentável;

V - identificar a necessidade e propor a criação ou modificação de instrumentos necessários à implementação de políticas públicas relevantes para o desenvolvimento sustentável dos povos e comunidades tradicionais;

VI - criar e coordenar câmaras técnicas, ou grupos de trabalho, compostos por convidados e membros dela integrantes, com a finalidade de promover a discussão e a articulação em temas relevantes para a implementação dos princípios e diretrizes da Política Municipal de que trata o inciso I;

VII - identificar, propor e estimular ações de capacitação de recursos humanos, fortalecimento institucional e sensibilização, voltadas tanto para o poder público quanto para a sociedade civil visando o desenvolvimento sustentável;

VIII - promover, em articulação com órgãos, entidades e colegiados envolvidos, debates públicos sobre os temas relacionados à formulação e execução de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável.

VIX - estimulando a descentralização da execução destas ações e a participação da sociedade civil, com especial atenção ao atendimento das situações que exijam providências especiais ou de caráter emergencial;

X - Coordenar o plantio e acompanhar a distribuição de mudas arvores nativas visando o fomento do desenvolvimento sustentável;

XI - Supervisionar a aquisição dos insumos necessários para o plantio das mudas nativas;

S E C Ç Ã O VIII

Secretaria Municipal de Esportes

Art. 83. A Secretaria Municipal de Esportes, órgão de direção superior tem por objetivo:

I - Elaborar e executar planos e programas municipais de esportes;

II - Colocar com promoções esportivas de interesse do município com realização de jogos, torneios e campeonatos;

III - Promover a construção e a administração de praças de desporto, ginásio, parques e demais destinados à prática esportiva no município;

IV - Articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais, visando a promoções de eventos esportivos;

VI - Fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxílios concedidos a instituições desportivas;

VI - Propor a incrementação do desporto no município;

VII - Divulgar, desenvolver e supervisionar todas as atividades de incentivo ao desporto no município;

VIII - Estimular a prática de esportes como forma de resgate social e valorização da cidadania, através da elaboração de planos, programas e projetos de educação esportiva e implantação de esporte de rendimento, podendo buscar recursos com a iniciativa privada para representar o Município em competições municipais, estaduais e nacionais;

IX - Promover as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física para a população;

X - Coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivo no Município;

XI - Coordenar as atividades que visem ao desenvolvimento turístico do município;

XII - Executar outras atividades afins.

Subsecção I

Da Divisão de Desporto Amador

Art. 84. Incube a Divisão de Desporto Amador, órgão de direção intermediaria a execução das seguintes atividades:

I - Participar na elaboração dos planos e programas municipais de esportes;

II - Colaborar com promoções esportivas de interesse do Município, como realização de jogos, torneios e campeonatos;

III - Estimular a prática das atividades esportivas, da educação física e da recreação orientada junto a população, com ênfase direcionada à faixa infanto-juvenil;

IV - Administra as Praças de Desportos, Ginásios, Parques de infantis, Academia aberta, Estádio, e Recreação e demais ambientes próprios municipais determinados à prática desportiva e de recreação;

V - Articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais, visando a promoção de eventos esportivos e recreativos;

VI - Administrar e coordenar áreas esportivas e Parques Infantis, mantidos pelo Município;

VII - Fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxilio concedidos a instituições desportivas e recreativas;

VIII - Propor ao Secretário de Educação, medidas para melhor incrementação do Esporte e Lazer, na área educacional do Município;

IX - Manter entendimento junto à Secretaria Municipal de Saúde, para inspeção de saúde dos atletas através de exames periódicos, junto àquela Secretaria;

X - Organizar, incentivar e promover competições entre empresas privadas, clubes e/ou entidades e/ou associações, estaduais, regionais e conveniadas e privadas;

XI - Promover atividades recreativas, de entretenimento e Lazer junto aos órgãos e/ou entidades e/ou associações, estaduais, regionais e conveniadas e privadas;

XII - Articular e incentivar órgão e/ou entidades e/ou associações, estaduais, regionais e conveniadas e privada, envolvidas com o desporto, a participação em competições;

XIII - Organizar e realizar campeonatos com a finalidade de integra, confraternizar e socializar;

XIV - Manter o ginásio e estádio limpo, serviços de roçagem e capinagem, limpezas externas e internas e manutenção.

XV - Organizar e realizar campeonatos, jogos e/ou torneios, entre secretarias, servidores e familiares com a finalidade de integrar, confraternizar e socializar os servidores municipais;

XVI - Organizar e coordenar jogos de varias modalidades entre bairros;

XVII - Elaborar o calendário de competições do município;

XVIII - Planejar, executar e avaliar os eventos desportivos previstos no calendário municipal e outros que eventualmente venham a ser realizados;

XIX - Executar outras atividades afins do órgão.

Subsecção II

Da Divisão de Desporto Escolar

Art. 85. Incube a Divisão de Desporto Escolar, órgão de direção intermediaria a execução das seguintes atividades:

I - Participar na elaboração de um planejamento e plano de ação dos programas esportivos das escolas particulares, municipais e estaduais;

II - Incentivar e colaborar com a valorização com a realização e promoção de atividades internas e externas nas escolas;

III - Incentivar e estimular a pratica de atividades esportivas de todas as modalidades, atletismo, ginástica, recreação e gincanas, nas aulas de Educação Física, respeitando as faixas-etárias;

IV - Incentivar e articular com as unidades escolares, locais, regionais, e estudantis, visando promoção de atividades e eventos esportivos;

V - Incentivar, estimular e articular a prática de atividades esportiva diversas, entre os alunos da “Escolinha de Iniciação Esportiva”.

VI- Participar de eventos municipais, regionais, estaduais e brasileiro;

VII - Executar outras atividades afins do órgão.

Subsecção III

Da Divisão de Iniciação Esportiva

Art. 86. Incube a Divisão de Iniciação Esportiva, órgão de direção intermediaria a execução das seguintes atividades:

I - Articular-se para oportunizar aos alunos da “Escolinha de Iniciação Esportiva”, participar de atividades esportivas em clubes profissionais (Teste/ Peneirão), quando apresentarem habilidade diferenciada (avaliados anteriormente por uma banca de profissionais habilitados);

II - Participar na elaboração de um planejamento e plano de ação dos programas esportivos das escolas particulares, municipais e estaduais;

III - Planejar, organizar, registrar, administrar e fiscalizar o plano de ação da “Escolinha de Iniciação Esportiva”;

IV - Incentivar e articular, eventos, promoções, etc, para aquisição de matérias esportivos de qualidade específicos para cada faixa etária;

V - Executar outras atividades afins do órgão.

T Í T U L O IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 87. Para fins de execução orçamentária, esta Lei de Reestruturação Administrativa entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016.

Art. 88. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão readequadas de acordo com as rubricas orçamentárias consignadas nos Orçamentos vigentes.

Art. 89. O Prefeito Municipal promoverá oportunamente a revisão do Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina que definirá:

I - Atribuições das diferentes atividades administrativas da Prefeitura;

II - Atribuições específicas e comuns aos servidores investidos em cargos de comissão;

III - Normas de trabalho;

IV - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 90. No regimento Interno de que trata o artigo anterior, poderá o Prefeito Municipal delegar competência aos diversos chefes, evocar para si a competência sempre que julgar necessário, face a natureza do assunto.

Art. 91. O Executivo Municipal, através de portaria relocará os atuais servidores nas Secretarias ora criadas.

Art. 92. Os órgãos deverão funcionar perfeitamente articulados em regime de mutua cooperação.

Art. 93. A subordinação hierárquica se define no enunciado de cada órgão e no Organograma Geral da Prefeitura Municipal.

Art. 94. Os órgãos de Divisão, Coordenação, Direção, Assessoria, e Funções Delegadas, terão remuneração e/ ou gratificação, conforme previsão nos anexos: I, II, III, IV, V e VI.

Parágrafo único. Os Servidores efetivos nomeados para qualquer cargo disposto no caput deverá fazer opção pela remuneração do cargo, ou o salário do cargo efetivo, acrescida a gratificação correspondente.

Art. 95. Os servidores efetivos e comissionados nomeados para participação na Comissão de Licitação, Comissão de Procedimento Administrativo, Comissão de Concurso Público e Seletivo, será concedida gratificação conforme previsão no anexo V, quando sem prejuízos das atribuições normais.

§1º O servidor efetivo nomeado para participar de mais de uma comissão previsto no caput deste artigo, poderá acumular no máximo duas gratificações.

§ 2º Os servidores efetivos nomeados em cargo de confiança que optar pelo salário do cargo efetivo, acrescido da gratificação correspondente, na forma do parágrafo único do art. 94, poderá ser concedida mais uma gratificação nos casos de nomeações previstas no caput deste artigo.

§ 3º O servidor eleito para exercer a função de Diretor Executivo da previdência Municipal, que for nomeado para as comissões previstas no caput deste artigo, fará jus a gratificação correspondente, devendo observar os limites de gastos administrativos da previdência.

§ 4º A gratificação para membros nas comissões supracitadas no caput deste artigo, somente será devida enquanto perdurar as atividades atinentes a cada uma.

Art. 96. O servidor efetivo nomeado para cargo de Secretário, ou com status, poderá fazer opção pelo salário do cargo de secretário ou salário do cargo efetivo, optando pelo salário do cargo, é permitido ao Chefe do Executivo Municipal autorizar o pagamento de até cinquenta por cento do valor da remuneração, de acordo com a conveniência do serviço prestado.

Art. 97. Os valores das gratificações prevista nos anexos desta lei serão revistos anualmente, juntamente com a data base dos servidores públicos municipal efetivos.

Art. 98. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado firmar Termo de Cooperação Técnica com o Fundo Municipal de Previdência Social – PREVINX, objetivando a cedência total e/ou por período extraordinário de servidores públicos municipais, para desempenho das funções abaixo discriminadas:

I – Responsável pelo Controle Interno – fará jus ao recebimento de gratificação correspondente a 1/5 da remuneração que recebe junto ao Município;

II – Contador – fará jus ao recebimento de gratificação correspondente a 1/5 da remuneração que recebe junto ao Município;

III – Gestor Financeiro com Certificação Profissional AMBIMA/APIMEC – fará jus ao recebimento de gratificação correspondente a 1/5 da remuneração que recebe junto ao Município.

Parágrafo único. Deverá constar do Termo de Cooperação Técnica de que trata o caput deste artigo, carga horária a ser desempenhada junto ao PREVINX, valores pagos a título de gratificação pelo exercício da função, diárias, bem como demais verbas remuneratórias que ficaram as expensas do Município que, posteriormente, deverá ser ressarcido pelo Fundo Municipal de Previdência à Prefeitura Municipal.

Art. 99. Fica revogada em todos os seus termos as seguintes leis do Município: Lei n.º 1.694/2013 (e alterações posteriores), Lei 1878/2015, Lei 1704/2013, Lei Municipal n.º 1.738/2013, Lei Municipal n.º 1.781/2014, Lei Municipal n.º 1.782/2014, Lei Municipal n.º 1.805/2014, Lei Municipal n.º 1.814/2014, Lei Municipal n.º 1.819/2014, Lei Municipal n.º 1.840/2014.

Art. 100. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016.

Art. 101. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 23, de dezembro de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

Lei Municipal n.º 1.901/2015

ANEXO I

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de Vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
GF-1	Chefe de Divisão de Gabinete	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R$ 400,00	R$ 1.300,00
GF-2	Divisão de Gestão de Pessoa	Ser servido efetivo e que tenha conhecimento na área de Recursos Humanos, e ter curso superior em qualquer área	01	R$ 400,00	R$ 1.300,00

GF-3	Divisão do Patrimônio	Ser servidor efetivo, ter conhecimento em Administração Pública	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-4	Divisão de Tecnologia e Informação	Preferencialmente ter curso superior na área de Informática	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-5	Divisão de Contabilidade e Orçamento	Ser servidor efetivo, preferencialmente com curso superior em Ciências Contábeis ou Administração	01	R$ 700,00	R$ 1. 300,00
GF-6	Divisão de Tesouraria	Ser servidor efetivo, preferencialmente com curso superior em Ciências Contábeis, ou Administração	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-7	Divisão de Tributação e Arrecadação	Preferencialmente ter curso superior em Administração Pública	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-8	Divisão de Fiscalização	Preferencialmente ter curso superior em Administração Pública	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-9	Divisão de Compras e Almoxarifado	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-10	Divisão de Compras e Manutenção da Rede Física	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-11	Divisão de Educação Básica	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-12	Divisão de Transporte	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-13	Divisão de Cultura	Ter conhecimento na área da Cultura	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-14	Divisão de Atenção Básica em Saúde	Ter curso superior na área da saúde ou afins	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-15	Divisão de Vigilância em Saúde	Ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-16	Divisão de Administração e Infraestrutura	Preferencialmente ter curso superior na área de administração ou afins	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-17	Divisão de Regulação	Preferencialmente ter curso superior na área da saúde ou afins	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-18	Divisão de Farmácia Básica	Ter curso superior em farmácia ou afins	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-19	Divisão da Assistência Social	Ter curso superior, preferencialmente em Assistência Social	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-20	Divisão de Infância e do Adolescente	Ter curso superior em qualquer área	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-21	Divisão do Idoso	Ter curso superior em qualquer área	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-22	Divisão de Eventos	Ter conhecimento na área de atuação	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-23	Divisão de Obras e Vias Públicas	Ser servidor efetivo, ter conhecimento na área de Administração Pública	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-24	Divisão de Estradas e Vicinais	Ter conhecimento na área de atuação	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-25	Divisão de Manutenção de Maquinas e Equipamentos	Ter conhecimento na área de atuação	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-26	Divisão Limpeza Urbana e Urbanismo	Ter conhecimento na área de atuação	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-27	Divisão de Eletricidade	Ter conhecimento na área de atuação	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-28	Divisão de Turismo	Preferencialmente ter curso superior em Turismo ou afins	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-29	Divisão de Meio Ambiente	Preferencialmente ter curso superior em Biologia ou afins	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-30	Divisão de Agricultura e Reforma Agrária	Ter conhecimento na área de atuação	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-31	Divisão de Desenvolvimento Sustentável	Ter conhecimento na área de atuação	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-32	Divisão do Desporto Amador	Ter conhecimento na área de Esporte	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-33	Divisão do Desporto Escolar	Ter conhecimento na área de Esporte	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00
GF-34	Divisão Iniciação Esportiva	Ter conhecimento na área de Esporte	01	R$ 400,00	R$ 1. 300,00

ANEXO II

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
GF-35	Coordenação da Manutenção da Rede Física	Preferencialmente ser servidor efetivo	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-36	Coordenador de Programas e Projetos na Educação	Ser servidor efetivo, e que tenha curso superior	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-37	Coordenação de Formação Continuada	Ser servidor efetivo e que tenha curso superior	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-38	Coordenação da Unidade de Saúde Básica – USB 01	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade Básica de Saúde da Família	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-39	Coordenação da Unidade de Saúde Básica – USB 02	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade Básica de Saúde da Família	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-40	Coordenação da Unidade de Saúde Básica – USB 03	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade Básica de Saúde da Família	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-41	Coordenação da Unidade de Saúde Básica – USB 04	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade Básica de Saúde da Família	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-42	Coordenação da Unidade de Saúde Básica – USB 05	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na unidade	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00

GF-43	Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade CAPS	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-44	Coordenação do Centro de Reabilitação	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade Centro de Rabilitação	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-45	Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas -CEO	Ser servidor efetivo, com curso superior em Odontologia.	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-46	Coordenação de Vigilância Ambiental	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-47	Coordenação de Núcleo de Apoio à Saúde da família - NASF	Ser servidor efetivo e Ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-48	Coordenação da Central de Atenção Farmacêutica – CAF	Ser servidor efetivo e ter curso superior em farmácia ou afins	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-49	Coordenação de Vigilância Ambiental	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área ou afins	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-50	Coordenação de Educação na Saúde	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área ou afins	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-51	Coordenação de Enfermagem Hospitalar	Ser servidor efetivo e ter curso superior em Enfermagem	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-51	Coordenação da Farmácia Hospitalar	Ser servidor efetivo e ter curso superior em farmácia ou afins	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-52	Coordenação de Laboratório de Análise Clínica	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-53	Coordenação de Laboratório de Imagens	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-54	Coordenação da Agência Transfusional	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-55	Coordenação Clínica Médica	Ser servidor efetivo e ter curso superior em Medicina	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00
GF-56	Coordenação do CRAS	Ser servidor efetivo com curso superior e conhecimento na área de Assistência Social.	01	R$ 200,00	R$ 1. 300,00

ANEXO III

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
GF-57	Direção da Educação Infantil	Ter curso superior em Licenciatura	01	R$ 400,00	R$ 3. 000,00
GF-58	Direção das Escolas Rurais	Ser servidor efetivo, e que tenha curso superior em Licenciatura	01	R$ 400,00	R$ 3. 000,00
GF-59	Direção da Universidade Aberta do Brasil	Ter curso superior em licenciatura	01	R$ 400,00	R$ 3. 000,00
GF-60	Direção Clínica Hospitalar	Ser servidor efetivo e ter curso superior em medicina	01	R$ 2.000,00	R$ 3. 000,00
GF-61	Direção de Administração Hospitalar	Ter curso superior preferencialmente em Administração Hospitalar ou na área da saúde ou especialização em gestão em saúde.	01	R$ 400,00	R$ 3. 000,00
GF-62	Direção de Projetos Sociais	Ter curso superior.	01	R$ 400,00	R$ 3. 000,00

ANEXO IV

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
GF-63	Ouvidor(a)	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R$ 400,00	2.000,00
GF-64	Assessor de Imprensa, Marketing e Cerimonial	Preferencialmente ter curso superior em Ciências da Comunicação ou afins	01	R$ 400,00	R$ 2. 500,00
GF-65	Assessor Externo	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R$ 400,00	R$ 3. 000,00
GF-66	Assistente da Procuradoria Geral	Ter curso superior Bacharel em Direito	01	R$ 400,00	R$ 4. 200,00

ANEXO V

GF-67	Presidente da Comissão de Licitação	Ter conhecimento em Administração Pública	R$ 1.000,00
GF-68	Demais Membros da Comissão de Licitação	Ter conhecimento em Administração Pública	R$ 700,00
GF-69	Membros da Comissão de Concursos Públicos e Seletivos	Ter conhecimento em Administração Pública	R$ 400,00
GF-70	Membros da Comissão de Sindicância e Disciplinar	Ter conhecimento em Administração Pública	R$ 400,00

ANEXO VI

GF-71	Funções Delegadas	Ser servidor efetivo, com conhecimento na área em que for atuar	R$ 400,00

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 1.900, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

LEI MUNICIPAL N.º 1.900, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre o Orçamento do Município de Nova Xavantina para o exercício financeiro de 2016, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovado o orçamento do Município para o exercício financeiro de 2016, pelo qual fica estimada a receita e fixada a despesa, compreendendo o orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos dos Poderes do Município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

CAPÍTULO I

DO ORÇAMENTO

Seção I

Estimativa da Receita

Art. 2º A receita orçamentária é estimada, na forma dos anexos desta Lei, em R$ 57.000.000,00 (cinqüenta e sete milhões de reais)

RECEITAS CORRENTES	Total (R$)
Receitas Tributárias, de Contribuições, Patrimonial, de Serviços e Transferências.	51.919.702,50
Outras Receitas Corrente	820.526,50
(-) Dedução Receita de Investimento RPPS	0,00
(-) Dedução Receita p/ formação do FUNDEB	5.156.800,00
Total das Receitas Correntes	47.583.429,00

RECEITAS DE CAPITAL	
Alienação de Bens	65.000,00
Transferências de Capital	9.351.571,00
Total das Receitas de Capital	9.416.571,00
Total das Receitas da Administração Direta e Indireta	57.000.000,00

Seção II

Da Fixação de Despesa

Art. 3º

A despesa do Município é fixada na forma dos anexos desta Lei em R$ 57.000.000,00 (cinqüenta e sete milhões de reais).

Art. 4º A despesa fixada fica assim desdobrada:

I - Por Categoria Econômica:	Total (R$)
1 - Administração Direta	
Despesas Correntes	40.465.929,00
Despesas de Capital	10.289.071,00
Reserva de Contingência	1.200.000,00
Total da Administração Direta	51.955.000,00

2 – Administração Indireta	Total (R$)
Despesas Correntes	2.020.450,00
Despesas de Capital	10.000,00
Reserva Legal	3.014.550,00
Total da Administração Indireta	5.045.000,00

3 – Administração Direta e Indireta	Total (R$)
Despesas Correntes	42.486.379,00
Despesas de Capital	10.299.071,00
Reserva Legal	3.014.550,00
Reserva de Contingência	1.200.000,00
Total do município	57.000.000,00

II - Por Órgãos de Governo:	Total (R$)
1 - Administração Direta	
Câmara Municipal	2.202.431,00
Secretaria de Gabinete	1.014.500,00
Secretaria de Administração	2.262.200,00
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças.	4.043.569,00
Secretaria de Educação	11.780.000,00
Secretaria de Desporto e Lazer	534.500,00
Secretaria de Saúde	14.303.450,00
Secretaria de Infra Estrutura	6.347.000,00
Secretaria de Assistência Social	2.055.000,00
Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio	632.900,00
Secretaria de Turismo e Meio Ambiente	3.071.871,00
Secretaria de Limpeza Urbana e Iluminação Pública	3.452.750,00
Secretaria de Cultura	254.829,00
Total	51.955.000,00

2 – Administração Indireta	Total (R$)
Fundo Municipal de Previdência Social - PREVINX	5.045.000,00
Total do município	57.000.000,00

III – Por Função	Total (R$)
01 – Legislativa	2.202.431,00
04 – Administração	5.020.269,00

08 – Assistência Social	1.817.000,00
09 – Previdência Social	5.045.000,00
10 - Saúde	14.303.450,00
12 - Educação	11.780.000,00
13 - Cultura	254.829,00
14 – Direitos da Cidadania	238.000,00
15 – Urbanismo	4.182.500,00
18 - Gestão Ambiental	1.563.000,00
20 - Agricultura	495.000,00
23 – Comércio e Serviços	1.646.771,00
25 - Energia	1.509.750,00
26 - Transporte	4.107.500,00
27 – Desporto e Lazer	534.500,00
28 – Encargos Especiais	1.100.000,00
99 – Reserva de contingência	1.200.000,00
Total do município	57.000.000,00

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária, observado o limite definido pelos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo artigo 43, § 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares de até 40% (quarenta por cento) da despesa total fixada no artigo 3º.

Art. 6º Para a realização de transposição, remanejamento ou transferência de recursos, no âmbito da mesma categoria de programação e do mesmo órgão, autorizados pelo artigo 167, inciso VI da Constituição Federal, consideram-se:

I - órgão: o primeiro nível da classificação institucional da despesa;

II - categoria de programação: a classificação da despesa por programa, projeto, atividade ou operação especial.

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito, nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 23 de dezembro de 2015

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 1.904, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

LEI MUNICIPAL N.º 1.904, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

Altera dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.835/2014, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O § 2º do art. 24 da Lei Municipal n.º 1.835, de 21 de outubro de 2014, que **institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Xavantina e dá outras providências,** passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24. .....
.....

§ 1° .....
.....

§ 2° A realização da hora atividade deverá ser realizada, obrigatoriamente, no contra turno escolar do professor, exceto a formação continuada, que deverá ser organizada em horário a ser definido por cada unidade escolar, a fim de garantir a unidade escolar, sem prejuízo ao trabalho docente.

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.835/2014.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 23 de dezembro de 2015

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 1.903, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

LEI MUNICIPAL N.º 1.903, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

Altera anexo constante na Lei Municipal n.º 1.894/2015, e dá outras providências.

O *Prefeito do Município de Nova Xavantina*, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei,

Art. 1º O Anexo de Metas Fiscais – Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receitas de 2016 da Lei Municipal n.º 1.894, de 30 de novembro de 2015, passa a vigorar de acordo com o Anexo que integra a presente Lei.

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.894, de 30 de novembro de 2015.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT, 23 de dezembro de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO PP 046-2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2.015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL com o objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX E REFEIÇÕES NO QUILO (TIPO SELF SERVICE)**. Data de abertura dos envelopes: 15/01/2.016, às 9h00min (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – Sala de Licitações, sito à Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – Centro – St. Xavantina. Os interessados em obter informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado e/ou pelo e-mail: compraspmnx@gmail.com.. Quaisquer informações através dos telefones (66) 3438-3362.

Nova Xavantina – MT, 28 de dezembro de 2.015.

Walmir Arruda Costa

Presidente da CPL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO PP 045-2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2.015.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL para **Registro de preços futura e eventual aquisição de produtos e materiais de higiene, limpeza, lavanderia e equipamentos**, às 9h00min (horário de Brasília) do dia 14 de janeiro de 2.016, no Palácio dos Pioneiros – Sala de Licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – Centro – St. Xavantina. Os interessados em obter informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado, através do E-mail: compraspmnx@gmail.com.

Nova Xavantina – MT, 28 de dezembro de 2.015

***WALMIR ARRUDA COSTA* Pregoeiro Oficial.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PP 041-2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

Resultado resumido do Julgamento de Habilitação e Homologação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2.015.

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria nº 6.739/2.015, vem a público divulgar o **RESULTADO** da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 041/2.015, Processo Administrativo nº 100/2.015, o qual teve como objeto a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE PASSAGENS E TRANSPORTE RODOVIÁRIOS NACIONAIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS, INTERESTADUAIS E NACIONAL BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FRETES/DESPACHOS ó ENVELOPES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FRETES/DESPACHOS ó CAIXAS. Sagrou-se vencedora a empresa LOPES & OLIVEIRA TRANSPORTES E TURISMO LTDA, **com o valor de R$ 88.012,00 (oitenta e oito mil e doze reais).**

Nova Xavantina – MT, 23 de dezembro de 2.015.

WALMIR ARRUDA COSTA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

TERMO DE CESSÃO ADM. DE USO DE BENS IMÓV., MÓVEIS E EQUIP., SERV. PÚB. E REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS Nº 001/2015, DO MUN. DE P. DE AZEVEDO/MT EM FAVOR DO C.I.S DA REGIÃO E DO VALE DO PEIXOTO

TERMO DE CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BENS IMÓVEIS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, SERVIDORES PÚBLICOS E REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS Nº 001/2015, DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT EM FAVOR DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO

O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 03.238.631/0001-31, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Ministro César Cals, nº 226 , centro, na cidade de Peixoto de Azevedo /MT, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Sr. SINVALDO SANTOS BRITO, brasileiro, casado, médico, portador da CIRG nº 865.252.- SSP/BA, inscrito no CPF sob nº 090.597.765-34, residente e domiciliado na cidade de Peixoto de Azevedo/MT, denominado de **CEDENTE**, e de outro lado, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO (CISVP), associação pública, com personalidade jurídica de direito público, de natureza autárquica, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 02.997.71/0001-08, com sede na Travessa Bartolomeu Dias, 269, Bairro Alvorada, Município de Peixoto de Azevedo, neste ato representado pela presidente, a Sr.ª SANDRA MARTINS, brasileira casada, empresária, portadora da CIRG nº 805.741- SSP/MT, inscrita no CPF nº 482.430.001-00, residente e domiciliada na cidade de Guarantã do Norte/MT, denominado de **CESSIONÁRIO**, resolvem celebrar o presente TERMO DE CESSÃO conforme as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – O presente termo tem por objeto a CESSÃO DE USO DE BENS IMÓVEL, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS, SERVIDORES PÚBLICOS E REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS pertencentes ao Município de Peixoto de Azevedo - Secretaria Municipal de Saúde, ora CEDENTE em favor do CESSIONÁRIO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA CESSÃO DO BEM IMÓVEL

2.1- O Poder Executivo Municipal, ora CEDENTE cederá o uso do bem imóvel localizado na Travessa Bartolomeu Dias, Lotes 06 (matrícula 1942) e 14 (matrícula 1950), da Quadra 19, do Bairro Alvorada, CEP: 78530-000, Peixoto de

Azevedo/MT, com área total de 8.000,00 m2, com a devida construção do Hospital Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, conforme planta e documentos do ANEXO I.

2.2 - A área externa da unidade que compreende estacionamento e depósito de lixo hospitalar, inclui-se na cessão. 2.3 – O CESSIONÁRIO não poderá de forma alguma utilizar-se do referido imóvel para outra destinação que não seja prevista na lei autorizativa, sob pena de rescisão contratual independente de interpelação judicial. 2.4 - As despesas decorrentes de funcionamento, tarifas, taxas, multas, impostos relativos ao imóvel cedido é de responsabilidade do CESSIONÁRIO. 2.5 - Ao término da Cessão, o imóvel será devolvido ao Município de Peixoto de Azevedo com todas as benfeitorias que lhe forem incorporadas, sejam elas úteis, necessárias ou voluptuárias, sem ônus para o Município.

CLAÚSULA TERCEIRA: DA CESSÃO DOS BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS

3.1 – O CEDENTE cederá o uso dos bens móveis e equipamentos que guarnecem o imóvel descrito na cláusula segunda.

3.2 - A relação de bens móveis cedidos e suas avaliações, independente de transcrição, encontra-se no ANEXO II, que faz parte integrante deste Termo.

CLÁUSULA QUARTA: DISPOSIÇÕES COMUNS AOS BENS PÚBLICOS

4.1 - A cessão de uso será a título gratuito ficando assegurada ao CEDENTE, a vistoria dos bens quando melhor lhe provier, para assegurar os termos das cláusulas contratuais.

4.2 – O CESSIONÁRIO se obriga pela conservação dos bens que receberá, cumprindo fielmente com as revisões, manutenções e reposições sempre que necessário, às suas expensas, mantendo-os em perfeito estado de conservação e funcionamento.

4.3 – Caso o CESSIONÁRIO resolva devolver os bens cedidos, este deverá comunicar ao Município CEDENTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o qual fará vistoria das condições em que se encontram, e se estes estiverem em condições normais de uso, não haverá indenização alguma.

4.4 – Caso ficar comprovado que os bens cedidos estiverem sem condições de uso, por negligência do CESSIONÁRIO, este deverá pagar ao Município o valor avaliado, resguardada eventual depreciação, apurada por órgãos competentes.

4.5 – Será procedida reavaliação dos bens ora cedidos a cada 05 (cinco) anos, a contar da data de assinatura deste Termo, efetuada por Comissão paritária entre CEDENTE e CESSIONÁRIO, concluindo relatório sobre o estado de conservação dos bens.

CLÁUSULA QUINTA: DA CESSÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS e REPASSES MUNICIPAIS

5.1 – O Município de Peixoto de Azevedo, ora CEDENTE cede os Servidores Públicos Municipais efetivos, lotados até então no Hospital Municipal de Peixoto de Azevedo.

5.2 – A relação de servidores cedidos, encontra-se descritos no ANEXO III, e passa a fazer parte integrante deste Termo, independentemente de sua transcrição; sendo os funcionários correspondentes ao mês de agosto/2015, conforme pagamentos já efetuados.

5.3 – Caso o CESSIONÁRIO resolva restituir o servidor efetivo cedido, deverá justificar os motivos e comunicar ao Município CEDENTE, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, cuja formalização será realizada após a comprovação do interesse público mediante Decreto do Prefeito Municipal, não podendo o total de devolução exceder a 10% (dez por cento) do número de servidores relacionados no Anexo III.

5.4 – Quando da restituição de servidor efetivo cedido, o mesmo será substituído por outro equivalente (cargo e função) a escolha do CESSIONÁRIO e em não havendo servidores no quadro a serem cedidos para eventual substituição, serão descontados do valor a ser repassado a título de folha de pagamento os valores equivalentes aos percebidos pelo funcionário disponibilizado.

5.5 – No caso de restituição por ato unilateral por parte do CESSIONÁRIO, sem motivo relevante, o Município fica desobrigado a restituir o valor correspondentes aos vencimentos do funcionário devolvido.

5.6 – A cessão de servidor de que trata este Termo será feita com ônus para o Município, devendo o CESSIONÁRIO gerenciar os serviços a serem prestados pelos funcionários, como também prestar contas ao Município dos serviços prestados pelos mesmos a cada 30 (trinta) dias, anexando planilhas especificadas sobre o cumprimento de horas extras, sobreaviso e plantões eventualmente prestados pelos funcionários.

5.7 - O teto de despesas do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo com a folha de pagamento bruta de Servidores Efetivos cedidos, incluídos os encargos, vantagens e acessórios ao CESSIONÁRIO limita-se a R$ 236. 460,00 (duzentos e trinta e seis mil quatrocentos e sessenta reais) mensais, tendo por base a folha de julho de 2015; sendo que em caso de disponibilidade de funcionários (item 5.4 e 5.5), os valores correspondentes serão deduzidos.

5.8 - Eventuais valores com servidores cedidos que sejam onerados somente com autorização expressa do CEDENTE e caso ultrapassem os valores dispostos no item 5.6 deverão ser deduzidos dos recursos financeiros a serem repassados nos meses subsequentes.

5.9 – A frequência do servidor cedido será controlada pelo CESSIONÁRIO e será informada mensalmente, por escrito, à Prefeitura Municipal, arquivando-se cópia na repartição de origem para controle e eventuais comunicações pertinentes à cessão.

5.10 - O CESSIONÁRIO não poderá, sob qualquer pretexto, alterar a designação do servidor cedido para o desempenho de função que não esteja compatível com as atividades de seu concurso.

5.11 – O servidor cedido fará jus a todos os benefícios e gratificações de seu cargo junto ao Município, bem como restará vinculado às obrigações, direitos e deveres estabelecidos no Regime Jurídico Único e no Plano de Cargos, Carreiras e Salários que estiver vinculado.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 – Constituem obrigação do CESSIONÁRIO:

6.1.1 – Zelar pela integridade dos bens, conservando-o em perfeito estado;

6.1.2 - Utilizar os bens móveis, seguindo sua natureza e destinação, com a finalidade precípua de promover o bem estar social, como também o desempenho das suas atividades, por inteira conta e responsabilidade;

6.1.3 – Realizar e arcar com as despesas de todos os consertos necessários ao bom funcionamento dos bens móveis objeto deste Termo de Cessão de Uso.

6.1.4 –Devolver os bens móveis, em perfeitas condições, ao final do presente instrumento.

6.1.5 – Prestar contas mensalmente ao CEDENTE dos funcionários cedidos e dos pagamentos efetuados aos mesmos.

6.2 – Constituem obrigações do CEDENTE:

6.2.1 – Dar publicidade ao presente Termo de Cessão, com sua publicação no Diário Oficial da AMM/MT.

6.2.2 – Fica autorizada a realizar periodicamente inventários, auditorias dos bens cedidos, quando necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

7.1 – O prazo de vigência do presente termo de cessão será de 20 (vinte) anos de acordo com a Lei Municipal nº 914/2015, a contar de sua assinatura, condicionado as renovações do Convênio entre Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso/Fundo Estadual de Saúde e o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale de Peixoto sob nº 002/2015, para que a presente cessão não reste prejudicada pela ausência de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA: DO DISTRATO

8.1 – Fica ressalvado que o CEDENTE poderá, se for de sua conveniência, efetuar o distrato deste instrumento a qualquer tempo, com Notificação prévia de 30 (trinta) dias independente de interpelação judicial, bem como, se houver o interesse comum das partes neste sentido, comprometendo-se o CESSIONÁRIO a devolver o objeto deste Termo, nas condições normais de uso, o que se obrigam a cumprir por si e/ou por seus sucessores.

CLÁUSULA NONA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1 – Aplica-se a este Termo de Cessão o disposto nas Leis Federais 8666/1993 e 11.107/2005 e lei municipal nº 914/2015 e Termo de Convênio 002/2015 entre Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto.

CLÁUSULA DÉCIMA : DA REVOGAÇÃO

10.1 – O presente Termo de Cessão não gera ao CESSIONÁRIO direito subjetivo de continuidade, cabendo o CEDENTE, em qualquer tempo e a qualquer título, seja por descumprimento das obrigações ou quando o interesse público exigir, revogá-lo.

10.2 – A revogação da cessão não importará ao CESSIONÁRIO direito à indenização por acréscimos efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA : DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Peixoto de Azevedo/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Termo de Cessão.

Por estarem as partes de acordo e conveniadas, assinam o presente termo de convênio em 02 (duas) vias de igual teor na presença de 02 (duas) testemunhas.

Peixoto de Azevedo,11 de dezembro de 2015.

_____

Munic. de Peixoto de Azevedo/MT - Prefeito Municipal – CEDENTE

SINVALDO SANTOS BRITO

_____

Consórcio Intermunic. de Saúde da Região do Vale do Peixoto

SANDRA MARTINS - Presidente do CISVP – CESSIONÁRIO

Testemunhas:

Aciomar Marques Carvalho Ivo da Silva e Silva

CPF: 801748091-15 CPF: 912.756.521-15

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

LEI MUNICIPAL Nº 918 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2015

Autoriza ao Poder Executivo Municipal a cancelar os débitos inscritos em Restos a pagar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, no encerramento do exercício financeiro de 2015, autorizado a cancelar os saldos dos débitos inscritos em Restos a pagar nas Unidades Orçamentárias da Administração Direta, conforme relatório contábil anexo, como segue:

I – Anexo I – Cancelamento de Restos a pagar, processados e não processados, conforme Artigo nº 70 do Decreto Federal nº 93.872/86 – Exercícios de 2008 a 2014, até o montante de R$ 944.598,40 (novecentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

Artigo 2º – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar ou cancelar débitos por ato próprio a aplicação da presente Lei, desde que nenhum comerciante seja prejudicado.

Artigo 3º – A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo-MT., 17 de Dezembro de 2015.

SINVALDO SANTOS BRITO

Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

LEI MUNICIPAL Nº 918 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2015

Autoriza ao Poder Executivo Municipal a cancelar os débitos inscritos em Restos a pagar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, no encerramento do exercício financeiro de 2015, autorizado a cancelar os saldos dos débitos inscritos em Restos a pagar nas Unidades Orçamentárias da Administração Direta, conforme relatório contábil anexo, como segue:
I – Anexo **I** – Cancelamento de Restos a pagar, processados e não processados, conforme Artigo nº 70 do Decreto Federal nº 93.872/86 – Exercícios de 2008 a 2014, até o montante de R$ 944.598,40 (novecentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

Artigo 2º – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar ou cancelar débitos por ato próprio a aplicação da presente Lei, desde que nenhum comerciante seja prejudicado.

Artigo 3º – A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo-MT., 17 de Dezembro de 2015.

SINVALDO SANTOS BRITO
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo
Telefone: 06635755100

-"ANEXO-I

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de **Geral**

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado a Liquidar	Não Processado - Não Processado - Liquidado
Exercício: 2008						
			Total do Exercício:	33.392,89	33.392,89	0,00 0,00
Exercício: 2009						
			Total do Exercício:	2.827,00	2.827,00	0,00 0,00
Exercício: 2010						
			Total do Exercício:	1.260,00	1.260,00	0,00 0,00
Exercício: 2011						
			Total do Exercício:	6.957,29	6.957,29	0,00 0,00
Exercício: 2012						
			Total do Exercício:	6.935,36	6.935,36	0,00 0,00
Exercício: 2013						
			Total do Exercício:	293.868,38	71.462,65	222.405,73 0,00
Exercício: 2014						
			Total do Exercício:	599.357,48	125.627,64	471.070,32 2.659,52
			Total Geral:	944.598,40	248.462,83	693.476,05 2.659,52

'4E4'

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo
Telefone: 06635755100

.ANEXO -I

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2008 até 31112/2010 — Geral

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado Não Processado - a Liquidar	Processado Não Processado - Liquidado
Exercício: 2008						
110/2008-1	15/01/2008	0087-07.001.12.361.0012.2014.339030000000	JOSÉ A R MESQUITA - ME	1.124,00	1.124,00	0,00	0,00
2419/2008-1	18/04/2008	0236-09.001.08.122.0050.2038.339039000000	CENTRO DE DIAGNOSTICOS POR IMAGEM DE CBA LTDA	120,00	120,00	0,00	0,00
2787/2008-1	6/05/2008	0362-12.001.26.782.0020.2060.339039000000	MOACIR CRIVILATTI E CIA LTDA - EPP	191,00	191,00	0,00	0,00
3204/2008-1	19/05/2008	0287-10.001.04.122.0023.2025.339030000000	AUTO PECAS DIESEL MARINGA LTDA	100,00	100,00	0,00	0,00
5019/2008-1	25/06/2008	0289-10.001.04.122.0023.2025.339039000000	DOU - DOALP PUBLICACOES LTDA EPP	60,00	60,00	0,00	0,00
5465/2008-1	8/07/2008	0354-12.001.04.122.0020.2056.339039000000	MOACIR CRIVILATTI E CIA LTDA - EPP	55,00	55,00	0,00	0,00
5750/2008-1	15/07/2008	0065-06.001.04.122.0008.2008.339039000000	POTULSKI & POTULSKI LTDA - ME	100,00	100,00	0,00	0,00
6248/2008-1	28/07/2008	0352-12.001.04.122.0020.2056.339030000000	RECH TRATORES LTDA	364,64	364,64	0,00	0,00
7175/2008-1	1/09/2008	0219-08.002.10.301.0040.2028.339039000000	J. CARLOS DA SILVA SERVIÇOS	230,00	230,00	0,00	0,00
7406/2008-1	10/09/2008	0041-04.001.04.122.0004.2070.339039000000	ORIMAR COMERCIO DE LIVROS LTDA - ME	1.201,80	1.201,80	0,00	0,00
7491/2008-1	15/09/2008	0150-07.001.12.361.0057.2027.339030000000	BARSA PLANETA INTERNACIONAL LTDA	2.700,00	2.700,00	0,00	0,00
7976/2008-1	2/10/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	J. P. MATERIAIS P/ CONSTRUCAO LTDA - EPP	163,65	163,65	0,00	0,00
8011/2008-1	3/10/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	BIG COMERCIO E SERVICO DE PAPELARIA LTDA ME	239,60	239,60	0,00	0,00
8100/2008-1	8/10/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	A.E DE COSTA COMERCIO E SERVIÇOS	911,40	911,40	0,00	0,00
8118/2008-1	8/10/2008	0038-04.001.04.122.0004.2070.339030000000	PAPELARIA UZE LTDA	179,97	179,97	0,00	0,00
8119/2008-1	8/10/2008	0066-06.001.04.122.0008.2008.449052000000	PAPELARIA UZE LTDA	410,03	410,03	0,00	0,00
8251/2008-1	14/10/2008	0352-12.001.04.122.0020.2056.339030000000	E. BRAZ PINTO E CIA LTDA - ME	400,00	400,00	0,00	0,00
8328/2008-1	17/10/2008	0038-04.001.04.122.0004.2070.339030000000	J. P. MATERIAIS P/ CONSTRUCAO LTDA - EPP	431,83	431,83	0,00	0,00
8348/2008-1	17/10/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	PERIM & MARTINELLI LTDA. - ME	450,00	450,00	0,00	0,00
8371/2008-1	20/10/2008	0053-05.001.04.122.0006.2006.339030000000	CHURRASCARIA E RESTAURANTE DALTOE LTDA	75,00	75,00	0,00	0,00
8418/2008-1	21/10/2008	0374-07.001.12.361.0010.2016.339030000000	L. A. CAMPANHONE - ME	156,20	156,20	0,00	0,00
8443/2008-1	22/10/2008	0038-04.001.04.122.0004.2070.339030000000	PAPELARIA UZE LTDA	150,00	150,00	0,00	0,00
8571/2008-1	28/10/2008	0219-08.002.10.301.0040.2028.339039000000	CLINICA MEDICA REGIONAL DE MATUPA LTDA EPP	180,00	180,00	0,00	0,00
8627/2008-1	29/10/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	PAPELARIA UZE LTDA	1.558,40	1.558,40	0,00	0,00
8727/2008-1	3/11/2008	0352-12.001.04.122.0020.2056.339030000000	CHURRASCARIA E RESTAURANTE DALTOE LTDA	52,00	52,00	0,00	0,00
8729/2008-1	3/11/2008	0328-11.001.15.451.0024.1029.339030000000	J. P. MATERIAIS P/ CONSTRUCAO LTDA - EPP	308,00	308,00	0,00	0,00
8731/2008-1	3/11/2008	0217-08.002.10.301.0040.2028.339030000000	PAPELARIA UZE LTDA	1.299,80	1.299,80	0,00	0,00
8736/2008-1	3/11/2008	0332-11.001.15.451.0024.1030.339030000000	AGUILERA AUTO PECAS LTDA	1.849,00	1.849,00	0,00	0,00
8770/2008-1	3/11/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	AGUILERA AUTO PECAS LTDA	450,00	450,00	0,00	0,00
8772/2008-1	3/11/2008	0291-10.001.15.452.0029.2074.339030000000	AGUILERA AUTO PECAS LTDA	880,00	880,00	0,00	0,00
8784/2008-1	3/11/2008	0287-10.001.04.122.0023.2025.339030000000	MAKRO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA -	1.074,35	1.074,35	0,00	0,00
8879/2008-1	7/11/2008	0384-08.001.10.301.0038.2040.339036000000	ROSE MARIA MACCARI	608,72	608,72	0,00	0,00
8882/2008-1	7/11/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	COM. DE MAT DE CONSTRUCAO L. S. PIRES LTDA	8,00	8,00	0,00	0,00
8884/2008-1	7/11/2008	0053-05.001.04.122.0006.2006.339030000000	COM. DE MAT DE CONSTRUCAO L. S. PIRES LTDA	251,02	251,02	0,00	0,00
8916/2008-1	10/11/2008	0323-11.001.04.122.0046.2054.339030000000	DISTRIBUIDORA PEIXOTO DE PROD. AGROP. LTDA- ME	47,80	47,80	0,00	0,00
8919/2008-1	10/11/2008	0323-11.001.04.122.0046.2054.339030000000	DISTRIBUIDORA PEIXOTO DE PROD. AGROP. LTDA- ME	306,00	306,00	0,00	0,00
8920/2008-1	10/11/2008	0209-08.002.10.301.0037.2080.339030000000	DISTRIBUIDORA PEIXOTO DE PROD. AGROP. LTDA- ME	38,70	38,70	0,00	0,00
8922/2008-1	10/11/2008	0287-10.001.04.122.0023.2025.339030000000	DISTRIBUIDORA PEIXOTO DE PROD. AGROP. LTDA- ME	569,90	569,90	0,00	0,00
8923/2008-1	10/11/2008	0024-02.002.04.122.0002.2003.339030000000	J. ALVES DE ALBUQUERQUE PAIXAO ME	39,70	39,70	0,00	0,00
8974/2008-1	12/11/2008	0219-08.002.10.301.0040.2028.339039000000	REINALDO FERREIRA PINHEIRO - ME	915,00	915,00	0,00	0,00
8978/2008-1	12/11/2008	0385-08.001.10.301.0038.2040.339039000000	APROCAMPO MAQUINAS AGRICOLAS LTDA EPP	470,00	470,00	0,00	0,00
8979/2008-1	12/11/2008	0217-08.002.10.301.0040.2028.339030000000	APROCAMPO MAQUINAS AGRICOLAS LTDA EPP	292,62	292,62	0,00	0,00
9007/2008-1	13/11/2008	0217-08.002.10.301.0040.2028.339030000000	PAPELARIA GRAFITTE COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	3.247,86	3.247,86	0,00	0,00
9139/2008-1	19/11/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	ANDRE M. DOTTO E CIA LTDA ME	200,00	200,00	0,00	0,00

Emissão: 29/1112015 15:49:36

Page 1 de 2
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

-CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo
Telefone: 06635755100

- ANEXO - I

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2008 até 31/12/2010 — Geral

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado	Não Processado - a Liquidar	Não Processado - Liquidado
9140/2008-1	19/11/2008	0217-08.002.10.301.0040.2028.339030000000	ANDRE M. DOTTO E CIA LTDA ME	639,50	639,50	0,00	0,00
9160/2008-1	21/11/2008	0056-05.001.04.122.0006.2006.339039000000	CHIOCA & VEDOIA LTDA. - EPP	312,00	312,00	0,00	0,00
9282/2008-1	27/11/2008	0385-08.001.10.301.0038.2040.339039000000	FABIO LUIZ DA SILVA	100,00	100,00	0,00	0,00
9366/2008-1	1/12/2008	0065-06.001.04.122.0008.2008.339039000000	J. V. DE ARAUJO - ME	655,00	655,00	0,00	0,00
9368/2008-1	1/12/2008	0065-06.001.04.122.0008.2008.339039000000	G.C.CARVALHO ME	546,00	546,00	0,00	0,00
9372/2008-1	1/12/2008	0089-07.001.12.361.0012.2014.339039000000	G.C.CARVALHO ME	570,00	570,00	0,00	0,00
9377/2008-1	1/12/2008	0236-09.001.08.122.0050.2038.339039000000	G.C.CARVALHO ME	637,00	637,00	0,00	0,00
9378/2008-1	1/12/2008	0065-06.001.04.122.0008.2008.339039000000	G.C.CARVALHO ME	1.340,00	1.340,00	0,00	0,00
9404/2008-1	2/12/2008	0352-12.001.04.122.0020.2056.339030000000	E.E.L. DE LIMA - ME	373,40	373,40	0,00	0,00
9406/2008-1	2/12/2008	0266-09.003.08.243.0015.2047.339030000000	DISTRIBUIDORA PEIXOTO DE PROD. AGROP. LTDA- ME	459,00	459,00	0,00	0,00
10033/2008-1	23/12/2008	0202-08.002.10.301.0037.2029.339030000000	OXIGÊNIO SINOP LTDA - EPP	3.300,00	3.300,00	0,00	0,00
			Total do Exercício:	33.392,89	33.392,89	0,00	0,00
Exercício: 2009							
765/2009-2	20/03/2009	0211-08.002.10.301.0038.2028.339030000000	SULMEDI COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA	359,00	359,00	0,00	0,00
983/2009-1	1/04/2009	0020-02.001.04.122.0002.2002.339039000000	ANPV - ASSOC.NACIONAL DOS PREFEITOS E VICE-PREFEIT	1.260,00	1.260,00	0,00	0,00
4185/2009-1	9/12/2009	0211-08.002.10.301.0038.2028.339030000000	LUCIANO CHITOLINA & CIA LTDA	1.208,00	1.208,00	0,00	0,00
			Total do Exercício:	2.827,00	2.827,00	0,00	0,00
Exercício: 2010							
603/2010-1	22/02/2010	0022-02.001.04.122.0002.2004.339039000000	ANPV - ASSOC.NACIONAL DOS PREFEITOS E VICE-PREFEIT	1.260,00	1.260,00	0,00	0,00
			Total do Exercício:	1.260,00	1.260,00	0,00	0,00
			Total Geral:	37.479,89	37.479,89	0,00	0,00

Emissão: 29/11/2015 15:49:36

Page 2 de 2
Homologado

iÃetio

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CNPJ: 03238631000131

Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo

Telefone: 06635755100

- ANEXO - II

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2011 até 29/11/2015 — Geral

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado Não Processado - a Liquidar		Não Processado - Liquidado
Exercício: 2011							
138/2011-1	13/01/2011	0084-04.001.04.122.0002.2008.339039000000	J. B. DE OLIVEIRAS SPITALETTI	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
1432/2011-2	10/05/2011	0361-07.001.10.305.0013.2046.339030000000	SUPERMERCADO CASA MACRE LTDA ME	654,54	654,54	0,00	0,00
2117/2011-2	30/06/2011	0486-09.001.20.601.0016.1135.449052000000	SOCIEDADE MERCANTIL CENTRO NORTE LTDA.	195,50	195,50	0,00	0,00
2883/2011-2	21/07/2011	0479-09.001.04.122.0002.2008.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	157,51	157,51	0,00	0,00
4684/2011-2	3/11/2011	0166-06.001.12.361.0007.2031.339030000000	CARVALHO COSTA & CIA LTDA	424,74	424,74	0,00	0,00
4760/2011-1	11/11/2011	0658-11.001.04.122.0002.2008.339039000000	OLIVEIRA LEITE E OLIVEIRA LEITE ME	525,00	525,00	0,00	0,00
			Total do Exercício:	6.957,29	6.957,29	0,00	0,00
Exercício: 2012							
1017/2012-2	22/03/2012	0844-07.001.10.301.0010.1119.449051000000	CONSTRUTORA DELUKS LTDA - ME	496,31	496,31	0,00	0,00
1422/2012-2	16/04/2012	0662-11.001.04.122.0002.2008.339030000000	MERCADAO DAS TINTAS URBANO E RURAL LTDA	28,96	28,96	0,00	0,00
1961/2012-1	24/05/2012	0658-11.001.04.122.0002.2008.339039000000	SETA SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA	201,06	201,06	0,00	0,00
2381/2012-1	21/06/2012	0056-07.001.10.301.0010.2036.449052000000	M. F. F. DA SILVA - ME	347,26	347,26	0,00	0,00
2382/2012-1	21/06/2012	0051-07.001.10.301.0010.2036.339030000000	M. F. F. DA SILVA-ME	265,68	265,68	0,00	0,00
2925/2012-2	30/07/2012	0255-06.002.12.361.0006.2030.339030000000	SEDENIR ALTMAYER	568,00	568,00	0,00	0,00
3361/2012-1	17/08/2012	0043-07.001.10.301.0010.2035.339030000000	SALVI & SALVI LTDA - ME	0,09	0,09	0,00	0,00
4151/2012-1	9/10/2012	0266-06.002.12.365.0005.2024.339030000000	EXTRALUZ MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA	32,00	32,00	0,00	0,00
4363/2012-1	24/10/2012	0247-06.002.12.361.0005.2017.339039000000	ZULMIRA ZAMBONI KUSKOSKI 97185400163	398,00	398,00	0,00	0,00
4925/2012-1	23/11/2012	0178-04.001.04.122.0002.2008.339039000000	SALMO MACEDO - 29931843187	200,00	200,00	0,00	0,00
5314/2012-1	14/12/2012	0113-07.001.10.302.0011.2043.339039000000	INVIOLAVEL SINOP LTDA - EPP	750,00	750,00	0,00	0,00
5358/2012-2	17/12/2012	0245-06.002.12.361.0005.2017.339030000000	HANNELIESE REITER PATTIS EPP	3.648,00	3.648,00	0,00	0,00
			Total do Exercício:	6.935,36	6.935,36	0,00	0,00
Exercício: 2013							
28/2013-1	2/01/2013	0320-07.001.10.301.0010.2036.339039000000	BRASIL TELECOM SA	529,35	529,35	0,00	0,00
243/2013-1	28/01/2013	0425-08.001.08.122.0015.2051.339039000000	FOTO COLOR PEIXOTO LTDA - ME	750,00	750,00	0,00	0,00
69½013-1	19/02/2013	0369-07.001.10.302.0011.2041.339039000000	APA - AGUA DE PEIXOTO DE AZEVEDO S/A	0,03	0,00	0,03	0,00
97½013-2	1/03/2013	0793-12.001.26.782.0022.2133.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DA AMAZONIA	36.542,96	0,00	36.542,96	0,00
1879/2013-1	18/04/2013	0871-02.001.04.122.0002.2004.339033000000	FJB DE O CANAVARROS EMP. TURISTICOS - ME	697,01	697,01	0,00	0,00
2389/2013-2	10/05/2013	0763-11.001.25.752.0020.2076.339039000000	I. A DE OLIVEIRA & CIA LTDA - ME	8.207,00	0,00	8.207,00	0,00
2390/2013-2	10/05/2013	0387-07.001.10.303.0012.2045.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	10.624,50	10.624,50	0,00	0,00
2391/2013-2	10/05/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	3.002,34	3.002,34	0,00	0,00
2531/2013-2	20/05/2013	0370-07.001.10.302.0011.2042.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	18.619,37	0,00	18.619,37	0,00
2534/2013-1	21/05/2013	0727-11.001.04.122.0002.2008.339030000000	RODRIGUES SANCHES & CIA LTDA	0,01	0,01	0,00	0,00
2636/2013-2	24/05/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	5.957,18	0,00	5.957,18	0,00
3313/2013-1	26/06/2013	0880-07.001.10.305.0013.1182.339039000000	JULIANA LUIZA DOS SANTOS ME	396,00	396,00	0,00	0,00
3336/2013-2	27/06/2013	0317-07.001.10.301.0010.2036.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
3590/2013-1	3/07/2013	0507-08.003.08.243.0015.2083.339030000000	M. DA SILVA LEITE -ME	375,20	375,20	0,00	0,00
4113/2013-2	1/08/2013	0317-07.001.10.301.0010.2036.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	3.579,00	0,00	3.579,00	0,00
4202/2013-3	7/08/2013	0108-05.001.04.122.0002.2008.339039000000	BANCO DO BRASIL S/A	0,72	0,72	0,00	0,00
4340/2013-2	15/08/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	SOCIEDADE MERCANTIL CENTRO NORTE LTDA.	32.134,88	0,00	32.134,88	0,00
4426/2013-2	15/08/2013	0772-12.001.04.122.0002.2008.339030000000	SILVA & GRANETTO LTDA ME	1.288,75	0,00	1.288,75	0,00
4445/2013-2	15/08/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	8.839,55	0,00	8.839,55	0,00
4447/2013-2	15/08/2013	0379-07.001.10.302.0011.2043.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	0,06	0,00	0,06	0,00
4448/2013-2	15/08/2013	0403-07.001.10.305.0013.2046.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	1.998,92	0,00	1.998,92	0,00
4450/2013-2	15/08/2013	0422-08.001.08.122.0015.2051.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

Emissão: 29/11/2015 15:58:14

Page 1 de 4

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cais - 0000226 - Centro Antigo
Telefone: 06635755100

- ANEXO - II

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2011 até 29/11/2015 . Geral

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado	Não Processado - a Liquidar	Não Processado - Liquidado
4459/2013-2	15/08/2013	0514-08.003.08.243.0015.2084.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	368,28	0,00	368,28	0,00
4463/2013-2	15/08/2013	0772-12.001.04.122.0002.2008.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	1,00	0,00	1,00	0,00
4523/2013-2	22/08/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	456,50	0,00	456,50	0,00
4524/2013-2	22/08/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	475,00	0,00	475,00	0,00
4525/2013-2	22/08/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	5.764,64	0,00	5.764,64	0,00
4527/2013-2	22/08/2013	0463-07.001.10.301.0010.2035.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	17.773,90	0,00	17.773,90	0,00
4563/2013-1	26/08/2013	0320-07.001.10.301.0010.2036.339039000000	BRASIL TELECOM SA	52,31	52,31	0,00	0,00
4856/2013-2	2/09/2013	0625-10.001.04.122.0002.2008.339033000000	ORION TURISMO LTDA	524,00	524,00	0,00	0,00
5492/2013-1	10/10/2013	0142-06.001.12.361.0007.2031.339039000000	WUALYSON APARECIDO SIQUEIRA MUNHOZ 76427099272	2.880,00	2.880,00	0,00	0,00
5566/2013-2	15/10/2013	0793-12.001.26.782.0022.2133.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DA AMAZONIA	30.765,91	30.765,91	0,00	0,00
5596/2013-2	17/10/2013	0143-06.001.12.361.0007.2031.339030000000	ARAUJO & VIEIRA LTDA ME	5.165,46	5.165,46	0,00	0,00
5967/2013-2	4/11/2013	0317-07.001.10.301.0010.2036.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	3.364,50	0,00	3.364,50	0,00
5970/2013-2	4/11/2013	0387-07.001.10.303.0012.2045.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	15.699,84	15.699,84	0,00	0,00
5971/2013-2	4/11/2013	0463-07.001.10.301.0010.2035.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	2.537,21	0,00	2.537,21	0,00
6118/2013-2	11/11/2013	0075-04.001.04.122.0002.2008.449052000000	MACHADO & SILVA LTDA - ME	19.040,00	0,00	19.040,00	0,00
6399/2013-2	26/11/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	12.435,04	0,00	12.435,04	0,00
6541/2013-1	29/11/2013	0211-06.005.12.361.0005.2020.319004000000	FOLHA DE PAGAMENTO	678,46	0,00	678,46	0,00
6646/2013-2	2/12/2013	0317-07.001.10.301.0010.2036.339030000000	DENTAL CENTRO OESTE LTDA EPP	20.135,22	0,00	20.135,22	0,00
7067/2013-2	20/12/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	14.408,28	0,00	14.408,28	0,00
			Total do Exercício:	293.868,38	71.462,65	222.405,73	0,00
Exerticio: 2014							
34/2014-2	2/01/2014	0152-05.001.28.843.0003.2017.469071000000	PREVI - PAZ PARCELAMENTO	6.611,77	6.611,77	0,00	0,00
219/2014-2	17/01/2014	0350-07.001.10.301.0010.1032.449052000000	AKDD ELETRONICO E PAP. COM. E REP. DE SER. LTDA ME	299,00	0,00	299,00	0,00
233/2014-2	20/01/2014	0210-06.002.12.361.0005.2125.339030000000	TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO - EPP	625,92	0,00	625,92	0,00
245/2014-2	21/01/2014	0415-07.001.10.302.0011.1035.449052000000	RINALDI & COGO LTDA	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
246/2014-2	21/01/2014	0415-07.001.10.302.0011.1035.449052000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	3.450,00	0,00	3.450,00	0,00
650/2014-2	7/02/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	45.481,50	0,00	45.481,50	0,00
651/2014-2	7/02/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	2.406,93	0,00	2.406,93	0,00
652/2014-2	7/02/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	738,00	0,00	738,00	0,00
671/2014-2	10/02/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO - EPP	2.559,61	0,00	2.559,61	0,00
747/2014-2	13/02/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	625,55	0,00	625,55	0,00
836/2014-2	19/02/2014	0836-12.001.04.122.0002.2106.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	1.269,31	0,00	1.269,31	0,00
916/2014-1	26/02/2014	0715-09.001.22.661.0017.2089.339030000000	DE MOURA & CIA LTDA	720,00	0,00	720,00	0,00
1016/2014-1	28/02/2014	0572-08.002.08.244.0015.2071.319011000000	FOLHA DE PAGAMENTO	4.355,71	4.355,71	0,00	0,00
1060/2014-1	28/02/2014	0237-06.003.13.392.0009.2038.319013000000	INSS	654,25	654,25	0,00	0,00
1197/2014-2	6/03/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	2.300,09	0,00	2.300,09	0,00
1247/2014-2	12/03/2014	0371-07.001.10.301.0010.2041.339039000000	MARIA APARECIDA MARTINS CAMARGO - 422.452.812-68	497,00	0,00	497,00	0,00
1327/2014-2	13/03/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	21.977,00	0,00	21.977,00	0,00
1328/2014-2	13/03/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	29.002,50	0,00	29.002,50	0,00
1329/2014-2	13/03/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	21.635,29	0,00	21.635,29	0,00
1433/2014-2	19/03/2014	0481-07.001.10.302.0011.2054.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	548,74	0,00	548,74	0,00
1449/2014-1	20/03/2014	0291-06.006.12.365.0005.2032.449052000000	EB COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS LTDA	1.150,00	0,00	1.150,00	0,00
1544/2014-2	25/03/2014	0586-08.002.08.244.0015.2072.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	382,80	0,00	382,80	0,00
1570/2014-2	26/03/2014	0874-13.001.27.812.0022.2111.339039000000	JAIRZINHO PEREIRA ME	21.625,00	0,00	21.625,00	0,00
1620/2014-1	31/03/2014	0384-07.001.10.301.0010.2042.449052000000	EXTRALUZ MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA - EPP	2.601,00	0,00	2.601,00	0,00

Emissão: 29/11/2015 15:58:14

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CNPJ: 03238631000131

Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo **- ANEXO - II**

Telefone: 06635755100L..ZS

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2011 até 29/11/2015 — Geral

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado - a Liquidar	Não Processado - Liquidado	Não Processado
1947/2014-2	9/04/2014	0680-09.001.20.601.0016.1054.449052000000	ARAUJO & ARAUJO LTDA	77.830,00	0,00	77.830,00	0,00
1957/2014-1	10/04/2014	0201-06.002.12.361.0005.2025.339039000000	RAUL EDUARDO RONDOLFO DA SILVA - MEI	5.650,00	0,00	5.650,00	0,00
2058/2014-1	22/04/2014	0718-09.001.22.661.0017.2089.339039000000	RAIMUNDO MARTINS RIBEIRO 68007191291	350,00	0,00	350,00	0,00
2059/2014-2	22/04/2014	0807-11.001.15.451.0020.1087.449051000000	MACRO CONSTRUTORA LTDA - EPP	7.483,52	0,00	7.483,52	0,00
2079/2014-2	23/04/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	2.294,00	0,00	2.294,00	0,00
2080/2014-2	23/04/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	290,00	0,00	290,00	0,00
2081/2014-2	23/04/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	17.401,00	0,00	17.401,00	0,00
2082/2014-2	23/04/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	325,00	0,00	325,00	0,00
2084/2014-2	23/04/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	3.194,00	0,00	3.194,00	0,00
2085/2014-2	23/04/2014	0487-07.001.10.302.0011.2055.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	15.863,56	0,00	15.863,56	0,00
2101/2014-2	24/04/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	4.244,00	0,00	4.244,00	0,00
2114/2014-2	25/04/2014	0854-12.001.26.782.0021.2109.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DA AMAZONIA	35.000,00	20.000,00	15.000,00	0,00
2157/2014-2	28/04/2014	0436-07.001.10.302.0011.2047.339039000000	LABORATORIO DE PESQ. CLINICAS PRADO LTDA	1,75	0,00	1,75	0,00
2169/2014-2	29/04/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	SILVA & GRANETTO LTDA ME	12,68	0,00	12,68	0,00
2171/2014-2	30/04/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	SILVA & GRANETTO LTDA ME	24,89	0,00	24,89	0,00
2406/2014-1	5/05/2014	0099-04.001.04.122.0002.2011.339039000000	AMERICEL S/A	133,97	133,97	0,00	0,00
2633/2014-2	16/05/2014	0787-11.001.04.122.0002.2106.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	1.171,40	0,00	1.171,40	0,00
2732/2014-2	23/05/2014	0313-07.001.10.122.0014.2061.335043000000	CLAUDIO OLIVA FILHO	3.870,00	3.870,00	0,00	0,00
2746/2014-1	27/05/2014	0589-08.002.08.244.0015.2072.339039000000	DILVANIO PEREIRA DE OLIVEIRA 97183342115	147,20	0,00	147,20	0,00
2747/2014-1	27/05/2014	0637-08.002.08.244.0015.2077.339039000000	DILVANIO PEREIRA DE OLIVEIRA 97183342115	160,00	0,00	160,00	0,00
2748/2014-1	27/05/2014	0436-07.001.10.302.0011.2047.339039000000	RICARDO HENRIQUE RIBEIRO - ME	250,00	0,00	250,00	0,00
2846/2014-2	30/05/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	210,00	0,00	210,00	0,00
2847/2014-2	30/05/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	1.120,00	0,00	1.120,00	0,00
2848/2014-2	30/05/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	9.385,62	0,00	9.385,62	0,00
2849/2014-2	30/05/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	325,00	0,00	325,00	0,00
2850/2014-2	30/05/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	5.769,00	0,00	5.769,00	0,00
3145/2014-2	5/06/2014	0128-05.001.04.122.0002.2012.339030000000	TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO - EPP	1.430,40	0,00	1.430,40	0,00
3225/2014-1	10/06/2014	0568-08.002.08.241.0015.2070.339039000000	MARQUEDIANE APARECIDO DOS SANTOS 00673004139	500,00	0,00	500,00	0,00
3362/2014-1	18/06/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	MEDLAB ASSISTENCIA TECNICA E COMERCIO DE PECAS	7.356,00	7.356,00	0,00	0,00
3487/2014-1	27/06/2014	0055-02.002.04.122.0002.2008.319091000000	TRIBUNAL DA JUSTICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS	16.350,00	16.350,00	0,00	0,00
3737/2014-2	2/07/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	ARAUJO & VIEIRA LTDA ME	2.260,78	0,00	2.260,78	0,00
3788/2014-1	7/07/2014	0201-06.002.12.361.0005.2025.339039000000	ITACIARA MOTORS LTDA	5.200,02	0,00	5.200,02	0,00
3840/2014-2	11/07/2014	0808-11.001.15.451.0020.2102.339030000000	CONSTRUTORA CAMERA LTDA - ME	11.230,00	0,00	11.230,00	0,00
3853/2014-2	14/07/2014	0577-08.002.08.244.0015.2071.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	460,40	0,00	460,40	0,00
3896/2014-2	16/07/2014	0371-07.001.10.301.0010.2041.339039000000	JGC NET INFORMATICA LTDA	914,43	0,00	914,43	0,00
3897/2014-2	16/07/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	1.356,65	0,00	1.356,65	0,00
3981/2014-2	23/07/2014	0836-12.001.04.122.0002.2106.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	491,40	0,00	491,40	0,00
3982/2014-2	23/07/2014	0586-08.002.08.244.0015.2072.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	491,55	0,00	491,55	0,00
4108/2014-2	31/07/2014	0635-08.002.08.244.0015.2077.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	189,50	0,00	189,50	0,00
4109/2014-2	31/07/2014	0635-08.002.08.244.0015.2077.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	201,94	0,00	201,94	0,00
4325/2014-1	1/08/2014	0411-07.001.10.301.0010.2046.339039000000	ENERGISA MATO GROSSO - DIST. DE ENERGIA S.A.	89,09	0,00	89,09	0,00
4594/2014-2	22/08/2014	0349-07.001.10.301.0010.1031.449051000000	BR CARRARA CONSTRUCAO LTDA - ME	5.572,02	0,00	5.572,02	0,00
4655/2014-2	25/08/2014	0099-04.001.04.122.0002.2011.339039000000	CLINICA MEDICA SAUDE FEMININA LTDA	5.999,00	0,00	5.999,00	0,00
4713/2014-1	29/08/2014	0411-07.001.10.301.0010.2046.339039000000	JOAO APARECIDO ATAIDE LIMA - ME	420,00	0,00	420,00	0,00
4717/2014-1	29/08/2014	0790-11.001.04.122.0002.2106.339039000000	TRANSETE TRANSPORTE SEGURO LTDA	370,00	0,00	370,00	0,00

Emissão: 29/11/2015 15:58:14

Page 3 de 4

Homologado

44:00

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo **- ANEXO - II**
Telefone: 06635755100

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2011 até 29/11/2015 **Geral**

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado	Não Processado - a Liquidar	Não Processado - Liquidado
4886/2014-2	1/09/2014	0487-07.001.10.302.0011.2055.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	6,00	0,00	**6,00**	0,00
5054/2014-1	10/09/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	MARIA JOSE VIEIRA DE ARAUJO	4.000,00	4.000,00	**0,00**	0,00
5520/2014-1	1/10/2014	0151-05.001.28.843.0003.2017.329021000000	PREVI - PAZ PARCELAMENTO	78,01	78,01	**0,00**	0,00
5526/2014-2	1/10/2014	0132-05.001.04.122.0002.2012.339039000000	BANCO DO BRASIL S/A	775,00	2,80	**772,20**	0,00
5539/2014-2	1/10/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	61,92	0,00	**61,92**	0,00
5627/2014-2	6/10/2014	0132-05.001.04.122.0002.2012.339039000000	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	13.620,00	0,00	**13.620,00**	0,00
5628/2014-2	6/10/2014	0416-07.001.10.302.0011.1036.449051000000	BR CARRARA CONSTRUCAO LTDA - ME	40.238,07	40.238,07	**0,00**	0,00
5694/2014-2	9/10/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	29.311,25	0,00	29.311,25	0,00
5695/2014-2	9/10/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	37.043,00	0,00	37.043,00	0,00
5697/2014-2	9/10/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	3.708,30	0,00	3.708,30	0,00
5766/2014-3	16/10/2014	0132-05.001.04.122.0002.2012.339039000000	BRADESCO SA	273,58	0,81	272,77	0,00
5842/2014-1	22/10/2014	0320-07.001.10.122.0014.2061.339039000000	LUIZ ROBERTO MENEGUETTI & CIA LTDA -ME	400,00	0,00	400,00	0,00
5917/2014-1	28/10/2014	0415-07.001.10.302.0011.1035.449052000000	E. J. J. MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA EPP	324,00	0,00	324,00	0,00
5946/2014-1	29/10/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	R REBELATTO COMEÉRCIO - ME	275,84	0,00	275,84	0,00
6139/2014-1	3/11/2014	0213-06.002.12.361.0005.2125.339039000000	CREA- MT CONSELHO REGIONAL DE ENG. ARQ. E AGRO.	63,64	63,64	0,00	0,00
6142/2014-1	3/11/2014	0132-05.001.04.122.0002.2012.339039000000	SICREDI NORTE - BANCO COOPERATIVO SICREDI SA	53,66	53,66	0,00	0,00
6147/2014-1	3/11/2014	0826-11.001.25.752.0020.2103.339039000000	ENERGISA MATO GROSSO - DIST. DE ENERGIA S.A.	17.727,69	17.727,69	0,00	0,00
6150/2014-1	3/11/2014	0213-06.002.12.361.0005.2125.339039000000	CREA- MT CONSELHO REGIONAL DE ENG. ARQ. E AGRO.	63,64	63,64	0,00	0,00
6247/2014-1	4/11/2014	0436-07.001.10.302.0011.2047.339039000000	R. M. DE CAMARGO - ME	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00
6287/2014-2	6/11/2014	0494-07.001.10.303.0012.2057.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	320,00	0,00	320,00	0,00
7239/2014-2	17/12/2014	0098-04.001.04.122.0002.2011.339036000000	HUMBERTO PEDRO MORAES	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
7244/2014-2	17/12/2014	0213-06.002.12.361.0005.2125.339039000000	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	12.839,52	0,00	5.090,00	7.749,52
7337/2014-1	30/12/2014	0371-07.001.10.301.0010.2041.339039000000	TELEFONICA BRASIL S.A.	11,21	11,21	0,00	0,00
7338/2014-1	30/12/2014	0099-04.001.04.122.0002.2011.339039000000	TELEFONICA BRASIL S.A.	12,51	12,51	0,00	0,00
7361/2014-2	30/12/2014	0089-04.001.04.122.0002.2011.319011000000	FOLHA DE PAGAMENTO	470,10	470,10	0,00	0,00
7408/2014-2	30/12/2014	0485-07.001.10.302.0011.2054.339093000000	FOLHA DE PAGAMENTO	2.473,80	2.473,80	0,00	0,00
			Total do Exercício:	**599.357,48**	**125.627,64**	**465.980,32**	**7.749,52**
			Total Geral:	**907.118,51**	**210.982,94**	**688.386,05**	**7.749,52**

Emissão: 29/11/2015 15:58:14

Page 4 de 4
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo
Telefone: 06635755100

-"ANEXO-I

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de **Geral**

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado a Liquidar	Não Processado - Não Processado - Liquidado	
Exercício: 2008							
			Total do Exercício:	33.392,89	33.392,89	0,00	0,00
Exercício: 2009							
			Total do Exercício:	2.827,00	2.827,00	0,00	0,00
Exercício: 2010							
			Total do Exercício:	1.260,00	1.260,00	0,00	0,00
Exercício: 2011							
			Total do Exercício:	6.957,29	6.957,29	0,00	0,00
Exercício: 2012							
			Total do Exercício:	6.935,36	6.935,36	0,00	0,00
Exercício: 2013							
			Total do Exercício:	293.868,38	71.462,65	222.405,73	0,00
Exercício: 2014							
			Total do Exercício:	599.357,48	125.627,64	471.070,32	2.659,52
			Total Geral:	944.598,40	248.462,83	693.476,05	2.659,52

'4E4'

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo
Telefone: 06635755100

.ANEXO -I

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2008 até 31112/2010 — Geral

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado - a Liquidar	Não Processado - a Liquidar	Não Processado - Liquidado
Exercício: 2008							
110/2008-1	15/01/2008	0087-07.001.12.361.0012.2014.339030000000	JOSÉ A R MESQUITA - ME	1.124,00	1.124,00	0,00	0,00
2419/2008-1	18/04/2008	0236-09.001.08.122.0050.2038.339039000000	CENTRO DE DIAGNOSTICOS POR IMAGEM DE CBA LTDA	120,00	120,00	0,00	0,00
2787/2008-1	6/05/2008	0362-12.001.26.782.0020.2060.339039000000	MOACIR CRIVILATTI E CIA LTDA - EPP	191,00	191,00	0,00	0,00
3204/2008-1	19/05/2008	0287-10.001.04.122.0023.2025.339030000000	AUTO PECAS DIESEL MARINGA LTDA	100,00	100,00	0,00	0,00
5019/2008-1	25/06/2008	0289-10.001.04.122.0023.2025.339039000000	DOU - DOALP PUBLICACOES LTDA EPP	60,00	60,00	0,00	0,00
5465/2008-1	8/07/2008	0354-12.001.04.122.0020.2056.339039000000	MOACIR CRIVILATTI E CIA LTDA - EPP	55,00	55,00	0,00	0,00
5750/2008-1	15/07/2008	0065-06.001.04.122.0008.2008.339039000000	POTULSKI & POTULSKI LTDA - ME	100,00	100,00	0,00	0,00
6248/2008-1	28/07/2008	0352-12.001.04.122.0020.2056.339030000000	RECH TRATORES LTDA	364,64	364,64	0,00	0,00
7175/2008-1	1/09/2008	0219-08.002.10.301.0040.2028.339039000000	J. CARLOS DA SILVA SERVIÇOS	230,00	230,00	0,00	0,00
7406/2008-1	10/09/2008	0041-04.001.04.122.0004.2070.339039000000	ORIMAR COMERCIO DE LIVROS LTDA - ME	1.201,80	1.201,80	0,00	0,00
7491/2008-1	15/09/2008	0150-07.001.12.361.0057.2027.339030000000	BARSA PLANETA INTERNACIONAL LTDA	2.700,00	2.700,00	0,00	0,00
7976/2008-1	2/10/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	J. P. MATERIAIS P/ CONSTRUCAO LTDA - EPP	163,65	163,65	0,00	0,00
8011/2008-1	3/10/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	BIG COMERCIO E SERVICO DE PAPELARIA LTDA ME	239,60	239,60	0,00	0,00
8100/2008-1	8/10/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	A.E DE COSTA COMERCIO E SERVIÇOS	911,40	911,40	0,00	0,00
8118/2008-1	8/10/2008	0038-04.001.04.122.0004.2070.339030000000	PAPELARIA UZE LTDA	179,97	179,97	0,00	0,00
8119/2008-1	8/10/2008	0066-06.001.04.122.0008.2008.449052000000	PAPELARIA UZE LTDA	410,03	410,03	0,00	0,00
8251/2008-1	14/10/2008	0352-12.001.04.122.0020.2056.339030000000	E. BRAZ PINTO E CIA LTDA - ME	400,00	400,00	0,00	0,00
8328/2008-1	17/10/2008	0038-04.001.04.122.0004.2070.339030000000	J. P. MATERIAIS P/ CONSTRUCAO LTDA - EPP	431,83	431,83	0,00	0,00
8348/2008-1	17/10/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	PERIM & MARTINELLI LTDA. - ME	450,00	450,00	0,00	0,00
8371/2008-1	20/10/2008	0053-05.001.04.122.0006.2006.339030000000	CHURRASCARIA E RESTAURANTE DALTOE LTDA	75,00	75,00	0,00	0,00
8418/2008-1	21/10/2008	0374-07.001.12.361.0010.2016.339030000000	L. A. CAMPANHONE - ME	156,20	156,20	0,00	0,00
8443/2008-1	22/10/2008	0038-04.001.04.122.0004.2070.339030000000	PAPELARIA UZE LTDA	150,00	150,00	0,00	0,00
8571/2008-1	28/10/2008	0219-08.002.10.301.0040.2028.339039000000	CLINICA MEDICA REGIONAL DE MATUPA LTDA EPP	180,00	180,00	0,00	0,00
8627/2008-1	29/10/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	PAPELARIA UZE LTDA	1.558,40	1.558,40	0,00	0,00
8727/2008-1	3/11/2008	0352-12.001.04.122.0020.2056.339030000000	CHURRASCARIA E RESTAURANTE DALTOE LTDA	52,00	52,00	0,00	0,00
8729/2008-1	3/11/2008	0328-11.001.15.451.0024.1029.339030000000	J. P. MATERIAIS P/ CONSTRUCAO LTDA - EPP	308,00	308,00	0,00	0,00
8731/2008-1	3/11/2008	0217-08.002.10.301.0040.2028.339030000000	PAPELARIA UZE LTDA	1.299,80	1.299,80	0,00	0,00
8736/2008-1	3/11/2008	0332-11.001.15.451.0024.1030.339030000000	AGUILERA AUTO PECAS LTDA	1.849,00	1.849,00	0,00	0,00
8770/2008-1	3/11/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	AGUILERA AUTO PECAS LTDA	450,00	450,00	0,00	0,00
8772/2008-1	3/11/2008	0291-10.001.15.452.0029.2074.339030000000	AGUILERA AUTO PECAS LTDA	880,00	880,00	0,00	0,00
8784/2008-1	3/11/2008	0287-10.001.04.122.0023.2025.339030000000	MAKRO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA -	1.074,35	1.074,35	0,00	0,00
8879/2008-1	7/11/2008	0384-08.001.10.301.0038.2040.339036000000	ROSE MARIA MACCARI	608,72	608,72	0,00	0,00
8882/2008-1	7/11/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	COM. DE MAT DE CONSTRUCAO L. S. PIRES LTDA	8,00	8,00	0,00	0,00
8884/2008-1	7/11/2008	0053-05.001.04.122.0006.2006.339030000000	COM. DE MAT DE CONSTRUCAO L. S. PIRES LTDA	251,02	251,02	0,00	0,00
8916/2008-1	10/11/2008	0323-11.001.04.122.0046.2054.339030000000	DISTRIBUIDORA PEIXOTO DE PROD. AGROP. LTDA- ME	47,80	47,80	0,00	0,00
8919/2008-1	10/11/2008	0323-11.001.04.122.0046.2054.339030000000	DISTRIBUIDORA PEIXOTO DE PROD. AGROP. LTDA- ME	306,00	306,00	0,00	0,00
8920/2008-1	10/11/2008	0209-08.002.10.301.0037.2080.339030000000	DISTRIBUIDORA PEIXOTO DE PROD. AGROP. LTDA- ME	38,70	38,70	0,00	0,00
8922/2008-1	10/11/2008	0287-10.001.04.122.0023.2025.339030000000	DISTRIBUIDORA PEIXOTO DE PROD. AGROP. LTDA- ME	569,90	569,90	0,00	0,00
8923/2008-1	10/11/2008	0024-02.002.04.122.0002.2003.339030000000	J. ALVES DE ALBUQUERQUE PAIXAO ME	39,70	39,70	0,00	0,00
8974/2008-1	12/11/2008	0219-08.002.10.301.0040.2028.339039000000	REINALDO FERREIRA PINHEIRO - ME	915,00	915,00	0,00	0,00
8978/2008-1	12/11/2008	0385-08.001.10.301.0038.2040.339039000000	APROCAMPO MAQUINAS AGRICOLAS LTDA EPP	470,00	470,00	0,00	0,00
8979/2008-1	12/11/2008	0217-08.002.10.301.0040.2028.339030000000	APROCAMPO MAQUINAS AGRICOLAS LTDA EPP	292,62	292,62	0,00	0,00
9007/2008-1	13/11/2008	0217-08.002.10.301.0040.2028.339030000000	PAPELARIA GRAFITTE COM. E REPRESENTAÇÕES LTDA	3.247,86	3.247,86	0,00	0,00
9139/2008-1	19/11/2008	0382-08.001.10.301.0038.2040.339030000000	ANDRE M. DOTTO E CIA LTDA ME	200,00	200,00	0,00	0,00

Emissão: 29/1112015 15:49:36

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo
Telefone: 06635755100

- ANEXO - I

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2008 até 31/12/2010 — Geral

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado	Não Processado - a Liquidar	Não Processado - Liquidado
9140/2008-1	19/11/2008	0217-08.002.10.301.0040.2028.339030000000	ANDRE M. DOTTO E CIA LTDA ME	639,50	639,50	0,00	0,00
9160/2008-1	21/11/2008	0056-05.001.04.122.0006.2006.339039000000	CHIOCA & VEDOIA LTDA. - EPP	312,00	312,00	0,00	0,00
9282/2008-1	27/11/2008	0385-08.001.10.301.0038.2040.339039000000	FABIO LUIZ DA SILVA	100,00	100,00	0,00	0,00
9366/2008-1	1/12/2008	0065-06.001.04.122.0008.2008.339039000000	J. V. DE ARAUJO - ME	655,00	655,00	0,00	0,00
9368/2008-1	1/12/2008	0065-06.001.04.122.0008.2008.339039000000	G.C.CARVALHO ME	546,00	546,00	0,00	0,00
9372/2008-1	1/12/2008	0089-07.001.12.361.0012.2014.339039000000	G.C.CARVALHO ME	570,00	570,00	0,00	0,00
9377/2008-1	1/12/2008	0236-09.001.08.122.0050.2038.339039000000	G.C.CARVALHO ME	637,00	637,00	0,00	0,00
9378/2008-1	1/12/2008	0065-06.001.04.122.0008.2008.339039000000	G.C.CARVALHO ME	1.340,00	1.340,00	0,00	0,00
9404/2008-1	2/12/2008	0352-12.001.04.122.0020.2056.339030000000	E.E.L. DE LIMA - ME	373,40	373,40	0,00	0,00
9406/2008-1	2/12/2008	0266-09.003.08.243.0015.2047.339030000000	DISTRIBUIDORA PEIXOTO DE PROD. AGROP. LTDA- ME	459,00	459,00	0,00	0,00
10033/2008-1	23/12/2008	0202-08.002.10.301.0037.2029.339030000000	OXIGÊNIO SINOP LTDA - EPP	3.300,00	3.300,00	0,00	0,00
			Total do Exercício:	33.392,89	33.392,89	0,00	0,00
Exercício: 2009							
765/2009-2	20/03/2009	0211-08.002.10.301.0038.2028.339030000000	SULMEDI COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA	359,00	359,00	0,00	0,00
983/2009-1	1/04/2009	0020-02.001.04.122.0002.2002.339039000000	ANPV - ASSOC.NACIONAL DOS PREFEITOS E VICE-PREFEIT	1.260,00	1.260,00	0,00	0,00
4185/2009-1	9/12/2009	0211-08.002.10.301.0038.2028.339030000000	LUCIANO CHITOLINA & CIA LTDA	1.208,00	1.208,00	0,00	0,00
			Total do Exercício:	2.827,00	2.827,00	0,00	0,00
Exercício: 2010							
603/2010-1	22/02/2010	0022-02.001.04.122.0002.2004.339039000000	ANPV - ASSOC.NACIONAL DOS PREFEITOS E VICE-PREFEIT	1.260,00	1.260,00	0,00	0,00
			Total do Exercício:	1.260,00	1.260,00	0,00	0,00
			Total Geral:	37.479,89	37.479,89	0,00	0,00

Emissão: 29/11/2015 15:49:36

Page 2 de 2
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo
Telefone: 06635755100

- ANEXO - II

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2011 até 29/11/2015 — Geral

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado Não Processado - a Liquidar		Não Processado - Liquidado
Exercício: 2011							
138/2011-1	13/01/2011	0084-04.001.04.122.0002.2008.339039000000	J. B. DE OLIVEIRAS SPITALETTI	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00
1432/2011-2	10/05/2011	0361-07.001.10.305.0013.2046.339030000000	SUPERMERCADO CASA MACRE LTDA ME	654,54	654,54	0,00	0,00
2117/2011-2	30/06/2011	0486-09.001.20.601.0016.1135.449052000000	SOCIEDADE MERCANTIL CENTRO NORTE LTDA.	195,50	195,50	0,00	0,00
2883/2011-2	21/07/2011	0479-09.001.04.122.0002.2008.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	157,51	157,51	0,00	0,00
4684/2011-2	3/11/2011	0166-06.001.12.361.0007.2031.339030000000	CARVALHO COSTA & CIA LTDA	424,74	424,74	0,00	0,00
4760/2011-1	11/11/2011	0658-11.001.04.122.0002.2008.339039000000	OLIVEIRA LEITE E OLIVEIRA LEITE ME	525,00	525,00	0,00	0,00
			Total do Exercício:	6.957,29	6.957,29	0,00	0,00
Exercício: 2012							
1017/2012-2	22/03/2012	0844-07.001.10.301.0010.1119.449051000000	CONSTRUTORA DELUKS LTDA - ME	496,31	496,31	0,00	0,00
1422/2012-2	16/04/2012	0662-11.001.04.122.0002.2008.339030000000	MERCADAO DAS TINTAS URBANO E RURAL LTDA	28,96	28,96	0,00	0,00
1961/2012-1	24/05/2012	0658-11.001.04.122.0002.2008.339039000000	SETA SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA	201,06	201,06	0,00	0,00
2381/2012-1	21/06/2012	0056-07.001.10.301.0010.2036.449052000000	M. F. F. DA SILVA - ME	347,26	347,26	0,00	0,00
2382/2012-1	21/06/2012	0051-07.001.10.301.0010.2036.339030000000	M. F. F. DA SILVA-ME	265,68	265,68	0,00	0,00
2925/2012-2	30/07/2012	0255-06.002.12.361.0006.2030.339030000000	SEDENIR ALTMAYER	568,00	568,00	0,00	0,00
3361/2012-1	17/08/2012	0043-07.001.10.301.0010.2035.339030000000	SALVI & SALVI LTDA - ME	0,09	0,09	0,00	0,00
4151/2012-1	9/10/2012	0266-06.002.12.365.0005.2024.339030000000	EXTRALUZ MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA	32,00	32,00	0,00	0,00
4363/2012-1	24/10/2012	0247-06.002.12.361.0005.2017.339039000000	ZULMIRA ZAMBONI KUSKOSKI 97185400163	398,00	398,00	0,00	0,00
4925/2012-1	23/11/2012	0178-04.001.04.122.0002.2008.339039000000	SALMO MACEDO - 29931843187	200,00	200,00	0,00	0,00
5314/2012-1	14/12/2012	0113-07.001.10.302.0011.2043.339039000000	INVIOLAVEL SINOP LTDA - EPP	750,00	750,00	0,00	0,00
5358/2012-2	17/12/2012	0245-06.002.12.361.0005.2017.339030000000	HANNELIESE REITER PATTIS EPP	3.648,00	3.648,00	0,00	0,00
			Total do Exercício:	6.935,36	6.935,36	0,00	0,00
Exercício: 2013							
28/2013-1	2/01/2013	0320-07.001.10.301.0010.2036.339039000000	BRASIL TELECOM SA	529,35	529,35	0,00	0,00
243/2013-1	28/01/2013	0425-08.001.08.122.0015.2051.339039000000	FOTO COLOR PEIXOTO LTDA - ME	750,00	750,00	0,00	0,00
69½013-1	19/02/2013	0369-07.001.10.302.0011.2041.339039000000	APA - AGUA DE PEIXOTO DE AZEVEDO S/A	0,03	0,00	0,03	0,00
97½013-2	1/03/2013	0793-12.001.26.782.0022.2133.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DA AMAZONIA	36.542,96	0,00	36.542,96	0,00
1879/2013-1	18/04/2013	0871-02.001.04.122.0002.2004.339033000000	FJB DE O CANAVARROS EMP. TURISTICOS - ME	697,01	697,01	0,00	0,00
2389/2013-2	10/05/2013	0763-11.001.25.752.0020.2076.339039000000	I. A DE OLIVEIRA & CIA LTDA - ME	8.207,00	0,00	8.207,00	0,00
2390/2013-2	10/05/2013	0387-07.001.10.303.0012.2045.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	10.624,50	10.624,50	0,00	0,00
2391/2013-2	10/05/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	3.002,34	3.002,34	0,00	0,00
2531/2013-2	20/05/2013	0370-07.001.10.302.0011.2042.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	18.619,37	0,00	18.619,37	0,00
2534/2013-1	21/05/2013	0727-11.001.04.122.0002.2008.339030000000	RODRIGUES SANCHES & CIA LTDA	0,01	0,01	0,00	0,00
2636/2013-2	24/05/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	5.957,18	0,00	5.957,18	0,00
3313/2013-1	26/06/2013	0880-07.001.10.305.0013.1182.339039000000	JULIANA LUIZA DOS SANTOS ME	396,00	396,00	0,00	0,00
3336/2013-2	27/06/2013	0317-07.001.10.301.0010.2036.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
3590/2013-1	3/07/2013	0507-08.003.08.243.0015.2083.339030000000	M. DA SILVA LEITE -ME	375,20	375,20	0,00	0,00
4113/2013-2	1/08/2013	0317-07.001.10.301.0010.2036.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	3.579,00	0,00	3.579,00	0,00
4202/2013-3	7/08/2013	0108-05.001.04.122.0002.2008.339039000000	BANCO DO BRASIL S/A	0,72	0,72	0,00	0,00
4340/2013-2	15/08/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	SOCIEDADE MERCANTIL CENTRO NORTE LTDA.	32.134,88	0,00	32.134,88	0,00
4426/2013-2	15/08/2013	0772-12.001.04.122.0002.2008.339030000000	SILVA & GRANETTO LTDA ME	1.288,75	0,00	1.288,75	0,00
4445/2013-2	15/08/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	8.839,55	0,00	8.839,55	0,00
4447/2013-2	15/08/2013	0379-07.001.10.302.0011.2043.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	0,06	0,00	0,06	0,00
4448/2013-2	15/08/2013	0403-07.001.10.305.0013.2046.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	1.998,92	0,00	1.998,92	0,00
4450/2013-2	15/08/2013	0422-08.001.08.122.0015.2051.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

Emissão: 29/11/2015 15:58:14

Page 1 de 4
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cais - 0000226 - Centro Antigo
Telefone: 06635755100

- ANEXO - II

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2011 até 29/11/2015 . **Geral**

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado	Não Processado - a Liquidar	Não Processado - Liquidado
4459/2013-2	15/08/2013	0514-08.003.08.243.0015.2084.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	368,28	0,00	368,28	0,00
4463/2013-2	15/08/2013	0772-12.001.04.122.0002.2008.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	1,00	0,00	1,00	0,00
4523/2013-2	22/08/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	456,50	0,00	456,50	0,00
4524/2013-2	22/08/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	475,00	0,00	475,00	0,00
4525/2013-2	22/08/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	5.764,64	0,00	5.764,64	0,00
4527/2013-2	22/08/2013	0463-07.001.10.301.0010.2035.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	17.773,90	0,00	17.773,90	0,00
4563/2013-1	26/08/2013	0320-07.001.10.301.0010.2036.339039000000	BRASIL TELECOM SA	52,31	52,31	0,00	0,00
4856/2013-2	2/09/2013	0625-10.001.04.122.0002.2008.339033000000	ORION TURISMO LTDA	524,00	524,00	0,00	0,00
5492/2013-1	10/10/2013	0142-06.001.12.361.0007.2031.339039000000	WUALYSON APARECIDO SIQUEIRA MUNHOZ 76427099272	2.880,00	2.880,00	0,00	0,00
5566/2013-2	15/10/2013	0793-12.001.26.782.0022.2133.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DA AMAZONIA	30.765,91	30.765,91	0,00	0,00
5596/2013-2	17/10/2013	0143-06.001.12.361.0007.2031.339030000000	ARAUJO & VIEIRA LTDA ME	5.165,46	5.165,46	0,00	0,00
5967/2013-2	4/11/2013	0317-07.001.10.301.0010.2036.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	3.364,50	0,00	3.364,50	0,00
5970/2013-2	4/11/2013	0387-07.001.10.303.0012.2045.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	15.699,84	15.699,84	0,00	0,00
5971/2013-2	4/11/2013	0463-07.001.10.301.0010.2035.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	2.537,21	0,00	2.537,21	0,00
6118/2013-2	11/11/2013	0075-04.001.04.122.0002.2008.449052000000	MACHADO & SILVA LTDA - ME	19.040,00	0,00	19.040,00	0,00
6399/2013-2	26/11/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	12.435,04	0,00	12.435,04	0,00
6541/2013-1	29/11/2013	0211-06.005.12.361.0005.2020.319004000000	FOLHA DE PAGAMENTO	678,46	0,00	678,46	0,00
6646/2013-2	2/12/2013	0317-07.001.10.301.0010.2036.339030000000	DENTAL CENTRO OESTE LTDA EPP	20.135,22	0,00	20.135,22	0,00
7067/2013-2	20/12/2013	0368-07.001.10.302.0011.2041.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	14.408,28	0,00	14.408,28	0,00
			Total do Exercício:	293.868,38	71.462,65	222.405,73	0,00
Exercício: 2014							
34/2014-2	2/01/2014	0152-05.001.28.843.0003.2017.469071000000	PREVI - PAZ PARCELAMENTO	6.611,77	6.611,77	0,00	0,00
219/2014-2	17/01/2014	0350-07.001.10.301.0010.1032.449052000000	AKDD ELETRONICO E PAP. COM. E REP. DE SER. LTDA ME	299,00	0,00	299,00	0,00
233/2014-2	20/01/2014	0210-06.002.12.361.0005.2125.339030000000	TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO - EPP	625,92	0,00	625,92	0,00
245/2014-2	21/01/2014	0415-07.001.10.302.0011.1035.449052000000	RINALDI & COGO LTDA	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
246/2014-2	21/01/2014	0415-07.001.10.302.0011.1035.449052000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	3.450,00	0,00	3.450,00	0,00
650/2014-2	7/02/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	45.481,50	0,00	45.481,50	0,00
651/2014-2	7/02/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	2.406,93	0,00	2.406,93	0,00
652/2014-2	7/02/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	738,00	0,00	738,00	0,00
671/2014-2	10/02/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO - EPP	2.559,61	0,00	2.559,61	0,00
747/2014-2	13/02/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	625,55	0,00	625,55	0,00
836/2014-2	19/02/2014	0836-12.001.04.122.0002.2106.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	1.269,31	0,00	1.269,31	0,00
916/2014-1	26/02/2014	0715-09.001.22.661.0017.2089.339030000000	DE MOURA & CIA LTDA	720,00	0,00	720,00	0,00
1016/2014-1	28/02/2014	0572-08.002.08.244.0015.2071.319011000000	FOLHA DE PAGAMENTO	4.355,71	4.355,71	0,00	0,00
1060/2014-1	28/02/2014	0237-06.003.13.392.0009.2038.319013000000	INSS	654,25	654,25	0,00	0,00
1197/2014-2	6/03/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	2.300,09	0,00	2.300,09	0,00
1247/2014-2	12/03/2014	0371-07.001.10.301.0010.2041.339039000000	MARIA APARECIDA MARTINS CAMARGO - 422.452.812-68	497,00	0,00	497,00	0,00
1327/2014-2	13/03/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	21.977,00	0,00	21.977,00	0,00
1328/2014-2	13/03/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	29.002,50	0,00	29.002,50	0,00
1329/2014-2	13/03/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	21.635,29	0,00	21.635,29	0,00
1433/2014-2	19/03/2014	0481-07.001.10.302.0011.2054.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	548,74	0,00	548,74	0,00
1449/2014-1	20/03/2014	0291-06.006.12.365.0005.2032.449052000000	EB COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS LTDA	1.150,00	0,00	1.150,00	0,00
1544/2014-2	25/03/2014	0586-08.002.08.244.0015.2072.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	382,80	0,00	382,80	0,00
1570/2014-2	26/03/2014	0874-13.001.27.812.0022.2111.339039000000	JAIRZINHO PEREIRA ME	21.625,00	0,00	21.625,00	0,00
1620/2014-1	31/03/2014	0384-07.001.10.301.0010.2042.449052000000	EXTRALUZ MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA - EPP	2.601,00	0,00	2.601,00	0,00

Emissão: 29/11/2015 15:58:14 **Page 2 de 4**

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CNPJ: 03238631000131

Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo **- ANEXO - II**

Telefone: 06635755100L..ZS

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2011 até 29/11/2015 — Geral

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado - a Liquidar	Não Processado - Liquidado	Não Processado
1947/2014-2	9/04/2014	0680-09.001.20.601.0016.1054.449052000000	ARAUJO & ARAUJO LTDA	77.830,00	0,00	77.830,00	0,00
1957/2014-1	10/04/2014	0201-06.002.12.361.0005.2025.339039000000	RAUL EDUARDO RONDOLFO DA SILVA - MEI	5.650,00	0,00	5.650,00	0,00
2058/2014-1	22/04/2014	0718-09.001.22.661.0017.2089.339039000000	RAIMUNDO MARTINS RIBEIRO 68007191291	350,00	0,00	350,00	0,00
2059/2014-2	22/04/2014	0807-11.001.15.451.0020.1087.449051000000	MACRO CONSTRUTORA LTDA - EPP	7.483,52	0,00	7.483,52	0,00
2079/2014-2	23/04/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	2.294,00	0,00	2.294,00	0,00
2080/2014-2	23/04/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	290,00	0,00	290,00	0,00
2081/2014-2	23/04/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	17.401,00	0,00	17.401,00	0,00
2082/2014-2	23/04/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	325,00	0,00	325,00	0,00
2084/2014-2	23/04/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	3.194,00	0,00	3.194,00	0,00
2085/2014-2	23/04/2014	0487-07.001.10.302.0011.2055.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	15.863,56	0,00	15.863,56	0,00
2101/2014-2	24/04/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	4.244,00	0,00	4.244,00	0,00
2114/2014-2	25/04/2014	0854-12.001.26.782.0021.2109.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DA AMAZONIA	35.000,00	20.000,00	15.000,00	0,00
2157/2014-2	28/04/2014	0436-07.001.10.302.0011.2047.339039000000	LABORATORIO DE PESQ. CLINICAS PRADO LTDA	1,75	0,00	1,75	0,00
2169/2014-2	29/04/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	SILVA & GRANETTO LTDA ME	12,68	0,00	12,68	0,00
2171/2014-2	30/04/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	SILVA & GRANETTO LTDA ME	24,89	0,00	24,89	0,00
2406/2014-1	5/05/2014	0099-04.001.04.122.0002.2011.339039000000	AMERICEL S/A	133,97	133,97	0,00	0,00
2633/2014-2	16/05/2014	0787-11.001.04.122.0002.2106.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	1.171,40	0,00	1.171,40	0,00
2732/2014-2	23/05/2014	0313-07.001.10.122.0014.2061.335043000000	CLAUDIO OLIVA FILHO	3.870,00	3.870,00	0,00	0,00
2746/2014-1	27/05/2014	0589-08.002.08.244.0015.2072.339039000000	DILVANIO PEREIRA DE OLIVEIRA 97183342115	147,20	0,00	147,20	0,00
2747/2014-1	27/05/2014	0637-08.002.08.244.0015.2077.339039000000	DILVANIO PEREIRA DE OLIVEIRA 97183342115	160,00	0,00	160,00	0,00
2748/2014-1	27/05/2014	0436-07.001.10.302.0011.2047.339039000000	RICARDO HENRIQUE RIBEIRO - ME	250,00	0,00	250,00	0,00
2846/2014-2	30/05/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	210,00	0,00	210,00	0,00
2847/2014-2	30/05/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RINALDI & COGO LTDA	1.120,00	0,00	1.120,00	0,00
2848/2014-2	30/05/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	9.385,62	0,00	9.385,62	0,00
2849/2014-2	30/05/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	325,00	0,00	325,00	0,00
2850/2014-2	30/05/2014	0473-07.001.10.302.0011.2053.339030000000	RJ HOSPITALAR LTDA	5.769,00	0,00	5.769,00	0,00
3145/2014-2	5/06/2014	0128-05.001.04.122.0002.2012.339030000000	TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO - EPP	1.430,40	0,00	1.430,40	0,00
3225/2014-1	10/06/2014	0568-08.002.08.241.0015.2070.339039000000	MARQUEDIANE APARECIDO DOS SANTOS 00673004139	500,00	0,00	500,00	0,00
3362/2014-1	18/06/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	MEDLAB ASSISTENCIA TECNICA E COMERCIO DE PECAS	7.356,00	7.356,00	0,00	0,00
3487/2014-1	27/06/2014	0055-02.002.04.122.0002.2008.319091000000	TRIBUNAL DA JUSTICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS	16.350,00	16.350,00	0,00	0,00
3737/2014-2	2/07/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	ARAUJO & VIEIRA LTDA ME	2.260,78	0,00	2.260,78	0,00
3788/2014-1	7/07/2014	0201-06.002.12.361.0005.2025.339039000000	ITACIARA MOTORS LTDA	5.200,02	0,00	5.200,02	0,00
3840/2014-2	11/07/2014	0808-11.001.15.451.0020.2102.339030000000	CONSTRUTORA CAMERA LTDA - ME	11.230,00	0,00	11.230,00	0,00
3853/2014-2	14/07/2014	0577-08.002.08.244.0015.2071.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	460,40	0,00	460,40	0,00
3896/2014-2	16/07/2014	0371-07.001.10.301.0010.2041.339039000000	JGC NET INFORMATICA LTDA	914,43	0,00	914,43	0,00
3897/2014-2	16/07/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	1.356,65	0,00	1.356,65	0,00
3981/2014-2	23/07/2014	0836-12.001.04.122.0002.2106.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	491,40	0,00	491,40	0,00
3982/2014-2	23/07/2014	0586-08.002.08.244.0015.2072.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	491,55	0,00	491,55	0,00
4108/2014-2	31/07/2014	0635-08.002.08.244.0015.2077.339030000000	SANGALETTI SANGALETTI CIA LTDA	189,50	0,00	189,50	0,00
4109/2014-2	31/07/2014	0635-08.002.08.244.0015.2077.339030000000	UTILISSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME	201,94	0,00	201,94	0,00
4325/2014-1	1/08/2014	0411-07.001.10.301.0010.2046.339039000000	ENERGISA MATO GROSSO - DIST. DE ENERGIA S.A.	89,09	0,00	89,09	0,00
4594/2014-2	22/08/2014	0349-07.001.10.301.0010.1031.449051000000	BR CARRARA CONSTRUCAO LTDA - ME	5.572,02	0,00	5.572,02	0,00
4655/2014-2	25/08/2014	0099-04.001.04.122.0002.2011.339039000000	CLINICA MEDICA SAUDE FEMININA LTDA	5.999,00	0,00	5.999,00	0,00
4713/2014-1	29/08/2014	0411-07.001.10.301.0010.2046.339039000000	JOAO APARECIDO ATAIDE LIMA - ME	420,00	0,00	420,00	0,00
4717/2014-1	29/08/2014	0790-11.001.04.122.0002.2106.339039000000	TRANSETE TRANSPORTE SEGURO LTDA	370,00	0,00	370,00	0,00

Emissão: 29/11/2015 15:58:14

Page 3 de 4

Homologado

44·00

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CNPJ: 03238631000131
Rua Ministro Cezar Cals - 0000226 - Centro Antigo **- ANEXO - II**
Telefone: 06635755100

Relação de Restos a Pagar Processados/Não Processados

Restos do período de 01/01/2011 até 29/11/2015 **Geral**

Empenho	Data	Código Geral	Credor	Valor à Pagar	Processado	Não Processado - a Liquidar	Não Processado - Liquidado
4886/2014-2	1/09/2014	0487-07.001.10.302.0011.2055.337041000000	CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	6,00	0,00	**6,00**	0,00
5054/2014-1	10/09/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	MARIA JOSE VIEIRA DE ARAUJO	4.000,00	4.000,00	**0,00**	0,00
5520/2014-1	1/10/2014	0151-05.001.28.843.0003.2017.329021000000	PREVI - PAZ PARCELAMENTO	78,01	78,01	**0,00**	0,00
5526/2014-2	1/10/2014	0132-05.001.04.122.0002.2012.339039000000	BANCO DO BRASIL S/A	775,00	2,80	**772,20**	0,00
5539/2014-2	1/10/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	61,92	0,00	**61,92**	0,00
5627/2014-2	6/10/2014	0132-05.001.04.122.0002.2012.339039000000	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	13.620,00	0,00	**13.620,00**	0,00
5628/2014-2	6/10/2014	0416-07.001.10.302.0011.1036.449051000000	BR CARRARA CONSTRUCAO LTDA - ME	40.238,07	40.238,07	**0,00**	0,00
5694/2014-2	9/10/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	29.311,25	0,00	29.311,25	0,00
5695/2014-2	9/10/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	37.043,00	0,00	37.043,00	0,00
5697/2014-2	9/10/2014	0433-07.001.10.302.0011.2047.339030000000	DENTAL REZENDE LTDA	3.708,30	0,00	3.708,30	0,00
5766/2014-3	16/10/2014	0132-05.001.04.122.0002.2012.339039000000	BRADESCO SA	273,58	0,81	272,77	0,00
5842/2014-1	22/10/2014	0320-07.001.10.122.0014.2061.339039000000	LUIZ ROBERTO MENEGUETTI & CIA LTDA -ME	400,00	0,00	400,00	0,00
5917/2014-1	28/10/2014	0415-07.001.10.302.0011.1035.449052000000	E. J. J. MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA EPP	324,00	0,00	324,00	0,00
5946/2014-1	29/10/2014	0368-07.001.10.301.0010.2041.339030000000	R REBELATTO COMEÉRCIO - ME	275,84	0,00	275,84	0,00
6139/2014-1	3/11/2014	0213-06.002.12.361.0005.2125.339039000000	CREA- MT CONSELHO REGIONAL DE ENG. ARQ. E AGRO.	63,64	63,64	0,00	0,00
6142/2014-1	3/11/2014	0132-05.001.04.122.0002.2012.339039000000	SICREDI NORTE - BANCO COOPERATIVO SICREDI SA	53,66	53,66	0,00	0,00
6147/2014-1	3/11/2014	0826-11.001.25.752.0020.2103.339039000000	ENERGISA MATO GROSSO - DIST. DE ENERGIA S.A.	17.727,69	17.727,69	0,00	0,00
6150/2014-1	3/11/2014	0213-06.002.12.361.0005.2125.339039000000	CREA- MT CONSELHO REGIONAL DE ENG. ARQ. E AGRO.	63,64	63,64	0,00	0,00
6247/2014-1	4/11/2014	0436-07.001.10.302.0011.2047.339039000000	R. M. DE CAMARGO - ME	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00
6287/2014-2	6/11/2014	0494-07.001.10.303.0012.2057.339030000000	ALL MEDICA DISTRIB DE MAT HOSP LTDA	320,00	0,00	320,00	0,00
7239/2014-2	17/12/2014	0098-04.001.04.122.0002.2011.339036000000	HUMBERTO PEDRO MORAES	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
7244/2014-2	17/12/2014	0213-06.002.12.361.0005.2125.339039000000	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	12.839,52	0,00	5.090,00	7.749,52
7337/2014-1	30/12/2014	0371-07.001.10.301.0010.2041.339039000000	TELEFONICA BRASIL S.A.	11,21	11,21	0,00	0,00
7338/2014-1	30/12/2014	0099-04.001.04.122.0002.2011.339039000000	TELEFONICA BRASIL S.A.	12,51	12,51	0,00	0,00
7361/2014-2	30/12/2014	0089-04.001.04.122.0002.2011.319011000000	FOLHA DE PAGAMENTO	470,10	470,10	0,00	0,00
7408/2014-2	30/12/2014	0485-07.001.10.302.0011.2054.339093000000	FOLHA DE PAGAMENTO	2.473,80	2.473,80	0,00	0,00
			Total do Exercício:	**599.357,48**	**125.627,64**	**465.980,32**	**7.749,52**
			Total Geral:	**907.118,51**	**210.982,94**	**688.386,05**	**7.749,52**

Emissão: 29/11/2015 15:58:14

Page 4 de 4
Homologado

LEI MUNICIPAL Nº 919 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Peixoto de Azevedo - MT, para o exercício de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, Senhor SINVALDO SANTOS BRITO, faz saber que a Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - O valor da Receita Estimada no Orçamento do Município de Peixoto de Azevedo - MT para o exercício de 2016, é no valor de R$ 60. 816.238,69 (sessenta milhões, oitocentos e dezesseis mil, duzentos e trinta e oito reais e sessenta e nove centavos), já com as deduções da receita para a Contribuição do FUNDEB no valor de R$ 4.083.770,84 (quatro milhões, oitenta e três mil, setecentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos).

Artigo 2º - O Orçamento do município para 2016 estima a RECEITA e fixa a DESPESA em R$ R$ 60.816.238,69 (sessenta milhões, oitocentos e dezesseis mil, duzentos e trinta e oito reais e sessenta e nove centavos), sendo R$ 56.956.458,99 (cinquenta e seis milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e noventa e nove centavos) da Administração Direta e R$ 3.859.779,70 (três milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil, setecentos e setenta e nove reais e setenta centavos) da Administração Indireta.

Artigo 3º - O Orçamento da Administração Direta para o exercício de 2016 é no valor total de R$ 56.956.458,99 (cinquenta e seis milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e noventa e nove centavos), sendo R$ 2.316.000,00 (dois milhões, trezentos e dezesseis mil) para a Câmara Municipal e R$ 54.640.458,99 (cinquenta e quatro milhões, seiscentos e quarenta mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e noventa e nove centavos) para os Órgãos da Prefeitura Municipal.

Artigo 4º - O Orçamento da Administração Indireta para o exercício 2016 estima a Receita e Fixa a Despesa no valor de R$ 3.859.779,70 (três milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil, setecentos e setenta e nove reais e setenta centavos), referente ao Orçamento do Fundo Municipal de Previdência Social de Peixoto de Azevedo.

Artigo 5º - A Receita do Município será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

RECEITA	VALOR
RECEITAS CORRENTES	51.349.322,68
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.401.331,29

RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	3.065.576,51
RECEITA PATRIMONIAL	1.199.969,40
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	45.050,92
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	48.102.613,51
CONTRIBUIÇÃO AO FUNDEB	- 4.083.770,84
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	618.551,89
RECEITAS DE CAPITAL	7.799.694,03
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-
ALIENAÇÃO DE BENS	-
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	7.799.694,03
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	-
RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	1.667.221,98
TOTAL	60.816.238,69

Artigo 6º - A Despesa da Prefeitura será executada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional programática e natureza, distribuída da seguinte forma:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR
01 – Câmara Municipal	2.316.000,00
02 - Gabinete do Prefeito	1.314.647,94
03 - Secretaria de Governo	269.155,12
04 - Secretaria de Administração	1.724.987,27
05 - Secretaria de Planejamento e Fazenda	1.996.798,28
06 - Secretaria de Educação e Cultura	18.667.653,24
07 - Secretaria de Saúde e Saneamento	15.885.581,13
08 - Secretaria de Assistência Social	2.219.996,02
09 - Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio	753.836,38
10 - Secretaria de Meio Ambiente, Mineração e Turismo	403.118,41
11 - Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	5.699.381,93
12 – Secretaria de Transportes	4.962.613,82
13 – Secretaria de Esportes e Lazer	742.689,45
SUB TOTAL	56.956.458,99
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
14 - Fundo Municipal de Previdência Social de Peixoto de Azevedo	3.859.779,70
SUB TOTAL	3.859.779,70
TOTAL	60.816.238,69

CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

CÓDIGO	FUNÇÃO	VALOR
01	LEGISLATIVA	2.316.000,00
04	ADMINISTRAÇÃO	8.366.590,68
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.219.996,08
09	PREVIDÊNCIA SOCIAL	3.859.779,70
10	SAUDE	15.885.581,13
12	EDUCACAO	17.821.009,06
13	CULTURA	505.761,88
15	URBANISMO	1.822.709,61
16	HABITAÇÃO	44.673,04
17	SANEAMENTO	912.670,40
18	GESTÃO AMBIENTAL	139.603,26
20	AGRICULTURA	120.728,90
21	ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	33.504,79
22	INDÚSTRIA	156.355,67
23	COMÉRCIO E SERVICOS	33.504,78
25	ENERGIA	1.687.972,13
26	TRANSPORTE	3.789.946,26
27	DESPORTO E LAZER	395.356,49
28	ENCARGOS ESPECIAIS	704.494,83
TOTAL	60.816.238,69	

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA

Código	PROGRAMA	VALOR
0001	Processo Legislativo	2.316.000,00
0002	Administração e Planejamento	8.003.371,87
0003	Encargos Especiais	743.092,62
0004	Gestão da Política Educacional	329.714,03
0005	Educação Básica	16.010.230,54
0006	Alimentação Escolar	497.249,02
0007	Transporte Escolar	1.313.529,50

0008	Universidade Aberta	11.168,26
0009	Desenvolvimento Cultural	505.761,88
0010	Atenção Básica	6.242.472,53
0011	Atendimento de Média e Alta Complexidade	7.906.449,39
0012	Assistência Farmacêutica	336.164,70
0013	Vigilância em Saúde	1.007.930,09
0014	Gestão do SUS	392.564,42
0015	Assistência Social	2.219.996,08
0016	Gestão da Política Agropecuária	176.570,21
0017	Desenvolvimento Industrial	156.355,67
0018	Meio Ambiente Sustentável	128.435,00
0019	Desenvolvimento Econômico	33.504,78
0020	Desenvolvimento Urbano e Rural	4.479.193,44
0021	Desenvolvimento Rodoviário	3.789.946,26
0022	Desporto e Lazer	395.356,49
0023	Benefícios Previdenciários	3.821.181,91
TOTAL		60.816.238,69

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO A NATUREZA

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
DESPESAS CORRENTES	49.698.442,18
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	25.609.859,38
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	10.102,23
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	24.078.480,57
DESPESAS DE CAPITAL	9.059.500,96
INVESTIMENTOS	8.847.491,70
INVERSÕES FINANCEIRAS	127.181,26
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	84.828,00
SUPERAVIT	
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	2.058.295,55
TOTAL	60.816.238,69

Artigo 7º – O Orçamento Fiscal do município para 2016 é no valor total de R$ 38.850.881,84 (trinta e oito milhões, oitocentos e cinquenta mil, oitocentos e oitenta e um reais e oitenta e quatro centavos) conforme constam os Anexos que acompanham esta Lei, com a seguinte distribuição:

ORÇAMENTO FISCAL

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR
Câmara Municipal	2.316.000,00
Gabinete do Prefeito	1.314.647,93
Secretaria de Governo	269.155,12
Secretaria de Administração	1.724.987,27
Secretaria de Planejamento e Fazenda	1.996.798,28
Secretaria de Educação e Cultura	18.667.653,24
Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio	753.836,38
Secretaria de Meio Ambiente, Mineração e Turismo	403.118,41
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	5.699.381,93
Secretaria de Transportes	4.962.613,82
Secretaria de Esportes e Lazer	742.689,45
TOTAL DO ORÇAMENTO FISCAL	38.850.881,84

Artigo 8º - O Orçamento da Seguridade Social do município para 2016, abrangendo a Unidades da Administração Direta e Indireta é no valor total de R$ 21.965.356,85 (vinte e um milhões, novecentos e sessenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e seis reais e oitenta e cinco centavos), conforme constam os Anexos que acompanham esta Lei, com a seguinte distribuição:

ÓRGÃO	VALOR
Saúde	15.885.581,13
Assistência Social	2.219.996,02
Previdência	3.859.779,70
TOTAL	21.965.356,85

Artigo 9º - O Orçamento do Fundo Municipal de Previdência Social de Peixoto de Azevedo para o exercício de 2016, estima a Receita e fixa a Despesa em R$ 3.859.779,70 (três milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil, setecentos e setenta e nove reais e setenta centavos).

§ 1º - A Receita será realizada mediante as Receita Contribuições Previdenciárias do Regime Próprio, Receita Patrimonial, Outras Receitas Correntes e Receitas Intraorçamentárias, na forma da legislação em vigor e discriminada nos quadros anexos desta Lei, conforme o seguinte desdobramento:

RECEITA	VALOR
RECEITAS CORRENTES	
Receitas de Contribuições Previdenciárias do Regime Próprio - Contribuições do Servidor Ativo	1.377.604,39
Receita Patrimonial – remuneração de depósitos de poupança do RPPS	809.867,71

Outras Receitas Correntes	5.085,62
SUB TOTAL	2.192.557,72
RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	
Receita Corrente Intraorçamentária	1.667.221,98
TOTAL GERAL	3.859.779,70

§ 2º - As Receitas e despesas intra-orçamentárias do RPPS estão discriminadas por Órgão, conforme Demonstrativo a seguir:

Receitas intra- orçamentárias	Valor	Despesas intra-orçamentárias	Valor
72.10.29.01.0000 Prefeitura Municipal	-	31.91.13 – Prefeitura Municipal	1.253.728,72
72.10.29.01.02 Câmara Municipal	-	31.91.13 – Câmara Municipal	75.000,00
72.10.29.01.03 Previdência Municipal	1.667.221,98		-
TOTAL	1.667.221,98	TOTAL	1.328.728,72
Diferença		Diferença	338.493,26

§ 3º - A Despesa será executada segundo os anexos integrantes desta Lei, obedecendo a classificação institucional, funcional programática e natureza , distribuídas da seguinte forma:

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR FUNÇÃO

Código	FUNÇÃO	VALOR
09	PREVIDÊNCIA SOCIAL	3.859.779,70
TOTAL	3.859.779,70	

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA

CÓDIGO	PROGRAMA	VALOR
0023	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	3.859.779,70
TOTAL	3.859.779,70	

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO A NATUREZA

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
DESPESAS CORRENTES	1.839.890,79
Pessoal e Encargos	216.631,46
Outras Despesas Correntes	1.623.259,33
DESPESAS DE CAPITAL	1.593,36
Investimentos	1.593,36
RESERVA DE CONTINGÊNCIA DO RPPS	2.018.295,55
TOTAL	3.859.779,70

Artigo 10 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no exercício de 2016, Crédito Adicional Suplementar no valor de 20% (vinte por cento) da despesa fixada nos termos do art. 7º da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único – Fica o Poder Executivo obrigado a encaminhar ao Legislativo Municipal, Projetos de Leis de alteração do PPA, LDO e Orçamento do exercício de 2016, criando no presente orçamento, nos termos do artigo 41, inciso II, da Lei 4.320/64 crédito adicional especial, para atender às despesas de verba indenizatória pelo exercício da atividade parlamentar dentro da circunscrição do município.

Artigo 11 – A presente Lei vigorará a partir de 1º de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo - MT, em 22 de dezembro de 2015.

SINVALDO SANTOS BRITO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.803 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº 1.736/2013, PLANO PLURIANUAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

APREFEITA MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NILCE MARY LEITE FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELA **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Altera a Lei Municipal nº 1.736/2013, a qual dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2014/2017, que passam a vigorar as metas e prioridades do exercício financeiro de 2016, em conformidade com o que consta da presente Lei e seus anexos.

Art. 2º Promove a alteração do Plano Plurianual para o exercício financeiro de 2016, instituído pela Lei Municipal nº 1.736/2013, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, estabelecendo as diretrizes, objetivos e metas da administração municipal para as despesas de capital, outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos anexos Programa Finalístico de Apoio Administrativo, Resumo das Ações por Função e Subfunção, Classificação dos Programas e Ações por Função e Subfunção.

Art. 3º A exclusão ou alteração de programas constantes desta lei, bem como a inclusão de novos programas ocorrerá mediante Projeto de Lei específico.

Art. 4º A inclusão, exclusão ou alteração de ações no Plano Plurianual poderá ocorrer através da lei orçamentária anual ou de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa, as modificações consequentes.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a incluir, excluir ou alterar ações e suas respectivas metas, sempre que tais modificações sejam realizadas no orçamento do Município.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Poconé 22 de dezembro de 2015.

Nilce Mary Leite (Meire Adauto)

Prefeita Municipal de Poconé

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.805 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

cria o estágio de estudantes no âmbito DA ADMINISTRAÇÃO do Município de Poconé/MT.

APREFEITA MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NILCE MARY LEITE FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELA **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica criado à figura jurídica do Estagiário para atuar no âmbito dos Órgãos da administração do Município de Poconé/MT, com o objetivo colaborar com o aprendizado de estudantes, regularmente matriculados e com frequência efetiva no ensino regular em instituições de educação superior, tecnólogo, estudantes de nível médio, profissionalizante, ou não, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. O estágio deverá propiciar ao estudante a complementação do ensino e da aprendizagem e ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático e aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Art. 2º. O estágio no Município de Poconé/MT será efetivado mediante convênios com agentes de integração ou diretamente com as instituições de ensino, podendo ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa do projeto pedagógico do curso.

§1º O estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§2º O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 3º. O estágio, ainda que remunerado, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme disposto no art. 3º da Lei n. 11.788/2008 como também na Súmula 363 do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 4º. Somente poderão realizar o estágio:

I - estudantes de nível superior que estiverem cursando o terceiro semestre ou o segundo ano do curso, conforme o caso;

II - estudantes de nível superior, tecnólogo, que estiverem cursando o segundo semestre letivo;

III - estudantes de nível médio, profissionalizante, ou não, que estiverem cursando o primeiro ano letivo.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, somente poderão ser admitidos como estagiários alunos que tiverem, no mínimo, 16 (dezesseis) anos completos na data de início do estágio.

Art. 5º. O Município de Poconé através da Secretaria de Administração e/ou Departamento de Recursos Humanos promoverá a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, em articulação com os agentes de integração, se for o caso, e com as instituições de ensino, cabendo-lhes:

I - definir o quadro de vagas e de lotação de estagiários, observado o disposto no art. 6º, submetendo-os à aprovação prévia do Prefeito, no caso do Poder Executivo e Presidente, no caso da Câmara Municipal;

II - orientar a unidade requisitante quanto à formulação do pedido de contratação de estagiários;

III - proceder, junto aos agentes de integração e/ou instituições de ensino conveniadas, o recrutamento de estudantes;

IV - selecionar, mediante procedimento próprio, os estudantes recrutados;

V - promover a integração do estagiário no âmbito do Município, através de treinamento específico de ambientação e integração, bem como ofertar instalações condizentes a proporcionar a atividade de aprendizagem;

VI - encaminhar os termos de compromisso para serem assinados pela autoridade competente ou seu substituto legal;

VII – encaminhar a instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

VIII - encaminhar às unidades administrativas os estudantes selecionados;

IX - coordenar, junto às unidades da administração, o sistema de alternância de atividades dos estagiários, de acordo com as atividades profissionalizantes de suas áreas de curso;

X – coordenar, junto às unidades da administração profissional com formação e experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estágio, com a finalidade de orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

XI - enviar a folha de pagamento dos estagiários ao Departamento de Finanças, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização do estágio;

XII - controlar mensalmente os relatórios de frequência e avaliação dos estagiários;

XIII - expedir certidões ou certificados de estágio;

XIV - receber as solicitações de desligamento, providenciando a formalização da desistência junto às entidades conveniadas;

XV - propor atualização dos valores da bolsa de estágio;

XVI - providenciar o crachá do estagiário;

XVII- controlar os períodos de duração dos estágios;

XVIII - dar instruções a respeito do funcionamento do programa e procedimentos correlatos às instituições conveniadas, às unidades integrantes do Município e aos estagiários.

XIX – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

Art. 6º. O número total de estagiários será definido após consulta às diversas unidades do Município, devendo ser observados, rigorosamente, os limites orçamentários do exercício.

§ 1º. O contingente total de estagiários não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) do número de servidores do quadro de pessoal, incluindo os detentores de cargos comissionados.

§ 2º. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 7º. Os órgãos da administração Municipal poderão receber estagiários, desde que observados os seguintes requisitos:

I - ter condições de proporcionar experiência prática ao estudante, mediante atividades de estágio que guardem relação com a respectiva área de formação profissional;

II - ter supervisor devidamente qualificado, se possível na mesma área do estágio, e que tenha, no mínimo, o mesmo grau de formação escolar do estagiário.

Art. 8º. Os órgãos administrativos, através do seu supervisor de estágio, deverão encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos o relatório mensal de frequência e de atividades do estagiário, devidamente assinado, até o 1º dia útil do mês subsequente ao da realização do estágio.

Parágrafo único. O responsável pela unidade órgão deverá comunicar o Departamento de Recursos Humanos, imediatamente e por escrito ou meio eletrônico, qualquer irregularidade constatada em relação ao estagiário.

CAPÍTULO II

DOS ESTAGIÁRIOS

Seção I

Da Duração e da Jornada do Estágio

Art. 9º. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 01 (um) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 10. O estagiário, de acordo com o tipo de estágio, não profissional ou profissional, poderá cumprir, respectivamente, jornada de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, estando sujeito ao desconto proporcional das eventuais faltas, na forma do art. 21 desta lei.

§ 1º. A carga horária, duração e jornada do estágio, a serem cumpridas pelo aluno estagiário, devem ser compatíveis com a jornada escolar do aluno, nos termos do art. 10 da Lei nº 11.788/2008.

§ 2º. Nos períodos de férias escolares, a jornada do estágio poderá ser estabelecida em comum acordo entre o estagiário e a Administração.

Seção II

Do Recrutamento, Seleção e Lotação do Estagiário

Art. 11. O estagiário será recrutado mediante processo seletivo previamente pelos agentes de integração ou pelas instituições conveniadas, após solicitação do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 12. Realizado o procedimento de recrutamento, os estagiários deverão apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos:

I - declaração da instituição de ensino de que está regularmente matriculado e com frequência regular no curso e nas disciplinas de interesse;

II - histórico escolar;

III - duas fotografias 3x4;

IV - cópia da cédula de identidade;

V - cópia do CPF;

VI - comprovante de endereço;

Art. 13. O responsável pela unidade onde será lotado o estagiário, por meio de entrevista pessoal, realizará a seleção final dos estudantes encaminhados.

Art. 14. O Departamento de Recursos Humanos, após a seleção final, promoverá a lotação do estagiário na unidade administrativa respectiva.

Art. 15. A assinatura do termo de compromisso obriga o estagiário a cumprir as normas disciplinares de trabalho estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal, e se for caso, pelo Poder Legislativo.

Seção III

Do Acompanhamento e da Avaliação

Art. 16. O estagiário será avaliado pelo responsável da unidade ou servidor designado por este, doravante denominado supervisor do estágio, a quem competirá, além das atribuições previstas no art. 8º.desta lei.

I - orientar o estagiário sob os aspectos de conduta funcional e normas do Tribunal;

II - acompanhar e orientar o estagiário, observando a existência de correlação entre as atividades desenvolvidas e as constantes no plano de estágio.

Art. 17. O estagiário será avaliado objetivamente pelos resultados alcançados, por meio de conceitos a serem definidos pelo Departamento de Recursos Humanos, devendo obter rendimento igual ou superior a 70% (setenta por cento).

§ 1º. O Relatório de Avaliação de Estagiário (RAE) será emitido trimestralmente pelo supervisor de estágio, devendo ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para ciência e providências, se for o caso.

§ 2º. O estagiário que obtiver por duas vezes consecutivas conceito abaixo do esperado será desligado do Programa de Estágio.

§ 3º. O Departamento de Recursos Humanos procederá à qualificação do supervisor de estágio para os procedimentos de acompanhamento e avaliação do estagiário.

Art. 18. A frequência do estagiário e o respectivo registro das atividades desenvolvidas deverão ser gerados, preferencialmente, por meio de sistemas informatizados.

Seção IV

Da Bolsa de Estágio

Art. 19. Os valores da bolsa de estágio serão:

I - estudante de nível superior, inclusive tecnólogo, R$ 400,00 (bolsa) + R$ 50,00 (auxilio transporte) + R$ 40,00 (CIEE/conveniada) = R$ 490,00 (TOTAL).

II - estudante de nível médio e de curso profissionalizante, R$ 300,00 (bolsa) + R$ 50,00 (auxilio transporte) + R$ 40,00 (CIEE/conveniada) = R$ 390,00 (TOTAL).

Parágrafo único. A jornada de estágio ser de 20 (vinte) horas para a Secretaria Municipal de Educação e de 30 (trinta) horas para as demais secretarias.

Art. 20. A despesa decorrente da concessão de bolsa de estágio fica condicionada à existência de dotação orçamentária, constante do orçamento do órgão responsável.

Art. 21. Será considerada, para efeito de cálculo da bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas.

§ 1º. Para cada dia de falta não justificada será descontado 1/30 avos do valor total da bolsa, independentemente da efetiva quantidade de dias que o mês possuir.

§ 2º. As faltas justificadas e aceitas pelo supervisor do estágio deverão ser compensadas até o mês subsequente ao da sua ocorrência, sob pena de desconto do valor correspondente na bolsa de estágio.

Art. 22. O pagamento da bolsa será suspenso a partir da data de desligamento do estagiário, informada ao Departamento de Recursos Humanos pelo supervisor do estágio, qualquer que seja a causa.

Parágrafo único. O Município poderá suspender a qualquer tempo a concessão da bolsa de estágio e do auxilio transporte em caso de relevante interesse público

Art. 23. É vedada a acumulação, por um único estudante, de duas ou mais bolsas de estágio.

Seção V

Do Auxílio Transporte

Art. 24 Os estagiários estudantes de curso superior, tecnólogo, médio e profissionalizante terão direito em receber o Auxílio Transporte na importância de 10% (dez por cento), respectivamente, do valor da bolsa de estágio percebida nos termos do art. 19 e incisos desta lei.

Art. 25 A despesa decorrente da concessão do Auxílio Transporte fica condicionada à existência de dotação orçamentária, constante do orçamento do órgão responsável.

Art. 26 Fica sendo facultativo por parte do Município a concessão de Auxílio Alimentação ao estagiário, como a inscrição do estagiário ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 27 Aplica-se ao estagiário a legislação correspondente a saúde e segurança no trabalho.

Seção VI

Das Férias

Art. 28 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§1º O recesso que trata este artigo será remunerado nos termos do art. 19 desta lei.

§2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 01 (um) ano.

Seção VII

Do Desligamento

Art. 28. O desligamento do estagiário ocorrerá:

I - automaticamente, ao término do prazo de validade do termo de compromisso;

II - por descumprimento, por parte do estagiário, das condições estabelecidas no termo de compromisso;

III - por interesse ou conveniência do órgão;

IV - por rendimento insatisfatório do estagiário, conforme previsto no art. 17 desta lei;

V - a pedido do estagiário, manifestado mediante comunicado ao Departamento de Recursos Humanos ou supervisor;

VI - pela ocorrência de 05 (cinco) faltas injustificadas, consecutivas ou não, no período de trinta dias, ou de 10 (dez) faltas injustificadas, consecutivas ou não, durante o estágio;

VII - por interrupção ou conclusão do curso;

VIII - por decorrência de tratamento médico superior a 15 (quinze) dias, desde que haja interesse da administração em dispensá-lo, podendo, todavia, apenas suspender o contrato;

IX - por comportamento funcional ou social inadequado aos padrões e regulamentos internos do Tribunal.

Parágrafo único. No caso de desligamento, que não seja por término de contrato ou de curso ou a pedido do estagiário, este deverá ser oficializado à Secretaria de Gestão pelo supervisor do estágio.

CAPÍTULO III

DO ESTAGIÁRIO SERVIDOR

Art. 29. O servidor efetivo (carreira) do Município poderá participar do estágio, nos termos desta regulamentação, desde que cumpra, no mínimo, vinte horas semanais de trabalho na unidade em que estiver lotado ou em exercício, e seja por seu titular autorizado.

Parágrafo único. O acompanhamento do estágio de servidor será realizado diretamente pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 30. O servidor de que trata este Capítulo não terá direito à bolsa de estágio, como também ao Auxílio Transporte.

CAPÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 31 A manutenção de estagiário em desconformidade com esta Lei caracteriza vinculo de emprego do educando com a parte concedente do estagio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 02 (dois) anos, contados da data da decisão definida do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se a filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O Departamento de Recursos Humanos deverá divulgar as unidades administrativas das normas constantes nesta lei, a fim de orientar os respectivos procedimentos.

Art. 33. Será emitido certificado somente quando o estudante obtiver aproveitamento satisfatório e, nos demais casos, declaração comprobatória do período de estágio.

Art. 34. O Prefeito Municipal poderá baixar atos complementares necessários à execução desta Lei.

Art. 35. Aos critérios e normas não definidas na presente Lei, aplicar-se-à subsidiariamente a Lei Federal nº 11.788/2008, bem como as regulamentações posteriores estabelecidas pelo o Governo Federal.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Poconé 22 de dezembro de 2015.

Nilce Mary Leite (Meire Adauto)

Prefeita Municipal de Poconé

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.804 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015

DISPÕE SOBRE INSERÇÃO DE ANEXOS NA LEI Nº 1.794/2015 – LDO, EXERCÍCIO 2016.

APREFEITA MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NILCE MARY LEITE FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELA **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam inseridos na Lei nº 1.794 de 13 de julho de 2015, que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias do município de Poconé-MT para exercício de 2016, os anexos adiante relacionados

Relatório para conferência – LDO/2016 – DespesasMetodologia e memória de cálculos das metas anuaisMetas FiscaisMetas Fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anterioresTabela explicativa da evolução da receita e da despesaDescrição Sucinta de cada unidade administrativa e suas principais finalidadesDemonstrativo de regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributário e creditíciaDemonstrativo de medidas de compensação às renúncias de receitas e ao aumento de despesas de caráter continuado.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Poconé 22 de dezembro de 2015.

Nilce Mary Leite (Meire Adauto)

Prefeita Municipal de Poconé

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.801 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015.

ALTERA A LEI Nº. 1736/2013 (PPA EXERCÍCIO 2013/2016); A LEI Nº. 1776/2014 (LDO EXERCÍCIO DE 2015), E ABRE CRÉDITO ESPECIAL NA LEI Nº. 1.774/2014 (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2015) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

APREFEITA MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NILCE MARY LEITE FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELA **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica autorizado a incluir na Lei nº 1736/2013, que trata do Plano Plurianual para o exercício de 2015, que fica fazendo parte integrante desta Lei, independentemente de sua transcrição.

Art. 2º Fica autorizado a incluir na Lei nº 1.776/2014 - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2015, que fica fazendo parte integrante desta Lei, independentemente de sua transcrição.

Art. 3º Fica autorizado à abertura de Crédito Adicional Especial na Lei nº 1774/2014, Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2015, cujo objetivo é a Manutenção e Aquisição de equipamentos para desenvolvimento do P. T.S. -Projeto Técnico Social no Residencial GUATÓS I e II, com fonte de recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida, a seguir discriminado por seus elementos de despesa:

Órgão – 05- Secretaria Municipal de Assistência Social

Und. Orçamentária- 002- Fundo Municipal de Assistência Social, Emprego e Renda

Função: 16 – Habitação

Subfunção: 244– Assistência Comunitária

Programa: 0041 – CRAS – Atenção Básica

Projeto/Atividade: **2.217 – MANUTENCAO DO P.T.S. DO RESIDENCIAL GUATÓS I e II**

Natureza da Despesa: 31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais **5.000,00**

Natureza da Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo **25.000,00**

Natureza da Despesa: 33.90.36.00.00 – Serv. De terceiros – Pessoa Física **110.000,00**

Natureza da Despesa: 33.90.39.00.00 – Serv. De terceiros – Pessoal jurídica **10.000,00**

Órgão – 05- Secretaria Municipal de Assistência Social

Und. Orçamentária- 002- Fundo Municipal de Assistência Social, Emprego e Renda

Função: 16 – Habitação

Subfunção: 244– Assistência Comunitária

Programa: 0041 – CRAS – Atenção Básica

Projeto/Atividade: **1.145 – EQUIPAMENTO P/ O P.T.S. DO RESIDENCIAL GUATÓS I e II**

Natureza da Despesa: 44.90.52.00.00 – Equip. e Material Permanente **30.000,00**

Total 180.000,00

Art. 4º Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo 3° serão utilizados recursos conforme artigo 43 da Lei Federal n°. 4.320/1964, Excesso de Arrecadação, por não haver sido previsto essa receita na ocasião da aprovação da Lei Orçamentária/2015.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Poconé 08 de dezembro de 2015.

Nilce Mary Leite (Meire Adauto)

Prefeita Municipal de Poconé

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.802 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

APREFEITA MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NILCE MARY LEITE FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELA **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O Orçamento Geral do município de Poconé, Estado de Mato Grosso, estima à receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 206, em R$ 62.642.500,00 (Sessenta e dois milhões, seiscentos e quarenta e dois mil e quinhentos reais), assim distribuídos.

I – Orçamento da Seguridade Social: R$ 18.000.000,00 (Dezoito milhões de reais).

II – Orçamento Fiscal: 44.642.500,00 (quarenta e quatro milhões seiscentos e quarenta e dois mil e quinhentos reais).

Art. 2º A receita será realizada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação vigente e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, observando o seguinte desdobramento:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

a) Por Categoria Econômica

1. Receitas Correntes	462.834.500,00
2. Receita de Capital	57.490.000,00
(-)Transferências Retificadoras – FUNDEB	9(5.682.000,00)
Total das Receitas da Administração	562.642.500,00

b) Por Fonte de Receita

Receitas Correntes	5 62.834.500,00
Receita Tributária	66.126.200,00
Receita de Contribuições	3378.000,00
Receita Patrimonial	5500.000,00
Receita de Serviços	224.300,00
Transferências Correntes	154.984.000,00
Outras Receitas Correntes	8822.000,00
(-)Transferências Retificadoras – FUNDEB	9(5.682.000,00)
Receita de Capital	95.490.000,00
Transferência de Capital	75.490.000,00
Total das Receitas da Administração	562.642.500,00

Art. 3º As despesas da Administração Direta, serão realizadas segundo a discriminação dos Quadros “Programas de Trabalho” e “Natureza da Despesa”, integrante desta lei, apresentando os seguintes desdobramentos sintéticos e demais anexos que fazem parte integrante desta Lei:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

a) Por categoria econômica

Despesas	
Despesas Correntes	51.418.800,00
Despesas de Capital	11.118.700,00
Reserva de Contingência	105.000,00
TOTAL	**62.642.500,00**

b) Por função de governo

FUNÇÕES	
01 – Legislativa	2.200.000,00
04 – Administração	6.200.842,50
08 – Assistência Social	1.970.000,00
10 – Saúde	16.000.000,00
12 – Educação	22.492.000,00
13 – Cultura	500.000,00
15 – Urbanismo	5.285.300,00
16 - Habitação	30.000,00
17 – Saneamento	168.700,00
18 – Gestão Ambiental	504.500,00
20 – Agricultura	1.000.000,00
23 – Comércio e Serviços	840.000,00
26 – Transporte	2.067.000,00
27 – Desporto e Lazer	400.000,00
28 – Encargos Especiais	2.879.157,50
99 – Reserva de Contingencia	105.000,00
TOTAL	**62.642.500,00**

c) Por órgãos da administração

ORGÃOS	
01- Câmara Municipal	2.200.000,00
02- Gabinete do Prefeito	1.355.000,00
03- Sec. Mun. de Planejamento e Administração	3.200.000,00
04- Secretaria Municipal de Finanças	4.525.000,00
05- Secretaria Municipal de Assistência Social, Emprego e Renda	2.000.000,00
06- Secretaria Mun. de Educação e Cultura	23.000.000,00
07- Secretaria Municipal de Saúde	16.000.000,00
08- Sec. Mun. de Desenvolvimento Rural, Agropecuário e Urbano	1.000.000,00
09- Sec. Mun. de Turismo	840.000,00
10- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	400.000,00
11- Secretaria Municipal de Meio Ambiente	367.500,00
12 - Secretaria Municipal de Infraestrutura	7.650.000,00
13 - Reserva de Contingência	105.000,00
TOTAL	**62.642.500,00**

Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a transpor, remanejar ou transferir recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, conforme estabelece o art. 167, incisos V e VI da Constituição Federal, até o limite estabelecido desta lei.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares, até o limite de 20% (vinte por cento) do orçamento da despesa, nos termos do art. 7° da Lei Federal n° 4.320/67, utilizando como fonte de recursos:

a) O excesso ou provável excesso de arrecadação;

b) A anulação de saldos de dotações orçamentárias, desde que não comprometidas;

c) Superávit financeiro do exercício anterior.

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previsto na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei.

III - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício.

§ 1° - Excluem-se deste limite os créditos adicionais suplementares, decorrentes de leis municipais especificas aprovadas no exercício.

§ 2° - O limite autorizado no inciso I deste artigo não será onerado quando se tratar de transferência ou remanejamentos de recursos decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, dentro do mesmo projeto ou atividade, no limite dos mesmos, bem como, para suplementar insuficiência de dotações no Grupo de Despesas de Pessoal e Encargos.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito até o limite fixado pelo Senado Federal.

Art. 7º Integra esta Lei em forma de anexo, descrição sucinta das principais finalidades de cada unidade administrativa e demais tabelas previstas no art. 22, da Lei 4.320/64.

Art. 8º São partes integrantes da presente Lei os Anexos - Quadros demonstrativos das receitas e planos de aplicação dos fundos especiais dando cumprimento ao art. 2, § 1º da Lei 4.320/64.

Art. 9º Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Poconé 22 de dezembro de 2015.

Nilce Mary Leite (Meire Adauto)

Prefeita Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA DEZEMBRO/2015

Decreto nº 192/2015

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2015

Data: 22/12/2015

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA DEZEMBRO/2015

Decreto nº 183/2015

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2015

Data: 03/12/2015

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA DEZEMBRO/2015

Decreto nº 186/2015

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2015

Data: 10/12/2015

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA DEZEMBRO/2015

PORTARIA Nº. 301/2015

Dispõe sobre nomeação da Sra. Leila Márcia Faria de Souza para o cargo em comissão de Educador/Cuidador Residente (Mãe Social) na Casa Lar, conforme Lei Complementar nº 136/2015 e da outras providências.

Data: 18/12/2015

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº. 1.658/2015.

LEI Nº. 1.658/2015.

"Dispõe sobre a autorização para doar terrenos urbanizados dentro de um programa Habitacional Municipal e dá outras providências".

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito de Pontes e Lacerda, no uso das atribuições de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir o Loteamento Social Jardim Glória II e a doar suas unidades aos habitantes de baixa renda, dentro do Programa Habitacional proposto pelo artigo 179, §§ 1º, II e 2º da Lei Orgânica do Município, para atendimento prioritário às famílias carentes.

Parágrafo Único – O Poder Executivo Municipal incentivará as pessoas de baixa renda nas construções de suas moradias, doando os lotes sem qualquer ônus aos seus proprietários.

Artigo 2º. O Município instituirá juntamente com o Governo do Estado de Mato Grosso, o Programa de Saneamento Básico, visando fundamentalmente promover a defesa preventiva da saúde pública.

Artigo 3º. Incumbirá ao Poder Executivo Municipal criar mecanismo de distribuição dos lotes estabelecendo os seguintes requisitos para os donatários:

I - Não ser beneficiado em programas habitacionais anteriores do Governo Estadual, Federal ou Municipal.

II - Não ser proprietário de Imóvel urbano ou rural, ou ocupante de mais de um imóvel no mesmo loteamento;

III - Ser casado ou convivente, solteiro com filho, ou simplesmente solteiro, obedecendo a essa ordem para o fim de destinação do imóvel ainda não ocupado;

IV - Ter renda familiar de até dois salários mínimos.

Artigo 4º. As condições de recebimento, uso e reversão do imóvel doado serão estabelecidas lei própria que deverá constar:

I – a forma de doação, que deverá ser condicionada as regras de edificação e uso;

II – a posse provisória e a propriedade definitiva, condicionada ao tempo de uso;

III – a utilização exclusiva para fins habitacionais;

IV – a Impossibilidade de venda, doação ou locação do imóvel durante um determinado período de tempo;

V – a reversão ao patrimônio público do imóvel no caso de uso indevido ou descumprimento das condições de doação.

Artigo 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda, em 22 de dezembro de 2015.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

Projeto de Lei nº. 1.946/15 Autor: Donizete Barbosa do Nascimento

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA DEZEMBRO/2015

Decreto nº 189/2015

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2015

Data: 22/12/2015

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº. 1.659/2015.

LEI Nº. 1.659/2015.

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender às necessidades Orçamentárias do Poder Executivo, fica autorizada a abertura de **Crédito Adicional Especial** ao Orçamento do Município no valor total de **R$ *82.025,60* (oitenta e dois mil, vinte e cinco reais e sessenta centavos)**, na seguinte dotação:

06–SECRETARIA DE SAÚDE

08–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10–SAÚDE

301–ATENÇÃO BÁSICA

1008 – Modernização da Administração Pública

1.012–Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes - Fundo de Saúde

4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas

Valor.....R$ 10.572,88

FONTE DE RECURSO: 4702 – Recursos de Exercícios Anteriores - Alienação de Bens

Valor.....R$ 70.420,00

FONTE DE RECURSO: 2702 – Recursos - Alienação de Bens

Valor.....R$ 1.032,72

FONTE DE RECURSO: 2701 – Recursos - Remuneração de Depósitos Bancários

Art. 2º - Os recursos orçamentários para dar cobertura ao Crédito Especial autorizado no Art. 1º para a fonte de recursos 4702, serão resultantes de Superávit Financeiro registrado na fonte específica.

Art. 3º - Os recursos orçamentários para dar cobertura ao Crédito Especial autorizado no Art. 1º para a fonte de recursos 2702, serão resultantes de Excesso de Arrecadação apurado na mesma fonte em razão da alienação de bens.

Art. 4º - Os recursos orçamentários para dar cobertura ao Crédito Especial aberto no Art. 1º para a fonte de recursos 2701, serão resultantes da anulação parcial das seguintes dotações:

99–RESERVA DE CONTIGÊNCIA

99–RESERVA DE CONTIGÊNCIA

99–RESERVA DE CONTIGÊNCIA

999–RESERVA DE CONTIGÊNCIA

1003–Reserva de Contingência

2.153– Reserva de Contingência

9.9.99.00.00 - Reserva de Contingência

Valor.....R$ 1.032,72

FONTE DE RECURSO: 2701 – Recursos - Remuneração de Depósitos Bancários

Art. 5º - Ficam autorizadas as alterações do PPA 2014/2017, Lei 1.432/2013, bem como do Anexo de Prioridades e Metas da LDO/2015 Lei 1.493/2014, que se fizerem necessárias para a abertura do crédito especial descrito no Art. 1º desta lei.

Art. 6º - Fica autorizado, se necessário, a suplementação ou anulação da dotação criada nesta lei, utilizando o limite estabelecido no Art. 4º alínea "b" da Lei 1.548/14 Lei Orçamentária Anual.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em 22 de dezembro de 2015.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO Prefeito

Projeto de Lei nº. 1.947/2015 Autor: Donizete Barbosa do Nascimento

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA DEZEMBRO/2015

Decreto nº 190/2015

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2015

Data: 22/12/2015

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA DEZEMBRO/2015

Decreto nº 191/2015

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2015

Data: 22/12/2015

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA DEZEMBRO/2015

PORTARIA Nº. 300/2015.

Dispõe sobre exoneração da Sra. Elayne Barbosa da Silva do cargo em comissão de Educador/Cuidador Residente (Mãe Social) na Casa Lar e da outras providências da

Data: 17/12/2015

ASSESSORIA JURIDICA
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA DEZEMBRO/2015

Decreto nº 193/2015

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2015

Data: 22/12/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE EDITAL PREGÃO 24/2015

A Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2015,** cujo Objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR MATERIAL DE LIMPEZA.**

MARCADA ABERTURA PARA O SEGUINTE LOCAL DATA E HORARIO:

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES localizada na Rua Arnaldo Jorge da Cunha nº 444- Centro Porto Esperidião-MT.

DATA: 18/01/2016

HORAS: 09 HORAS - HOARIO DE MATO GROSSO

Informações e edital disponível no Deptº de Licitações nos horários de 07 as 13, pelo fone: (65) 32251139 - Internet no www.portoesperidiao.mt.gov.br

Porto Esperidião MT, 23 de dezembro de 2015

ELIEL PEREIRA ALVES

Pregoeiro.

CONTRATOS E CONVENIOS
ERRADA DO CONTRATO 64/2015

A DOTAÇAO DO CONTRATO ESTA ERRADA A CORRETA E **199-44.90.52.00.00**

CONTRATOS E CONVENIOS
EXTRATO CONTRATO 64/2015

CONTRATO Nº 64/2015

Pelo presente instrumento o **Município de PORTO ESPERIDIÃO do Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ 03.238.904/0001-48**, com sede administrativa na Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Nº. 444, Centro, PORTO ESPERIDIÃO - MT, **CONTRATANTE**, representado pelo Prefeito Sr. **GILVAM APARECIDO DE OLIVEIRA,** brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Cinco, Vila Cardoso, Centro, Porto Esperidião - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 1143459-0 SSP/MT e do CPF N°820.629.351-53, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE REZOLVE ADERIR** à Ata de Registro de PREÇOS na condição "Carona", que faz com a empresa: **DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULO LTDA CNPJ: 01.016.616/0001-13,** endereço na AV. DA FEB-2255-MANGA CEP: 78115.000 VARZEA GRANDE-MT. , representado por seu representante legal **Sr. Anderson Yves Rogerio,** portador do RG: n° 687.786/MT e CPF: 615.973.091-68, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes na Ata de Registro de PREÇOS do Pregão Presencial **nº 22/2015**, do Município de **SÃO JOSE DO XINGU-MT**, o qual sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação da empresa: **DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULO**, para prestação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE UM AUTOMOVEL TIPO PALIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE** , na forma constante no termo de referencia, visando o atendimento a solicitação da secretaria de saúde , conforme segue em anexo ao processo licitatório, a empresa vencedora que aceitou o fornecimento dos materiais nas mesmas condições da proposta e PREÇOS Registrados, conforme oficio de aceitação anexo ao processo licitatório, oriundos do **Pregão Presencial nº 22/2015**, do Município de **SÃO JOSE DO XINGU-MT**, que também atendeu a solicitação desta prefeitura conforme oficio que segue em anexo ao processo licitatório, para que aderíssemos na Condição de "CARONA", com fundamentação no artigo 22 do decreto 7.892/2013, da lei geral de licitações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇAO

2.1 A presente contratação é resultado do Processo Licitatório na modalidade de PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS NO SISTEMA DE **"CARONA" Nº 07/2015** oriundo do Pregão Presencial nº 77/2015, cujo órgão gerenciador é o Município de **SÃO JOSE DO XINGU-MT**, que autorizou a Adesão conforme PROTOCOLO de envio e recebimento de oficio anexo deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 Empresa **DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULO**, detentora da Ata de Registro de PREÇOS deverá prestar os serviços nas mesmas condições estabelecidas na descrição no termo de referencia e conforme especificado na Ata de Registro de PREÇOS.

3.2 O objeto deste contrato de prestação de serviços deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial 77/2015, e sua respectiva Ata de Registro de PREÇOS.

CLÁUSULA QUARTA - DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

Nome de Fantasia: DOMANI VEICULOS
Razão Social: **DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULO**
CNPJ: 01.016.616/0001-13
Endereço: AV. DA FEB-2255-
Bairro: MANGA **Cidade**: VARZEA GRANDE-MT **Cep**: 78115.000
E-MAIL: contato@domanifiat.com.br
Telefone: **Fax**: (65) 33884550
Representante Legal: **Sr. Anderson Yves Rogerio CPF**: 615.973.091-68,
Banco: Banco 01 **N° da Agência:** 4205-6 **N° da Conta Bancária:** 19.226-0

4.2. Descrição, Quantidade e PREÇOS Registrados:

Item	Descrição dos produtos	Quant.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
	Veiculo zero Km hatch para cinco pessoas modelo 2015/2016	01	carro	R$ 37.750,00	R$37.750,00
	Valor Total:	**R$ 37.750,00** (trinta e sete mil setecentos e cinquenta reais)			

4.2.1. Os PREÇOS fixados nesse contrato são fixos e irreajustáveis, podendo manter a correção do equilíbrio econômico financeiro mediante justificativa plausível sujeito a analise e aceitação entre as partes interessadas.

4.3. Em caso de redução nos PREÇOS, a empresa fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

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

4.4.1 Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato , na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93 e art. 19, II, Decreto 7.982/2013;

5.0 CLÁUSULA QUINTA – DO FORNENCIMENTO

5.1 O Município não se responsabilizará por serviços realizados sem que esteja requisitado ou autorizada na requisição devidamente assinada pelo setor responsável.

5.2 O serviço deverá ser prestado de acordo com a necessidade e mediante solicitação feita por esta administração após emissão de ordem de serviço.

5.3 O serviços prestado deverá ser de qualidade e é de inteira responsabilidade da empresa.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO FORNECEDOR

6.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

6.1.1 Efetuar a entrega do objeto conforme as solicitações.

6.1.2 Cumprir com os prazos estabelecidos;

6.1.3 Fornecer, durante toda a execução do Contrato , os serviços, com os mesmos PREÇOS Registrados na Ata, salvo se houver alteração conforme item 4.4.1, deste Contrato.

6.1.4 prestar os serviços de qualidade compatível com os requisitados;

6.1.5 Manter pessoal capaz de atender as solicitações conforme presente instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão;

6.1.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto deste certame, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

6.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, bem como, comunicar, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

6.1.8 Fornecer todos os dados necessários à EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO para o controle e fiscalização do cumprimento do presente Contrato;

6.1.9 Comunicar imediatamente ao Município de PORTO ESPERIDIÃO qualquer alteração ocorrida na empresa, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.1.10 Adequar-se a qualquer alteração procedimental pertinente à prestação dos serviços, efetuadas pela Administração Pública durante a vigência do presente Contrato , sob pena de rescisão.

6.1.11 Somente aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial do objeto adjudicado somente quando determinado pela gerenciadora da ata, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, não cabendo, portanto, acréscimo de quantidades nas contratações dos órgãos e entidades, sob pena de ilegalidade;

6.1.12 Manter durante toda a vigência do Contrato todas as condições de habilitação jurídica e fiscal.

6.1.13 Garantir os serviços quanto a sua integridade, em condições normais de uso para cada serviço específico.

6.1.13.1 A garantia que trata este item implicará na substituição imediata do objeto fornecido e que não atenderem a qualidade conforme estipulado, sem prejuízo de reparação dos danos que a administração viera sofrer.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR

7.1 São obrigações do gerenciador:

7.1.1 Aderir previamente à Ata de Registro de PREÇOS;

7.1.2 Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto do Contrato;

7.1.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento;

7.1.4 Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

7.1.5 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que esta possa desempenhar com efetividade o serviço contratado.

7.1.6 Receber o serviços constante na Ata, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.1.7 Promover a fiscalização da execução do objeto desta licitação;

7.1.8. Exigir da contratada a comprovação de regularidade fiscal no que tange o recolhimento de **INSS/FGTS e CNDT**.

7.1.9 Prestar informações pertinentes sempre que solicitado pela contratada a respeito dos fornecimentos a serem efetuados.

CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O presente Contrato terá validade até a vigência da Ata de Registro de PREÇOS, que tem validade até 08 de julho de 2016, conforme Ata de Registro de preço, anexo ao processo licitatório **74/2015 deste município**.

CLÁUSULA NONA - DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTATO

9.1 A gerência e fiscalização deste contrato ficará a cargo da Secretaria de Saúde e Administração, no que couber o Departamento de Compras deste Município.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de Administração e Departamento Compras, acompanhada dos relatórios mensais dos serviços realizados.

10.2 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços prestados, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

10.1 Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/fatura, estas serão devolvidas à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas ficais/fatura;

10.2.2 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços prestados.

10.3 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". **(boleto bancário).**

10.4 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 - O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte da empresa prestadora de serviços, assegurará a Administração Municipal o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

11.2 Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

a) atraso injustificado na prestação de serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Administração Municipal;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Administração Municipal.

11.3. Nos casos em que a empresa prestadora de serviços sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução do presente Contrato não seja afetada e que a referida empresa mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei 8.666/93, incidente sobre os serviços que deveriam ser prestados, contado a partir da solicitação de entrega encaminhada pela Administração.

12.1.1 A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO – MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

12.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

12.2.1 Advertência por escrito;

12.2.3 Multa Administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

12.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02.

12.3 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO, o respectivo valor descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pelo Fórum comarca de Porto Esperidião – MT.

12.3.1 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.4 Serão Publicadas no Diário Oficial de Contas - TCE e Jornal Oficial dos Municípios – AMM as sanções administrativas deste Contrato, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes com a aquisição futura do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos:

SECRETARIAS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria de SAÚDE	199-44.90.52.00.00

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições;

I – todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento do presente Contrato.

II – vinculam-se a este Contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 22/2015, seus anexos e as propostas da contratada do Município de **SÃO JOSÉ DO XINGU-MT**, a qual o Município de **PORTO ESPERIDIÃO** Adere na Condição de "CARONA".

III – é vedado caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO–MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 Para eficácia do presente instrumento, a Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial dos Municípios AMM e Diário Oficial de Contas do TCE do Estado de Mato Grosso, conforme Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

PORTO ESPERIDIÃO – MT, 17 de dezembro de 2015.

CONTRATANTE

_____

GILVAM APARECIDO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA:

_____

DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULO

Assessor Jurídico

_____

OAB-MT _____

FISCAL DO CONTRATO

_____

NOME: CARGO:

Testemunhas:

1_____

Nome:

RG

CPF

2_____

Nome:

RG

CPF

.

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE ERRATA DE N] PREGÃO 23/2015

PUBLICAÇÃO DE ERRATA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 79/2015

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 023/2015

REFERENTE A PUBLICAÇÃO DE EDITAL

NO DIARIO OFICIAL DA AMM DO DIA: 18/12/2015

PAG. 419

ONDE SE LÊ: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 22/2015

LEIA-SE: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 23/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/LICITAÇÃO
EXTRATO 2º TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº: 010/2015

BENEFICIÁRIO: **E. S. S. BULOW – ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES**

OBJETO: O objeto do presente termo, consiste na Prorrogação do prazo do contrato original de nº 010/2015 - cujo objeto é a execução de empreitada global, das obras de construção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Município de PORTO ESTRELA – MT.

VIGÊNCIA: 20/10/2015 À 02/12/2015

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 06 – 1041 – 4.4.90.51.00.00-0100 – Obras e Instalações

4.4.90.51.00.00-0224 – Obras e Instalações

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/LICITAÇÃO
EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº: 011/2015

BENEFICIÁRIO: **E. S. S. BULOW – ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES**

OBJETO: O objeto do presente termo, consiste na Prorrogação do prazo do contrato original de nº 011/2015 - cujo objeto é a execução de empreitada global, das obras na reforma e ampliação dos PSF`S nas comunidades João Paulo II e Salobra Grande e PSF Nova Esperança, Município de PORTO ESTRELA – MT.

VIGÊNCIA: 19/11/2015 À 29/02/2016

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 05 – 1030 – 4.4.90.51.00.00-101 – Obras e Instalações

4.4.90.51.00.00-102 – Obras e Instalações

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 055/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT

CONTRATADA: COMÉRCIO E INDÚSTRIA PRÉ-MOLDADAS LTDA

OBJETO: Contratação de empresa especializa em obras e serviços de engenharia para execução dos serviços necessários à Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para execução dos serviços necessários à elaboração de projeto executivo e Construção de Ponte de Concreto Armado Pré-moldado Pretendido, contemplando fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e outros serviços afins e correlatos previsto em projeto básico

VALOR: R$ 3.815.830,00 (três milhões oitocentos e quinze mil oitocentos e trinta reais)

DATA: 23/12/2015

VIGÊNCIA: 12 MESES

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA

PRESIDENTE DA CPL

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 041/2015

REGISTRO DE PREÇOS 035/2015

Tipo: Menor Preço Item

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, torna-se publico aos interessados que no **PREGÃO PRESENCIAL 041/2015, REGISTRO DE PREÇOS 035/2015**, tendo como objeto **Registro de preço para Aquisição Futura de Materiais de Construção, Hidráulico e Elétrico para Atender as Secretarias Municipais,** cuja a abertura ocorreu as oito horas, do dia 23 de dezembro de 2015, na sede da Prefeitura Municipal de Poxoréu, situada à Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, Poxoréu-MT.

Sagraram-se vencedoras da presente licitação as seguintes Empresas:

1 **– HYDROLUZ COM. E VAREJ. DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: 15.420.168/0001-23, localizada na AV. Brigadeiro Eduardo Gomes, 42, Bairro Jardim das Américas, na Cidade de Poxoréu-MT, vencedor de 270 (duzentos e setenta) itens no valor Global de **R$ 888.155,50** (oitocentos e oitenta e oito mil cento e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos);

2 – **MATEUS ALENCAR OMIZZOLO E CIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: 15.077.847/0001-41, localizada na Rua Minas Gerais, 233, Centro - Primavera do Leste-MT, vencedor de 230 (duzentos e trinta) itens no valor Global de **R$ 626.984,70** (seiscentos e vinte e seis mil novecentos e oitenta e quatro reais e setenta centavos)

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu, 23 de dezembro de 2015.

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA

PRESIDENTE CPL

CÂMERA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 07 - 2015

CÂMARA MUNICIPAL DE POXORÉU – MT.

Publicação de Extrato de Contrato nº 07 – 2015

TERMO DE CONTRATO Nº 06 – 2015. Câmara Municipal de Poxoréu e a Empresa A Empresa **Fancar Distribuidora de Veículos LTDA,** inscrita no CNPJ sob o n° 00.784.470/0001-93 Objeto: Aquisição de um Veiculo de Passeio ECOSPORT FRESTYLE Ano 2015 Modelo 2016, com direção elétrica, vidros da 4 portas com 1 toque para cima e para baixo, air bag duplo, freios abs com ebd e controle eletrônicos de estabilidade e tração (esc e Tcs), sensor de estacionamento traseiro, faróis de neblina, rodas de liga leve 16, computador de bordo, cinto passageiro três pontos, faróis meia luz em Led, Bancos de Couro, Cor Branca e com todos os equipamentos de segurança exigidos pelo DENATRAN, no valor de R$ 69. 600,00 (sessenta e nove mil reais e seiscentos reais, em Dação como parte de pagamento, um veiculo MARCA: FORD, MODELO: KA SE, MOTORIZACAO: 1.0, CÂMBIO: MANUAL Ano/Modelo: 2014/2015, Placa QBE 2771 Cor: Branca, Combustível: FLEX, Renavan: 01037284973, Chassi: 9BFZH55L4F8L69504,no Valor de R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), ficando o Poder Legislativo repassar a diferença no valor de R$ 41.600,00 quarenta e um mil e seiscentos reais a devida empresa preponente. Código Orçamentário. nº 002 - 4.4.90.52.00.00.0090 Aquisição de Veículos, Equipamentos e Material Permanente

Modalidade de Licitação: CONVITE. Tipo de Licitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

ADMINISTRATIVO
LEI MUNICIPAL Nº. 966/2015

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE SOBREAVISO DE CIRURGIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica regulamentado o Regime de Sobreaviso de Cirurgia instituído para o pronto atendimento das necessidades essenciais do serviço público de saúde no âmbito do Hospital Municipal de Querência/MT.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei entende-se por regime de Sobreaviso de Cirurgia, aquele em que o servidor fica à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, fora da repartição e do seu horário regular de trabalho, em qualquer dia da semana, final de semana ou feriados, aguardando, pelos meios de comunicação disponíveis, a sua convocação para o serviço.

Parágrafo Único Não se consideram serviço de Sobreaviso de Cirurgia as atividades ininterruptas prestadas em regime de trabalho em turnos.

Art. 3º A escala de Sobreaviso de Cirurgia será de 24 (vinte e quatro) horas qualquer dia útil ou não, da semana, com horário a ser estabelecido de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º O regime de Sobreaviso de Cirurgia será organizado pela Enfermeira Coordenadora Hospitalar e/ou Administrador Hospitalar em conjunto com o Diretor Clinico do Hospital em escalas mensais, observados o sistema de rodízio, limitado ao período máximo de sete dias mensais ininterruptos ou não por servidor.

§ 2º A Enfermeira Coordenadora do Hospital dará ciência pessoal aos servidores da escala mensal de Sobreaviso de Cirurgia, bem como, afixará em local visível de acesso franqueado ao público.

Art. 4º O servidor em Sobreaviso de Cirurgia deve permanecer à disposição do Poder Executivo Municipal fora do local da prestação de trabalho, aguardando o chamado para o serviço, por meio de BIP ou telefone.

Art. 5º O servidor em regime Plantão de Cirurgia deverá atender prontamente à convocação da Secretaria Municipal de Saúde, e, durante a espera não praticar atividades que o impeçam de comparecer imediatamente ao serviço.

§ 1º Durante o regime de Sobreaviso de Cirurgia, o servidor não poderá afastar-se da sede do Município.

§ 2º A inobservância injustificada do disposto no caput configura descumprimento de dever funcional e sujeitará o servidor às penalidades disciplinares previstas em lei.

§ 3º Para que a punição descrita seja aplicada, será necessário queixa por escrito, encaminhada à direção hospitalar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da ocorrência.

Art. 6º A hora de Sobreaviso de Cirurgia será calculada à razão de 1/3 (um terço) da remuneração da hora normal e será reajustada na mesma data e pelo mesmo índice determinado para revisão geral do piso municipal.

Art. 7º A remuneração do Sobreaviso de Cirurgia dar-se-á mediante relatório elaborado pelo respectivo Secretário, informando o nome dos servidores que prestaram o sobreaviso durante o mês, a quantidade de dias laborados e os motivos ensejadores de tal prática.

§ 1º O adicional de sobreaviso de Cirurgia não será devido no caso de pagamento de adicional pela prestação de serviço extraordinário ou adicional noturno referente à mesma hora de trabalho.

§ 2º O servidor ocupante de cargo de direção e função gratificada em exercício no hospital municipal não fará jus ao adicional de Sobreaviso de Cirurgia.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a LEI MUNICIPAL Nº. 783/2013.

Gabinete do Prefeito do Município de Querência – MT em 22 de dezembro de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 90/2015

Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV dos Servidores Públicos Municipais de Querência/MT e dá outras providências.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica reformulado, através desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) da Prefeitura Municipal de Querência/MT, bem como a sua evolução funcional.

§ 1º A carreira dos servidores da Fiscalização da Prefeitura de Querência, tem por objetivo a eficácia e a continuidade da ação fiscalizadora da Secretaria Municipal de Finanças, mediante a valorização da função pública e da ação fiscal e a sua profissionalização pela adoção de uma sistemática remuneratória justa, que valorize a contribuição de cada servidor, medida pelo seu desempenho pessoal e coletivo, direcionado para o atendimento das finalidades dos órgãos.

§ 2º Esta Lei Complementar não se aplica aos profissionais da Secretaria de Educação Desporto Cultura e Lazer e nem aos profissionais da Secretaria de Saúde do Município, que são regidos por planos de carreiras específicos.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I – Sistema de Evolução Funcional, o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração Pública, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, que assegurem aos servidores aperfeiçoamento, capacitação periódica e condições indispensáveis a sua ascensão funcional, visando à valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público;

II – Plano de Carreira, o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas pela Administração Pública e por esta Lei Complementar;

III – Carreira, o conjunto de níveis de um cargo organizado em sequência e disposto hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem e observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público;

IV – Promoção horizontal é a passagem do servidor de uma classe para outra pela evolução no grau de escolaridade e aprimoramento dos conhecimentos profissionais, na mesma escala de vencimentos de seu cargo;

V – Progressão vertical é a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, dentro da sua faixa de vencimentos, por tempo de serviço condicionado ao seu merecimento mediante processo contínuo de avaliação de desempenho funcional.

VI – Evolução, o desenvolvimento funcional do titular do cargo efetivo por meio de promoção e progressão, desde a referência de ingresso até o topo da carreira, durante a vida profissional no exercício do cargo;

VII – Servidor público, aquele que ocupa cargo de provimento efetivo na Administração Direta ou nas autarquias e fundações de direito público;

VIII – Cargo público, o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas, e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

IX - Cargo de provimento em comissão, o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, exclusivamente para exercer cargos de Direção, Chefia e Assessoramento;

X – Função gratificada, a atribuição ou o conjunto de atribuições criadas por lei e caracterizadas na estrutura funcional do órgão, não alcançando atributos de um cargo, mas apresentando características especiais de responsabilidade, confiabilidade e complexidade, sendo cometida a um servidor titular de cargo efetivo, com perfil condizente para seu desempenho mediante gratificação estabelecida neste plano;

XI –Função pública, a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a uma categoria profissional ou comete individualmente a determinado servidor;

XII – Lotação, a expressão quantitativa de cargos e funções lotados em cada unidade administrativa com seus respectivos titulares, de acordo com a estratégia de programação anual das atividades da unidade específica e de distribuição interna da força de trabalho da instituição;

XIII – grupo ocupacional, o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

XIV - Carreira, a trajetória de evolução oferecida ao servidor titular de cargo de provimento efetivo, com base em critérios específicos estabelecidos nesta Lei Complementar;

XV – classe, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XVI – nível, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XVII – Enquadramento, o ato e o efeito da análise da situação jurídica e funcional do servidor titular de um cargo, buscando verificação de requisitos de que dispõe para a determinação justa de sua referência neste plano de cargos, carreiras e vencimentos;

XVIII – Referência, o código alfanumérico indicativo do posicionamento do titular de um cargo público no plano de carreira, indicando a classe de capacitação e o nível de desempenho;

XIX – vencimento, a retribuição pecuniária básica, fixada por lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo conforme classe e nível correspondente;

XX – proventos, a retribuição paga mensalmente ao servidor aposentado e ao pensionista;

XXI – quadro de pessoal, o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da administração direta, autárquica e das fundações do município;

XXII – remuneração, o vencimento do cargo estabelecido em lei, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL E DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Seção I

Da Composição do Quadro de Pessoal

Art. 3º -O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Querência/MT compõe-se das seguintes partes:

I – Pessoal de Provimento Efetivo, ingressados no serviço público através de concurso público, ocupante dos cargos elencados no Anexo I desta Lei;

II – Pessoal de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único.O quadro de pessoal dos Profissionais da Fiscalização constitui-se dos servidores efetivos nas áreas preventivas e corretivas relativas aos tributos municipais, obras e posturas.

Seção II

Do Recrutamento e Seleção

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivo que constantes desta Lei Complementar, Anexo I**,** só são recrutados, selecionados e preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento, ressalvando-se as contratações de caráter temporário e de excepcional interesse público autorizado por lei especifica.

Art. 5º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão remunerados por subsídio fixado em parcela única, nos termos estabelecidos no § 4º do art. 39 da Constituição Federal.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão têm caráter provisório e seus ocupantes se submetem ao regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocados para o trabalho sempre que houver interesse da Administração Municipal.

§ 2º - O regime de trabalho a que se refere o § 1º deste artigo não dá direito a quaisquer acréscimos remuneratórios pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente, ficando vedado o acúmulo de outra função ou atividade remunerada.

§ 3º -Reserva-se o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão ou função de confiança, de que trata o caput, para preenchimento por pessoal de carreira efetivo nomeado pelo prefeito municipal, em conformidade com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

§ 4º - O subsídio de que trata o caput deste artigo somente poderá ser alterado por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data dos demais servidores e sem distinção de índices.

Art. 6º Por força do Regime Jurídico Único estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e, para cumprimento da Lei Orgânica do Município, não se aplica o recrutamento, a seleção e o provimento de pessoal sob o regime da CLT na Administração Direta.

Art. 7º O enquadramento dos novos recrutados e selecionados para provimento dos cargos efetivos será feito sempre na referência inicial de cada categoria funcional, ou seja, no nível I e na classe A.

§ 1º Para todos os efeitos do disposto no caput o período de estágio probatório para os novos empossados em cargo de provimento efetivo é de 03 (três) anos.

§ 2º O direito à estabilidade e à efetivação no cargo ao final do estágio probatório ficam condicionados à aprovação do servidor na avaliação especial de desempenho funcional.

§ 3º Para que se obtenha melhor eficiência funcional a Administração Pública Municipal fica incumbida de promover, permanentemente, treinamentos e cursos de capacitação para os servidores em estágio probatório e aos servidores já efetivados na carreira, proporcionando-lhes melhor capacidade tecnológica e maior rendimento no trabalho.

§ 4° Os servidores do quadro permanente terão sempre a preferência e a prioridade na indicação para a realização de cursos práticos e de aperfeiçoamento na função em que atuam.

Art. 8º Ao servidor efetivo que provir outro cargo, por força de concurso público, também se aplica as disposições do artigo anterior, iniciando-se nova contagem de tempo para fins evolução na carreira e para o estágio probatório.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput o estágio probatório não será interrompido caso o servidor empossado seja nomeado para exercer as funções de cargo comissionado.

Seção III

Da Criação de Cargos

Art. 9º - A criação de novo cargo, além do cumprimento das exigências constantes do art. 169 da Constituição Federal, está condicionada às seguintes exigências:

I – denominação do cargo nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações;

II – descrição sintética e analítica das suas atribuições e requisitos para provimento;

III – perfil do titular, podendo ser exigidos no edital de seleção os requisitos para acesso ao cargo:

a) idade mínima;

b) escolaridade mínima;

c) formação profissionalizante;

d) habilidades específicas para exercício do cargo;

e) experiência profissional, quando for o caso;

Parágrafo Único. A escolaridade mínima será referida nesta Lei Complementar por extenso e de forma abreviada segundo o estabelecido nos incisos seguintes deste parágrafo:

I – Ensino Fundamental Incompleto: 1ª à 4ª séries: EFI;

II – Ensino Fundamental Completo: 1ª à 8ª séries: EFC;

III – Ensino Médio Completo: EMC;

IV – Ensino Médio Profissionalizante: EMP;

V – Ensino Superior: ES.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO E DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

Art. 10 - A jornada de trabalho dos servidores regidos por esta Lei Complementar é de 40 (quarenta) horas semanais, divididas em dois turnos diários de quatro horas, com intervalo de duas horas para refeição e descanso.

§ 1° - A Administração Municipal poderá adotar a carga horária de trinta horas semanais em turno único de seis horas diárias, de acordo com a conveniência administrativa e financeira do município.

§ 2° - No caso do parágrafo anterior, que envolva redução de carga horária para seis horas diárias, bem como o retorno para oito horas diárias, não haverá alteração de vencimento.

§ 3° - A carga horária adotada na prestação dos serviços é flexível e obedecerá às necessidades da condução das ações da Administração Pública, não podendo, em hipótese alguma, ser superior a quarenta horas semanais, salvo se complementado por horas extras ou gratificação de fun-

ção ou, ainda, pelo exercício de cargo comissionado ou função de confiança, caso em que poderá ser requisitados os serviços a qualquer tempo, tendo em vista a natureza do cargo.

§ 4° - Considera-se regime extraordinário de trabalho a jornada especial que, pelas características e peculiaridades das atividades a serem executadas, decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço, exijam disponibilidade exclusiva do servidor para cumprimento de jornada de trabalho semanal superior à carga normal atribuída ao seu cargo ou que ultrapasse há quarenta horas.

§ 5° - O servidor em regime extraordinário de trabalho perceberá o valor do seu vencimento acrescido do percentual de horas extras estabelecido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

§ 6° - Os serviços em regime extraordinário somente poderão ser realizados em caráter de excepcionalidade e de forma temporária, não podendo ser realizados com habitualidade; não podendo ainda ultrapassar o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor bruto mensal da folha de pagamento dos servidores da ativa.

§ 7° Os critérios e parâmetros para identificação das atividades específicas do regime extraordinário de trabalho são os seguintes:

I **–** designação de servidores a critério da Secretaria Municipal para o exercício de funções, nas condições de responsáveis ou executores de planos de ação e/ou projetos.

II – designação de servidores a critério da Prefeitura Municipal de Querência para comporem grupos de trabalho ou comissões na condição de membros, cujas atribuições a eles conferidas atêm-se ao cumprimento de prazos legais ou fixados administrativamente, respeitado o prazo estabelecido pela mesma;

§ 8° - Excluem-se do regime extraordinário de trabalho os servidores que:

I – forem nomeados para o exercício de cargo comissionado de qualquer natureza;

II – forem enquadrados em regime de escala de plantão;

III – receberem gratificação por função.

Parágrafo Único - Incluem-se no regime extraordinário de trabalho as atividades específicas desenvolvidas por servidores fora de seu local de trabalho, quando atuando nessa qualidade.

§ 9º - O servidor perderá a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado.

§ 10 - A carga horária adotada na prestação dos serviços da Administração é flexível e obedecerá às necessidades da condução das ações da Secretaria Municipal correspondente, não podendo, em hipótese alguma, ser superior a quarenta horas semanais, salvo se complementado por horas extras ou gratificação de função ou, ainda, pelo exercício de cargo comissionado.

CAPÍTULO IV

DOS VENCIMENTOS, VANTAGENS, GRATIFICAÇÕES E DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Seção I

Dos Vencimentos

Art. 11 –Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são dispostos em tabelas constituídas de referências com níveis enumerados do 01 ao 12 e classes da letra A à letra E de acordo com cada grupo ocupacional.

§ 1º As tabelas de vencimentos de que trata o caput, constantes do anexo II desta Lei Complementar, têm as seguintes denominações, podendo ficar aglutinadas umas às outras em função do seu valor inicial:

I – Tabela de Vencimento do Grupo Ocupacional Serviços Elementares;

II – Tabela de Vencimento do Grupo Ocupacional Serviços Operacionais;

III – Tabela de Vencimento do Grupo Ocupacional Serviços Administrativos;

IV – Tabela de Vencimento do Grupo Ocupacional Serviços de Fiscalização;

V – Tabela de Vencimento do Grupo Ocupacional Técnicos de Nível Superior.

§ 2° - Para constituição dos Níveis e Classes os valores dos vencimentos serão acrescidos dos seguintes percentuais sobre o vencimento base para cada cargo:

I) Horizontal (5 classes):

Classe A: 0,0%;

Classe B: 10%;

Classe C: 20%;

Classe D: 30%;

Classe E: 40%.

II) Vertical (12 níveis):

Nível 1: 0%;

Nível 2: 5,0%;

Nível 3: 10,0%;

Nível 4: 15,0%,

Nível 5: 20,0%;

Nível 6: 25,0%;

Nível 7: 30,0%;

Nível 8: 35,0%;

Nível 9: 40,0%;

Nível 10: 45,0%;

Nível 11: 50,0%;

Nível 12: 55,0%.

QUADRO 1

NÍVEIS E CLASSES

NÍVEIS	CLASSES			
A	B	C	D	E
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

§ 3° - O vencimento dos servidores de carreira amparados por este plano somente poderá ser alterado por lei específica de iniciativa privativa do Poder Executivo, assegurada à revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Seção II

Do Adicional de Produtividade

Art. 12 - Além das vantagens previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Querência – MT será concedido um adicional de produtividade sobre o vencimento dos servidores integrantes dos Grupos Ocupacionais Serviços de Fiscalização conforme os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar e em regulamento próprio criado através de Decreto.

§ 1º A vantagem prevista no *caput* será devida ao servidor na forma estabelecida em regulamento que fixar os critérios de aferição para a pontuação.

§ 2º O adicional de produtividade para os integrantes do Grupo Ocupacional Serviços de Fiscalização será sobre o vencimento dos servidores beneficiários.

§ 3º A aferição da pontuação de que trata o parágrafo anterior dará origem ao benefício variável de 1% (um por cento) a 50% (cinquenta por cento) de produtividade sobre o vencimento inicial do servidor, conforme planilha de verificação mensal elaborada pela sua chefia imediata.

Art. 13 - O adicional de produtividade para os Profissionais da Fiscalização, em efetivo exercício, será concedido obedecendo ao critério de atribuição de pontos a ser fixado por decreto do Executivo, visando incentivar e aprimorar as atividades de fiscalização, lançamento e arrecadação tributária, no intuito de inibir a evasão fiscal, reprimir a fraude contra o Fisco e estimular o crescimento real da receita própria tributária municipal.

Art. 14 - Os recursos financeiros considerados para o pagamento do adicional de produtividade serão exclusivamente provenientes dos valores efetivamente arrecadados em decorrência de autuações, vistorias, inscrições "*ex-officio*" ou outros atos praticados pelos Profissionais da Fiscalização, que resulte em recebimento de tributos, multas, juros moratórios, penalidades acessórias de contribuintes inadimplentes ou infratores, para o retorno da receita própria do Município.

Parágrafo único. Os critérios para definição das metas gerenciais para atender ao disposto no *caput* serão estabelecidos em regulamento.

Art. 15 -A fixação de tarefas do roteiro de atividades, bem como a apuração das cotas dos serviços realizados serão feitas pelos gerentes onde estiverem lotados os ocupantes dos cargos de fiscalização, bem como elaborar, mensalmente, os mapas demonstrativos dos pontos e encaminhá-los ao órgão competente.

Parágrafo único. O adicional de produtividade será creditado em folha de pagamento do mês subsequente ao da sua geração.

Art. 16 - A Secretaria de Finanças disponibilizará aos servidores abrangidos por esta Lei Complementar as tarefas necessárias que possibilitem alcançar o adicional de produtividade, na forma do regulamento.

Art. 17 - É vedado o acúmulo do adicional de produtividade com qualquer outra espécie de gratificação, adicional e horas extraordinárias.

Art. 18 - A inidoneidade ou falsidade de dados constantes de relatórios, documentos, notificações, autos de infração e intimações, realizadas pelos Profissionais da Fiscalização, que venham proporcionar vantagem ao autor do procedimento, implicará em responsabilidade funcional, punível nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, independentemente do desconto em dobro das cotas auferidas.

Art. 19 - O adicional de produtividade terá seu valor apurado mediante a computação dos pontos atribuídos às tarefas e atividades constantes em regulamento.

Art. 20 - Os pontos atribuídos e pagos aos fiscais, que forem julgados improcedentes ou insubsistentes após o seu pagamento por motivo de nulidade dos autos de infração ou qualquer outra irregularidade, serão descontados de todos os pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativa ou disciplinar.

Art. 21 - As decisões de âmbito administrativos referentes à remissão total ou parcial de créditos fiscais, constituídos por auto de infração, não prejudicarão a percepção dos pontos relativos aos mesmos.

Seção III

Das Gratificações

Subseção I

Das Funções Gratificadas e dos Cargos Comissionados

Art. 22 - As funções gratificadas de direção chefia ou assessoramento poderão ser concedidas a critério do Prefeito Municipal, levando-se em consideração a necessidade e o grau de importância dos serviços.

Parágrafo Único - Os servidores designados para exercerem funções de confiança terão o direito de perceber o vencimento da carreira mais a gratificação estipulada no Quadro 2 desta Lei Complementar.

Art. 23 - O servidor, quando designado para exercer a função de confiança terá dedicação exclusiva no trabalho, não fazendo jus ao recebimento de horas extras pelo exercício da função além do horário normal de expediente.

Art. 24 - Todo servidor público que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o seu direito de retornar ao seu cargo e vencimento de origem, quando ocorrer à exoneração do cargo comissionado.

Art. 25 - As gratificações e subsídios pagos no exercício da função ou fora dela, não se incorporarão, em hipótese alguma aos vencimentos.

Art. 26 - O ocupante de cargo de carreira que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão deverá optar pelo vencimento deste cargo ou pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido da gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo.

Art. 27 - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Subseção II

Das Funções Gratificadas

Art. 28 - As gratificações de função de confiança referidas no Quadro 2 deste artigo serão concedidas pelo Prefeito Municipal como incentivo ao servidor pelo desempenho e responsabilidade da sua função.

§ 1º - A gratificação para as funções de confiança a que se refere o caput é dividida em três categorias assim definidas:

I - Encarregado de Serviço IV: para o desempenho de serviços que não exija maiores responsabilidades relativas a atribuições estranhas ao exercício da função;

II - Encarregado de Serviço III: para a execução de tarefas que exija o exercício de parcela atribuições estranhas a função;

III - Encarregado de Serviço II: para as atribuições que demande o esforço e raciocínio considerado e conhecimento intelectual mais apurado relativas a novas atribuições ao servidor delegadas;

IV - Encarregado de Serviço I: para as atribuições que exijam maior raciocínio, conhecimentos técnicos teóricos e práticos e conhecimento intelectual mais apurado relativo a funções de direção do setor ao qual o servidor está vinculado;

V – Encarregado do Controle Interno do Poder Legislativo: para servidor que desempenhe funções de controle interno na Câmara Municipal de Vereadores.

QUADRO 2 FUNÇÕES GRATIFICADAS EXCLUSIVAS DE OCUPANTES DE SERVIDORES EFETIVOS

Ordem	Denominação da Função	Vencimento	Quantidade
01	Encarregado do Controle Interno do Poder Legislativo	R$ 1. 500,00	01
02	Encarregado de Serviço I	R$ 800,00	05
03	Encarregado de Serviço II	R$ 520,00	05
04	Encarregado de Serviço III	R$ 405,00	05
05	Encarregado de Serviço IV	R$ 290,00	03

Seção VI

Da Acumulação de Cargos

Art. 29 - Será permitida a acumulação de cargos remunerados somente nos casos previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal e na Lei

Orgânica do Município, observando-se o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 30 - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração do cargo ou função pública, com ressalva para os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO V

Do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 31 - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados para o acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do desempenho funcional do servidor.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional compreende as ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com a realização dos objetivos da administração municipal e para a orientação do servidor em seu posto de trabalho, culminando com a produção de informações sobre o seu desempenho, eficiência e potencial no serviço público.

Art. 32 - Fica criada a Comissão Especial de Avaliação Semestral de Desempenho Funcional, para atendimento do disposto no artigo anterior, que processará a avaliação dos servidores semestralmente, tendo por base a ficha apropriada com critérios definidos nesta Lei Complementar e nas normas a serem regulamentadas por decreto do executivo.

Art. 33 - Serão utilizados como padrões para a avaliação do desempenho funcional os seguintes critérios de julgamento:

I – qualidade do trabalho;

II – produtividade no trabalho;

III – capacidade de iniciativa;

IV – presteza;

V – aproveitamento em programas de capacitação;

VI – assiduidade;

VII – pontualidade;

VIII – administração do tempo;

IX – uso adequado dos equipamentos de serviço.

§ 1º Os critérios de julgamento mencionados nos incisos do caput poderão ser adaptados em conformidade com as peculiaridades das funções do cargo exercido pelo servidor e com as atribuições do órgão ou da entidade a que esteja vinculado.

§ 2º Os critérios de avaliação deverão ser divulgados com antecedência para ciência de todos os servidores e aplicados homogeneamente entre funções e cargos de atribuições iguais e assemelhadas, garantindo-se ao servidor o acesso ao seu processo e à ampla defesa.

§ 3º Será fixada uma pontuação mínima de 70% (setenta por cento) de ponderação para os critérios referidos nos incisos do caput, adotando, como tal, os seguintes conceitos de avaliação:

I – excelente, de 90 (noventa) a 100% (cem por cento);

II – bom, 70 (setenta) a 89% (oitenta e nove por cento);

III – regular, 50 (cinquenta) a 69% (sessenta e nove por cento);

IV – insatisfatório, abaixo de 50% (cinquenta por cento).

§ 4º Concluída a avaliação de desempenho dos servidores será obrigatória à indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no seu termo final, inclusive o relatório referente ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

§ 5º Quando o termo de avaliação concluir pelo desempenho insatisfatório ou irregular do servidor deverá indicar as medidas necessárias de correção, em especial aquelas destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento, e não ocorrerá a elevação pertinente até a próxima avaliação e constatação na melhoria do desempenho.

§ 6º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho, obedecendo aos preceitos contidos nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 7º O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de 10 (dez) dias, cujo pedido será analisado em igual prazo.

§ 8° Os conceitos atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na mesma serão arquivados em pastas ou base de dados individuais, permitida a consulta pelo avaliado a qualquer tempo.

§ 9º A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho Funcional terá amplo acesso a todas as fichas de avaliação e poderá emitir tanto opinião quanto orientação a respeito das mesmas.

Art. 34 - A coordenação geral do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é de responsabilidade da área de recursos humanos, que deverá encarregar-se de promover todo o apoio técnico aos programas de treinamentos necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 35 - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho Funcional terá as seguintes atribuições:

I – revisar o preenchimento das fichas de avaliação, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros de conclusão na avaliação de desempenho funcional;

II – emitir pareceres sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de estágio probatório;

III – indicar ao responsável pela área de recursos humanos os programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a eficiência e produtividade nas unidades administrativas da instituição pública;

IV – analisar, emitir parecer conclusivo e decidir sobre os processos de discordância na formalização final da avaliação;

V – apreciar as ocorrências de desempenho insuficiente para subsidiar ações de sua recuperação e demais medidas administrativas;

VI – avaliar o funcionamento do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional no âmbito da prefeitura municipal, propondo ações corretivas mantenedoras;

VII – desenvolver outras ações relacionadas com o desempenho funcional do servidor.

Art. 36 - O período de afastamento do trabalho do servidor pelos motivos previstos no artigo n° 24, da Lei Complementar 84, de 29 de maio de 2015, suspenderá o seu estágio probatório, salvo o constante no inciso V do mesmo artigo, o qual recomeçará a fluir com o seu retorno, devendo ser apropriadas as avaliações efetuadas antes do afastamento.

Art. 37 - A comissão de que trata o art. 32 desta Lei Complementar terá duração indeterminada e deverá manter a seguinte composição mínima:

I – o chefe imediato do servidor avaliado, ao qual incumbe a coordenação dos procedimentos;

II – um servidor preferencialmente estável do setor ao qual o avaliado está vinculado;

III – um representante do Departamento de Recursos Humanos;

§ 1º. A chefia imediata deverá preencher a Ficha individual de Avaliação de Desempenho Funcional e encaminhá-las ao Departamento de Recursos Humanos, que apurará a média de cada item da avaliação.

§ 2º. As médias de cada item da avaliação, bem como o resultado final, deverão ser comunicadas ao servidor.

§ 3° A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional poderá, através de ato do Prefeito, promover mudanças na Ficha de Avaliação Funcional, para aperfeiçoamento do sistema.

Parágrafo único. Para efeito da composição da comissão a que se refere o caput poderão ser indicados membros de outras secretarias municipais.

Art. 38 - Na hipótese de insuficiência de desempenho funcional, nos quesitos qualidade e produtividade do trabalho, a comissão de avaliação deverá encaminhar o servidor para treinamento e capacitação, para o melhor desempenho do respectivo cargo.

Art. 39 - No caso de persistir a situação de insuficiência do servidor, esgotados todos os meios para a sua recuperação, deverá ser aberto processo administrativo para a demissão do mesmo, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VI

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL, PROMOÇÃO HORIZONTAL E PROGRESSÃO

VERTICAL

Seção I

Evolução Funcional

Art. 40 - As formas de evolução funcional, instituídas por esta Lei Complementar são as seguintes:

I – Promoção Horizontal e;

II – Progressão Vertical.

Art. 41 – Não será concedida progressão a servidor:

I – Em estágio probatório com menos de três anos de serviço na Prefeitura;

II – Que tenha atingido o ultimo nível da tabela correspondente ao nível/cargo em que se enquadra;

III – Inativo;

IV – Cedido a outro ente, desde que não seja nos casos por interesse da Administração Municipal.

V – Tenha gozado, por período superior a seis meses, as licenças mencionadas no Regime Jurídico dos Servidores do Município de Querência/MT, exceto Licença Prêmio;

VI – somar três penalidades de advertência ou obtiver uma penalidade de suspensão disciplinar;

VII - Tenha 05 (cinco) ou mais faltas injustificadas no exercício em questão;

Seção II

Da Promoção Horizontal

Art. 42 - A promoção horizontal, que é a movimentação nas classes, ocorrerá de acordo com os seguintes procedimentos:

I - A promoção horizontal dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior, após o estágio probatório, mediante comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe.

II - Cada classe desdobra-se em doze níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

III - A promoção horizontal se dará após aprovação no estágio probatório, e desde que comprovada a qualificação exigida mediante documentação hábil, sendo necessário a observância de 01 (um) ano para fins de nova promoção horizontal entre as classes, desde que observada a ordem hierárquica imediatamente superior a que se encontra.

§ 1o - Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos pelo departamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal que deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos para sua pontuação:

a) Carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas;

b) A computação dos cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, serão contabilizados no período referente aos 05 últimos anos contados da sanção desta Lei;

c) Computação somente dos cursos realizados dentro da área de atuação;

§ 2º - A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

§ 3º - Os títulos de capacitação e/ou aperfeiçoamento e pós-graduação deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo e relacionados diretamente com a área de atuação, do contrário serão desconsiderados.

§ 4º - As classes serão estruturadas em linha horizontal que variam da letra A até a letra E, de acordo com os grupos ocupacionais e a evolução escolar e a qualificação dos cargos.

§ 5º - Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino superior serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da letra A à letra E:

I – Classe A, habilitação específica de grau superior em nível de graduação representada por Licenciatura Plena ou Bacharelado;

II – Classe B, requisito da classe A, mais título de especialista;

III – Classe C, requisito da classe B, mais outro título de especialista ou 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional correlata;

IV – Classe D, requisito da classe C mais curso de mestrado na área relacionada com sua habilitação ou mais outro título de especialista e 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional correlata;

V – Classe E, requisito da classe D mais curso de mestrado/doutorado na área relacionada com sua habilitação ou mais dois título de especialista e 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional correlata.

§ 6º - Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino médio serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da letra A à letra E:

I – Classe A, formação escolar de ensino médio, profissionalizante ou não;

II – Classe B, requisito da classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

III – Classe C, requisito da classe B, mais 360 (trezentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização em nível técnico na área de atuação;

IV – Classe D, requisito da classe C, mais curso superior completo na área ligada as suas atribuições;

V – Classe E, requisito da classe D mais curso especialização na área relacionada com sua graduação ou 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional correlata.

§ 7º - Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino fundamental completo serão promovidos de acordo com os dispositivos a seguir nas classes da letra A à letra E:

I – Classe A, formação em ensino fundamental completo;

II – Classe B: requisito da classe A, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

III – Classe C: requisito da classe B, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

IV – Classe D: requisito da classe C, mais 280 (duzentas e oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação ou formação de ensino médio;

V – Classe E, requisito da classe D mais curso superior na área relacionada com sua atuação.

§ 8º Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino fundamental incompleto serão promovidos de acordo com os dispositivos a seguir nas classes da letra A à letra E:

I – Classe A, formação incompleta do ensino fundamental;

II – Classe B: requisito da classe A, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação ou formação completa do ensino fundamental;

III – Classe C: requisito da classe B, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

IV – Classe D: requisito da classe C, mais 200 (duzentas) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou Ensino Fundamental Completo.

V – Classe E, requisito da classe D mais formação de Ensino Médio Completo.

§ 9º Todos os diplomas dos cursos referidos neste artigo deverão atender às normas do Conselho Nacional de Educação e ser devidamente reconhecidos pelo MEC e/ou Associação Brasileira de Educação a Distância - ABED e/ou conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída pelo titular da Administração Municipal designado para este fim, com a participação paritária de membros do executivo e de representantes dos servidores da secretaria correspondente.

§ 10º A promoção horizontal não será concedida antes da aprovação no estágio probatório para os novos concursados.

Seção III

Da Progressão Vertical

Art. 43 – A progressão vertical, que é a movimentação nos níveis, dar-se-á por meio de evolução nos níveis da carreira para outro subsequente, condicionada à apuração do efetivo exercício do cargo a cada interstício de três anos por meio da avaliação de desempenho funcional obrigatória, que deverá ser efetivada até o mês de dezembro, para viger a partir de 1º de janeiro do ano seguinte.

§ 1º - A não realização da Avaliação descrita no caput deste artigo implica na avaliação tácita positiva de todos os servidores.

§ 2º - Terá direito à progressão funcional na carreira o servidor que obtiver, no mínimo, 70% dos pontos alcançados na média das avaliações anuais de desempenho.

§ 3º - O tempo de serviço do servidor de carreira em exercício de cargo em comissão no Poder Executivo Municipal será contado para os efeitos do disposto no caput, excluindo-se o tempo de serviço em disponibilidade para órgão de outra esfera de governo e qualquer período de afastamento não remunerado.

Art. 44 - Não terá direito à evolução nos níveis da carreira o servidor que, em cada interstício de três anos:

I – afastar-se do serviço por motivo de licença para tratar de assuntos particulares;

II – somar duas penalidades de advertência ou uma suspensão disciplinar;

III – faltar ao serviço injustificadamente por mais de sete dias, consecutivos ou não.

IV – não atingir o nível satisfatório, mínimo 70%.

CAPITULO VII

DA INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 45 - Aos servidores que trabalham com habitualidade em condições insalubres ou perigosas fica assegurada a indenização por insalubridade ou periculosidade, de acordo com o grau mínimo, médio ou máximo a que estejam expostos.

§ 1º - A caracterização e a classificação da insalubridade far-se-ão por meio de perícia realizada por uma comissão composta por profissionais especializados designados ou contratados pela Prefeitura.

§ 2º - Aplicar-se-á por analogia o disposto no plano de carreira dos servidores do sistema único de saúde naquilo que for compatível com o exercício das atribuições.

§ 3º - Os percentuais para indenização por insalubridade ou periculosidade serão calculados sobre o salário mínimo vigente no país, assim definidos:

I – 10 % (dez por cento) para o grau mínimo de risco;

II – 20 % (vinte por cento) para o grau médio de risco;

III – 30 % (trinta por cento) para o grau máximo de risco.

Art. 46 - Cabe a cada Secretaria Municipal promover ações para tornar o ambiente de trabalho dos servidores municipais mais seguro e salubre, independentemente da concessão da indenização prevista no artigo anterior.

Art. 47 - Todos os servidores que exerçam atividades insalubres ou perigosas serão submetidos a exame médico oficial a cada 12 (doze) meses, exceto aqueles que ficam expostos à radiação ionizante e/ou substâncias tóxicas, para os quais o prazo é de 06 (seis) meses.

CAPÍTULO VIII

DAS DESPESAS COM PESSOAL

Art. 48 - O Poder Executivo Municipal não poderá despender com pessoal mais do que 54% (cinquenta e quatro por cento) da sua Receita Corrente Líquida, na forma do artigo 169 da Constituição Federal e da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 1º. Para os fins deste artigo, consideram-se:

I – Despesas Totais com Pessoal: o somatório das despesas de pessoal e encargos sociais da Administração Direta e Indireta, realizado pelo Município, considerando-se os ativos, inativos e pensionistas, excetuando-se as obrigações relativas a indenizações e restituições por demissões, inclusive indenizações de transportes, indenizações de moradia, ajuda de custo e devolução de tributos de acordo com o disposto na Lei n° 4.320/64;

II – Despesa de Pessoal: o somatório dos gastos com qualquer espécie remuneratória tais como vencimentos, vantagens fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria e pensões provenientes de cargos ou funções públicas civis ou de membros do Poder, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza;

III – Encargos Sociais: o somatório das despesas com os encargos sociais inclusive as contribuições para as entidades de previdência social;

IV – Receita Corrente Líquida Municipal: o somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias e de serviços e outras receitas correntes, com as transferências correntes, destas excluídas as transferências intragovernamentais.

§ 2º - Nas demais normas relativas ao gasto com pessoal deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000.

§ 3º Excluem-se do cômputo das despesas referidas no inciso I deste artigo as verbas consideradas indenizatórias na forma da lei.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49 - A presente Lei Complementar se aplica a todos os servidores municipais do Poder Executivo, inclusive às suas autarquias e fundações, no que couber, exceto aos profissionais da Educação e aos Profissionais da Saúde.

Art. 50 - A composição e a forma de remuneração dos servidores públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal passam a vigorar de acordo com as disposições desta Lei Complementar.

Art. 51 - As tarefas e os serviços deverão ser executados pelos servidores em conformidade com as atribuições específicas de cada cargo estabelecido nesta Lei Complementar.

Art. 52 - O Chefe do Poder Executivo Municipal baixará decreto estabelecendo carga horária diferenciada para outras categorias funcionais e áreas de trabalho diferentes, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapasse a quarenta horas semanais.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção única

Do Enquadramento Funcional

Art. 53 Os servidores já ingressados na carreira serão enquadrados nos dispositivos desta Lei Complementar, no máximo, até 120 (cento e vinte) dias contados da sua publicação.

§ 1º Os servidores terão prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar a documentação para o enquadramento.

Art. 54 Os critérios de enquadramento funcional são os seguintes:

I – horizontal, que se dará em conformidade com as regras estabelecidas no art. 50, devendo o servidor apresentar o certificado de conclusão ou diploma que for necessário ao reenquadramento, até trinta dias após a publicação desta Lei Complementar.

II – vertical, que se dará no vencimento atual de cada servidor e de acordo com o tempo de serviço exercido no município até o presente momento.

§ 1º O enquadramento dos servidores efetivos nas respectivas carreiras obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei Complementar e será feito por ato administrativo do prefeito municipal.

§ 2º O enquadramento referido no parágrafo anterior será efetuado pela área de recursos humanos da prefeitura municipal.

§ 3º Se o enquadramento do servidor resultar numa referência cujo valor seja inferior ao seu vencimento atual este será colocado na referência imediatamente superior.

Art. 55 A progressão vertical na tabela de vencimento, depois do enquadramento neste plano, será realizada trienalmente, observando-se a pontuação mínima a ser obtida na avaliação de desempenho funcional.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 - Nenhum servidor público municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional à carga horária trabalhada e o valor destinado aos estagiários conveniados com escolas municipais, estaduais e ou federais.

§ 1º - Caso o vencimento do servidor seja inferior ao salário mínimo fixado no país, este receberá complementação constitucional, referente ao valor faltante para que sua remuneração seja igualada ao salário mínimo.

§ 2º - O pagamento proporcional de que trata este artigo refere-se ao servidor que, mediante autorização legal, exerça apenas parte da carga horária estabelecida para o seu cargo.

Art. 57 - A revisão geral de vencimento dos servidores públicos dar-se-á no mês de março de cada ano, considerando-se este mês como data base para todas as categorias funcionais.

§ 1º - O percentual de reajuste, quando aplicado, será único para todas as categorias funcionais, inclusive aposentados e pensionistas e deverá ser estabelecido por lei específica de iniciativa do Poder Executivo.

§ 2º - O reajuste para os servidores públicos municipais abrangidos por este plano será apurado com base no INPC/IBGE acumulado nos últimos doze meses contados da data da sua concessão.

Art. 58 – Na realização de concurso público serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, no mínimo, 5% (dez por cento) do total das vagas disponíveis, atendidos os requisitos para a investidura e observada à compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de deficiência do candidato.

§ 1º - Às pessoas portadoras de necessidades especiais fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer constar estas informações, obrigatoriamente, na ficha de inscrição respectiva, respeitando-se em todos os casos a legislação federal específica.

§ 2º - Não serão destinadas para os portadores de necessidades especiais as vagas existentes para os cargos operacionais, ou seja, para aqueles cargos que impliquem em adaptações do equipamento, como veículos e maquinários pesados.

Art. 59 - As gratificações e subsídios pagos no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão aos vencimentos, em hipótese alguma, a partir da entrada em vigor da presente Lei Complementar.

Art. 60 - Os vencimentos do Poder Legislativo Municipal para cargos idênticos ou com as mesmas atribuições não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo Municipal, conforme estabelece o inciso XII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 61 - As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei Complementar deverão ser criadas por decreto do Executivo, no prazo de 90 (cento e oitenta) dias contados da publicação desta Lei Complementar.

Art. 62 – O Atestado Médico prorroga o tempo da licença prêmio e do estágio probatório.

Art. 63 - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 64 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 65 - Ficarão revogadas todas as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA, 22 de dezembro de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 89/2015

Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Querência/MT e dá outras providências.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO DO PLANO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica reformulado, através desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCS) dos Profissionais do Sistema Único de Saúde – SUS dos Servidores Municipais de Querência.

Art. 2º - O Sistema Único de Saúde de Querência/MT é gerido pela Secretaria Municipal de Saúde, instituição essencial para a garantia do direito à saúde e provedora das ações indispensáveis ao seu pleno exercício, por meio de ações individuais e coletivas de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde no âmbito do município.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 3º - Esta Lei Complementar estabelece os princípios e as regras de qualificação profissional, habilitação para ingresso, regime de remuneração e estruturação dos cargos pertencentes à Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde no âmbito do Poder Executivo do Município de Querência/MT.

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por Profissionais do Sistema Único de Saúde o conjunto de servidores ocupantes de cargos efetivos e os estáveis no Serviço Público Municipal, os contratados temporariamente e os cargos de provimento em comissão, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços do Sistema Único de Saúde, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários.

Art. 5º - Os Profissionais do Sistema Único de Saúde que pertencem ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Querência/MT são regidos por esta Lei Complementar.

Art. 6º - A Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde é única, abrangente, multiprofissional e se desenvolverá dentro dos padrões que integram as áreas de atuação do referido sistema.

TÍTULO II

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO SUS

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7º O quantitativo de cargos existentes consta do **Anexo I** desta Lei Complementar.

§ 1º - Évedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento na área de saúde, em qualquer nível da estrutura organizacional do Município de Querência/MT, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o Sistema Único de Saúde do Estado e da União ou que seja por ele credenciado, conforme artigo 26, §4° da Lei Federal n° 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Art. 8º - Os cargos de provimento efetivo da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Querência/MT são organizados observando-se notadamente:

I – a vinculação à natureza das atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Querência/MT e aos objetivos da Política de Saúde do município, respeitando-se a habilitação exigida para ingresso no cargo, ligando diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional e à correspondente qualificação do servidor;

II – o sistema de formação de recursos humanos e a institucionalização de programas de capacitação permanente do quadro de pessoal para o sistema único de saúde, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino nos diferentes graus de escolaridade;

III – a valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;

IV – a adequação dos recursos humanos às necessidades específicas de cada localidade e de segmentos da população que requeiram atenção especial;

V – o aperfeiçoamento profissional e ocupacional mediante programas de educação continuada, formação de especialistas e treinamento em serviço;

VI – o provimento de funções gratificadas, preferencialmente, por profissional de carreira, com base em preceitos constitucionais e em critérios técnicos e de experiência na área de atuação;

VII – as peculiaridades locais e regionais decorrentes do desenvolvimento socioeconômico, do nível de vida, da densidade demográfica, de distâncias geográficas e outras;

VIII – as especificidades do exercício profissional decorrente de responsabilidades e riscos oriundos do contato intenso e continuado com os usuários portadores de patologias de caráter especial;

IX – a investidura nos cargos de provimento efetivo da carreira mediante aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo na forma prevista em lei e aplicando-se o teste seletivo público para os casos definidos na legislação federal;

X – a adoção de sistema de movimentação funcional na carreira moldado no planejamento e na missão institucional, no desenvolvimento organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, na motivação e na valorização dos Profissionais do Sistema Único de Saúde;

XI – a garantia da oferta contínua de programas de capacitação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial da Secretaria Municipal de Saúde;

XII – a avaliação do desempenho funcional mediante critérios que incorporem os aspectos da missão e dos valores institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, os fazeres dos Profissionais do Sistema Único de Saúde e a qualidade dos serviços prestados aos usuários do SUS;

XIII – a garantia de ampla liberdade de organização no local de trabalho, de expressão de suas opiniões, de idéias, de crenças e de convicções político-ideológico; e,

XIV – a garantia de condições adequadas de trabalho.

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 9º - A carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde Municipal é constituída de quatro grupos ocupacionais assim definidos:

I – Apoio de serviços do Sistema Único de Saúde

II - Assistente do Sistema Único de Saúde I

III - Assistente do Sistema Único de Saúde II

IV– Técnico do Sistema Único de Saúde

V– Profissional de Nível Superior do Sistema Único de Saúde

Art. 10 - As atribuições de cada um dos grupos ocupacionais do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde são assim descritas:

I – Apoio de serviços do Sistema Único de Saúde

a) Executar ações inerentes aos serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão operativa de atividades de manutenção de infraestrutura e apoio administrativo que requeiram escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto para o seu ingresso.

II – Assistente do Sistema Único de Saúde I:

a) Desempenhar ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino fundamental completo e/ou de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para o seu ingresso;

III – Assistente do Sistema Único de Saúde II:

a) Desempenhar ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino médio completo e/ou de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para o seu ingresso;

IV– Técnico do Sistema Único de Saúde:

a) Desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio vinculada ao perfil profissional exigido para o seu ingresso;

V – Profissional de Nível Superior do SUS:

a) Desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso;

Parágrafo Único - Consideram-se, também, como atribuições dos cargos dos grupos que compõem a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde, as atividades decorrentes do exercício de funções comissionadas, constante da respectiva estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 11 - O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada cargo devidamente identificado no **Anexo IV** desta Lei Complementar, vincula-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde.

CAPÍTULO III

DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 12 - A série de classes dos cargos que compõem a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do município se estrutura em linha horizontal de promoção, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e o perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I – Apoio de Serviços do Sistema Único de Saúde:

a) Classe A, formação em ensino fundamental Incompleto;

b) Classe B: requisito da classe A, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

c) Classe C: requisito da classe B, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

d) Classe D: requisito da classe C, mais 280 (duzentas e oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou Ensino Fundamental Completo.

e) Classe E, requisito da classe D mais formação de ensino médio completo

II– Assistente do Sistema Único de Saúde I:

a) Classe A, formação em ensino fundamental completo, com devido registro no conselho de classe para os cargos que exigem o mesmo ;

b) Classe B: requisito da classe A, mais ensino médio completo;

c) Classe C: requisito da classe B, mais 150 (cento e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

d) Classe D: requisito da classe C, mais 200 (duzentas) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

e) Classe E, requisito da classe D mais curso superior.

II – Assistente do Sistema Único de Saúde II:

a) Classe A, formação em ensino médio completo;

b) Classe B: requisito da classe A, mais 180 (cento e oitenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

c) Classe C: requisito da classe B, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

d) Classe D: requisito da classe C, mais 300 (trezentas) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

e) Classe E, requisito da classe D mais curso superior.

IV – Técnico do Sistema Único de Saúde:

a) Classe A: habilitação em ensino médio completo ou nível técnico, com devido registro no Conselho de Classe para os cargos que exigem o mesmo;

b) Classe B: requisito da classe A mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

c) Classe C: requisito da classe B mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

d) Classe D: requisito da classe C mais 350 (trezentas e cinquenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

e) Classe E: requisito da classe D mais curso de graduação ou 500 (quinhentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional reconhecidas pelo MEC ou pela Secretaria Municipal de Saúde.

V– Profissional de Nível Superior do SUS:

a) Classe A: habilitação em nível superior na área de saúde, com devido registro no Conselho de Classe;

b) Classe B: requisito da classe A mais 360 (trezentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou título de especialista;

c) Classe C: requisito da classe B mais outro título de especialista ou 380 (trezentas e oitenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

d) Classe D: requisito da classe C, mais outra especialização, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

e) Classe E: requisito da classe D mais curso de mestrado/doutorado na área relacionada com sua habilitação ou mais dois título de especialista e 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional correlata.

§ 1º - Cada classe desdobra-se em doze níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2o - Todos os diplomas dos cursos referidos neste artigo deverão atender às normas do Conselho Nacional de Educação e ser devidamente reconhecidos pelo MEC e/ou Associação Brasileira de Educação a Distância - ABED e/ou conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde designado para este fim, com a participação paritária de membros do executivo e de representantes dos servidores da saúde e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos para sua pontuação:

a) Carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas;

b) A computação dos cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, serão contabilizados no período referente aos 05 últimos anos;

c) Computação somente dos cursos realizados dentro da área de atuação;

§ 3º - A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

§ 4º - Os títulos de capacitação e/ou aperfeiçoamento e pós-graduação deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo e relacionados diretamente com a área de atuação, do contrário serão desconsiderados, exceto graduação.

§ 5º - O servidor que exercer as funções de preceptores ou instrutores em cursos do Programa de Qualificação Profissional na área de abrangência do SUS, e apresentar certificados com carga horária mínima exigida, receberá contagem dessa pontuação para fins de progressão horizontal.

CAPÍTULO IV

DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 13 - A movimentação funcional na Carreira dos Servidores do Sistema Único de Saúde do município dar-se-á em duas modalidades:

I – por promoção horizontal;

II – por progressão vertical.

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 14 - A promoção horizontal dos Profissionais do Sistema Único de Saúde dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior, após o estágio probatório, mediante comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe.

§ 1º - A promoção horizontal se dará após aprovação no estágio probatório, e desde que comprovado a qualificação exigida mediante documentação hábil, sendo necessário a observância de 01 (um) ano para fins de nova promoção horizontal entre as classes, desde observado o disposto no artigo 12 do presente estatuto.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 15 – A promoção vertical, que é a movimentação nos níveis, dar-se-á por meio de evolução nos níveis da carreira para outro subsequente da mesma classe, condicionada à apuração do efetivo exercício do cargo a cada interstício de três anos por meio da avaliação semestral de desempenho funcional obrigatória, que deverá ser efetivada no mês de dezembro, sendo reajustado proporcionalmente a partir de 1º de janeiro do ano seguinte.

§ 1º - A não realização da Avaliação descrita no caput deste artigo implica na avaliação tácita positiva de todos os servidores.

§ 2º - Terá direito à progressão funcional na carreira o servidor que obtiver, no mínimo, 70% dos pontos alcançados na média das avaliações anuais de desempenho.

§ 3º - O tempo de serviço do servidor de carreira em exercício de cargo em comissão no Poder Executivo Municipal será contado para os efeitos do disposto no caput, excluindo-se o tempo de serviço em disponibilidade para órgão de outra esfera de governo e qualquer período de afastamento não remunerado.

Art. 16 - Não terá direito à evolução nos níveis da carreira o servidor que, em cada interstício de três anos:

I – Tenha gozado, por período superior a seis meses, as licenças mencionadas na Lei Complementar Municipal nº 84/2015, de 29 de maio de 2015 – Regime Jurídico dos Servidores do Município de Querência/MT, exceto Licença Prêmio;

II – somar três penalidades de advertência ou obtiver uma penalidade de suspensão disciplinar;

III - Tenha 05 (cinco) ou mais faltas injustificadas no exercício em questão;

IV – cedido a órgão de outra esfera de governo e/ou poder, desde que não seja cedido por interesse da Administração Municipal.

Art. 17 - Para a progressão vertical, a diferença entre um nível e o imediatamente será de 5% (cinco por cento), conforme tabela salarial, anexo II.

TÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO ÚNICO

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 18 - O ingresso na carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde obedecerá aos seguintes critérios:

I – habilitação específica exigida para o provimento do cargo;

II – escolaridade compatível com a natureza do cargo;

III – registro profissional expedido por órgão competente, em se tratando de profissão devidamente regulamentada; e,

IV – atendimento de exigências específicas para os cargos regulamentados por legislação federal.

Art. 19 - O regime funcional ao qual se vinculam os Profissionais do Sistema Único de Saúde é o estatutário.

SEÇÃO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 20 - Para o ingresso na carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde será exigido concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1° - Para os cargos cujas regras são ditadas pela legislação federal serão observadas as normas específicas para a aplicação do teste seletivo público para o ingresso na carreira.

§ 2° - O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos no edital do respectivo concurso.

Art. 21 - Fica assegurada, em todas as fases do certame, a fiscalização por parte dos representantes dos correspondentes sindicatos profissionais.

Art. 22 - As provas do concurso público e do teste seletivo público abrangerão os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo, podendo, ainda, ser exigido do candidato:

I – prova prática na área correlata;

II – prova de esforço físico para os cargos que exijam boa aptidão física para o seu desempenho;

III – comprovação de residir na micro área para os cargos especificados na legislação federal em se tratando do teste seletivo público.

SEÇÃO II

DO ENQUADRAMENTO INICIAL

Art. 23 - Ao entrar em exercício o servidor será enquadrado na carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde na **classe A e nível 1** do respectivo cargo.

§ 1º - Nas situações em que o edital de abertura do concurso público exigir titulação específica de acordo com o perfil profissional, o enquadramento inicial do servidor será na classe correspondente à titulação exigida, porém, no nível 1.

TÍTULO IV

DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO DOS PROFISSIONAIS DO SUS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 - A Política de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, fundamentada nos princípios e regras consignados no art. 8º desta Lei

Complementar, terá seu eixo constitutivo consubstanciado num sistema de desenvolvimento dos profissionais do SUS, norteando-se, dentre outras, pelos seguintes objetivos:

I – inserção direta de contextualização na Política Nacional, Estadual e Municipal;

II – fortalecimento do SUS no Município de Querência/MT**;**

III – melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários do SUS;

IV – enfoque dos profissionais como sujeito do processo social de construção permanente do SUS, favorecendo o desenvolvimento das suas capacidades/potencialidades e do compromisso ético e social com a saúde coletiva; e,

V – fortalecimento e desenvolvimento gerencial dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 25 - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados para o acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do desempenho funcional do servidor.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional compreende as ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com a realização dos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde e para a orientação do servidor em seu posto de trabalho, culminando com a produção de informações sobre o seu desempenho, eficiência e potencial no serviço público.

Art. 26 - Fica criada a Comissão Periódica de Avaliação semestral de Desempenho Funcional, para atendimento do disposto no artigo anterior, que processará a avaliação dos servidores semestralmente, tendo por base os critérios previstos no artigo 36, bem como os critérios

Art. 27 - Serão utilizados como padrões para a avaliação do desempenho funcional os seguintes critérios de julgamento:

I – qualidade do trabalho;

II – produtividade no trabalho;

III – capacidade de iniciativa;

IV – presteza;

V – aproveitamento em programas de capacitação;

VI – assiduidade;

VII – pontualidade;

VIII – administração do tempo;

IX – uso adequado dos equipamentos de serviço.

§ 1º - Os critérios de julgamento mencionados nos incisos do caput poderão ser adaptados em conformidade com as peculiaridades das funções do cargo exercido pelo servidor e com as atribuições do órgão ou da entidade a que esteja vinculado.

§ 2º - Os critérios de avaliação deverão ser divulgados com antecedência para ciência de todos os servidores e aplicados homogeneamente entre funções e cargos de atribuições iguais e assemelhadas, garantindo-se ao servidor o acesso ao seu processo e à ampla defesa.

§ 3º - Será fixada uma pontuação mínima de 70% (setenta por cento) de ponderação para os critérios referidos nos incisos do caput, adotando, como tal, os seguintes conceitos de avaliação:

I – excelente, de 90 (noventa) a 100% (cem por cento);

II – bom, 70 (setenta) a 89% (oitenta e nove por cento);

III – regular, 50 (cinquenta) a 69% (sessenta e nove por cento);

IV – insatisfatório, abaixo de 50% (cinquenta por cento).

§ 4º - Concluída a avaliação de desempenho dos servidores será obrigatória à indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no seu termo final, inclusive o relatório referente ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

§ 5º - Quando o termo de avaliação semestral concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do servidor, deverá indicar as medidas necessárias de correção, em especial aquelas destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento.

§ 6º - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho, obedecendo aos preceitos contidos nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 7º - O servidor será notificado do conceito semestral que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de 10 (dez) dias, cujo pedido será analisado em igual prazo.

§ 8° - Os conceitos anuais atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na mesma serão arquivados em pastas ou base de dados individuais, permitida a consulta pelo avaliado a qualquer tempo.

§ 9º - A Comissão Especial de Avaliação semestral de Desempenho Funcional terá amplo acesso a todas as fichas de avaliação e poderá emitir tanto opinião quanto orientação a respeito das mesmas.

Art. 28 - A coordenação geral do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é de responsabilidade da área de recursos humanos, que deverá encarregar-se de promover todo o apoio técnico aos programas de treinamentos necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 29 - A Comissão Especial de Avaliação semestral de Desempenho Funcional terá as seguintes atribuições:

I – revisar o preenchimento das fichas de avaliação, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na conclusão da avaliação do desempenho funcional;

II – emitir pareceres sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de estágio probatório;

III – indicar ao responsável pela área de recursos humanos os programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a eficiência e produtividade nas unidades administrativas da instituição pública;

IV – analisar, emitir parecer conclusivo e decidir sobre os processos de discordância na formalização final da avaliação;

V – apreciar as ocorrências de desempenho insuficiente para subsidiar ações de sua recuperação e demais medidas administrativas;

VI – avaliar o funcionamento do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, propondo ações corretivas mantenedoras;

VII – desenvolver outras ações relacionadas com o desempenho funcional do servidor.

Art. 30 - A comissão de que trata o art. 35 desta Lei Complementar terá duração indeterminada e deverá conter a seguinte composição mínima:

I – o chefe imediato do servidor avaliado, ao qual incumbe a coordenação dos procedimentos;

II – um servidor preferencialmente estável do setor ao qual o avaliado está vinculado;

III – um representante do Departamento de Recursos Humanos;

Art. 31 - Na hipótese de insuficiência de desempenho funcional a comissão de avaliação deverá encaminhar o servidor para um processo de capacitação, tendo em vista sua plena recuperação para o desempenho do respectivo cargo.

Art. 32 - No caso de persistir a situação de insuficiência do servidor, esgotados todos os meios para a sua recuperação, deverá ser aberto processo administrativo para a demissão do mesmo, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 33 - A Avaliação de Desempenho Funcional será processada semestralmente, e terá por base Ficha de Avaliação de Desempenho Individual conforme Anexo III.

§ 1º - A chefia imediata deverá individualmente preencher a Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional e encaminha-las a comissão, que apurará a média de cada item da avaliação.

§ 2º - As médias de cada item da avaliação, bem como o resultado final, deverão ser comunicadas ao servidor.

§ 3° - A comissão de Avaliação terá amplo acesso a todas as Fichas de Avaliação.

§ 4º - A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional poderá, através de ato do Prefeito, promover mudanças na Ficha de Avaliação Funcional, para aperfeiçoamento do sistema.

TÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO E DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO SUS

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 34 - A jornada de trabalho dos servidores regidos por esta Lei Complementar é de 40, 30 e 20 horas semanais, de acordo com a carga horária estabelecida quando da realização do concurso para os níveis de ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo, ensino médio, e para os níveis de ensino superior que desempenham suas funções em programas específicos do SUS federal e estadual, implantados ou que poderão vir a ser implantados, com exceção dos ocupantes de cargos com jornada especial de trabalho fixada por lei regulamentadora da profissão no âmbito nacional.

§ 1° - A carga horária adotada na prestação dos serviços de saúde é flexível e obedecerá às necessidades da condução das ações da Secretaria Municipal de Saúde, não podendo, em hipótese alguma, ser superior a quarenta horas semanais, salvo se complementado por horas extras ou gratificação de função ou, ainda, pelo exercício de cargo comissionado.

§ 2º - As equipes de enfermagem poderão atuar ainda com jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso, conforme escala mensal de serviço elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, independentemente da realização de plantões.

§ 3º - Os plantões poderão ser realizados sempre que houver necessidade de pessoal e serão remunerados conforme lei específica.

§ 4º - A jornada dos demais servidores também poderá ser realizada na forma do 2° deste artigo.

CAPÍTULO II

DA REMUNERAÇÃO

Art. 35 - O sistema de remuneração da carreira dos Profissionais do SUS é estruturada por meio de tabelas remuneratórias contendo os padrões de vencimentos fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e complexidade e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo.

§ 1° - Para constituição dos Níveis e Classes os valores dos vencimentos serão acrescidos dos seguintes percentuais sobre o vencimento base para cada cargo:

I) Horizontal (5 classes):

Classe A: 0,0%;

Classe B: 10%;

Classe C: 20%;

Classe D: 30%;

Classe E: 40%.

II) Vertical (12 níveis):

Nível 1: 0,0%;

Nível 2: 5,0%;

Nível 3: 10,0%;

Nível 4: 15,0%;

Nível 5: 20,0%;

Nível 6: 25,0%;

Nível 7: 30,0%;

Nível 8: 35,0%;

Nível 9: 40,0%;

Nível 10: 45,0%;

Nível 11: 50,0%;

Nível 12: 55,0%.

QUADRO 1

NÍVEIS E CLASSES

NÍVEIS	CLASSES			
A	B	C	D	E
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

§ 2º - As tabelas remuneratórias de vencimentos são compostas com carga horária de quarenta, trinta e vinte horas semanais e constam do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 36 - O servidor pertencente à carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde nomeado para exercer cargos de provimento em comissão deverão optar pela maior remuneração entre os cargos.

Parágrafo Único - Nenhum servidor poderá ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, ressalvadas as disposições estabelecidas em lei específica.

Art. 37 – Reserva-se o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão e cargo de confiança, de que trata o caput, para preenchimento por pessoal de carreira efetivo nomeado pelo prefeito municipal, em conformidade com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

TÍTULO VI

DAS INDENIZAÇÕES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38 - Além do vencimento e da concessão de ajuda de custo e diárias, conforme o caso, o servidor do SUS perceberá indenização:

I – pela execução de trabalho em regime extraordinário ou em escala de plantão;

II – pela execução de serviços em locais considerados insalubres ou perigosos.

§ 1° - Asindenizaçõesreferidas nos incisos I e II do *caput* estão vinculadas à unidade de trabalho, devendo ser imediatamente suspensas quando o servidor dela se afastar ou for removido, por qualquer motivo.

§ 2° - Asindenizações pagas no exercício da função não serão incorporadas ao vencimento para quaisquer efeitos.

SEÇÃO I

DO REGIME EXTRAORDINÁRIO DE TRABALHO E DA ESCALA DE PLANTÃO

SUBSEÇÃO I

DO REGIME EXTRAORDINÁRIO DE TRABALHO

Art. 39 - Considera-se regime extraordinário de trabalho a jornada especial que, pelas características e peculiaridades das atividades a serem executadas, decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço, exijam disponibilidade exclusiva do servidor para cumprimento de jornada de trabalho semanal superior à carga normal atribuída ao seu cargo ou que ultrapasse há quarenta horas.

Parágrafo Único - Incluem-se no regime extraordinário de trabalho as atividades específicas desenvolvidas por servidores fora de seu local de trabalho, quando atuando nessa qualidade.

Art. 40 - O servidor em regime extraordinário de trabalho perceberá o valor do seu vencimento acrescido do percentual de horas extras estabelecido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 41 - Os serviços em regime extraordinário somente poderão ser realizados em caráter de excepcionalidade e de forma temporária, não podendo ser realizados com habitualidade; não podendo ainda ultrapassar o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor bruto mensal da folha de pagamento dos servidores da ativa.

Art. 42 - Os critérios e parâmetros para identificação das atividades específicas do regime extraordinário de trabalho são os seguintes:

I **–** designação de servidores a critério da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício de funções, nas condições de responsáveis ou executores de planos de ação e/ou projetos.

II – designação de servidores a critério da Secretaria Municipal de Saúde para comporem grupos de trabalho ou comissões na condição de membros, cujas atribuições a eles conferidas atêm-se ao cumprimento de prazos legais ou fixados administrativamente, respeitado o prazo estabelecido pela mesma;

Art. 43 - Excluem-se do regime extraordinário de trabalho os servidores que:

I – forem nomeados para o exercício de cargo comissionado de qualquer natureza;

II – forem enquadrados em regime de escala de plantão;

III – receberem gratificação por função.

SUBSEÇÃO II

DA ESCALA DE PLANTÃO

Art. 44 - Considera-se escala de plantão as jornadas especiais de trabalho de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas executadas fora da escala normal de serviços em áreas específicas das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, as quais, pela natureza de suas atribuições, exijam a convocação dos trabalhos de servidores com a finalidade de manter o funcionamento de suas atividades em caráter ininterrupto e diuturnamente, incluindo sábados, domingos e feriados.

§ 1º - Incluem-se na escala de plantão as atividades desenvolvidas por servidores em unidades hospitalares e ambulatoriais de assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, pertencentes à estrutura da Secretaria Municipal.

§ 2º - A escala de plantão referida no *caput* se diferencia da escala de serviço normal elaborada mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, porque esta, apesar de incluir serviços em período noturno e aos sábados, domingos e feriados, não se referem a plantão.

SEÇÃO II

DA INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE

Art. 45 - Aos servidores que trabalham com habitualidade em condições insalubres ou perigosas fica assegurada a indenização por insalubridade ou periculosidade, de acordo com o grau mínimo, médio ou máximo a que estejam expostos.

§ 1º - A caracterização e a classificação da insalubridade far-se-ão por meio de perícia realizada por uma comissão composta por profissionais especializados da saúde designados ou contratados pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º - Os percentuais para indenização por insalubridade ou periculosidade serão calculados sobre o salário mínimo vigente no país, assim definidos:

I – 10 % (dez por cento) para o grau mínimo de risco;

II – 20 % (vinte por cento) para o grau médio de risco;

III – 30 % (trinta por cento) para o grau máximo de risco.

IV - 40% (quarenta por cento) para os trabalhadores que desenvolvem ações com materiais radioativos diariamente.

§ 3o - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 4o - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 5o - 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 não perigoso.

§ 6o - É de 30% (trinta por cento) a percentagem dos servidores que fazer jus ao adicional de periculosidade, conforme regime jurídico dos servidores públicos municipais.

Art. 46 - Cabe à Secretaria Municipal de Saúde promover ações para tornar o ambiente de trabalho dos Profissionais do Sistema Único de Saúde mais seguro e salubre, independentemente da concessão da indenização prevista no artigo anterior.

Art. 47 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação pertinente.

Art. 48 - Todos os servidores que exerçam atividades insalubres ou perigosas serão submetidos a exame médico oficial a cada 12 (doze) meses, exceto aqueles que ficam expostos à radiação ionizante e/ou substâncias tóxicas, para os quais o prazo é de 06 (seis) meses.

TÍTULO VII

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 49 - Para atender situações excepcionais, relativas à prestação de serviços nas unidades de saúde, observados os dispositivos constantes do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, a Secretaria Municipal de Saúde poderá celebrar contratos temporários, desde que decorrentes das seguintes hipóteses:

I – afastamentos e licenças previstas na legislação em vigor;

II – criação ou ampliação de unidades e/ou serviços de saúde.

§ 1º - A contratação temporária para substituição de servidores em licenças decorrentes de tratamento de saúde de pessoa da família em primeiro grau e de acidente em serviço somente será autorizada se as referidas licenças forem superiores a 30 (trinta) dias consecutivos e cujas atividades desenvolvidas pelo servidor afastado sejam passíveis de provocarem solução de descontinuidade para o serviço público.

§ 2º - A contratação temporária de que trata o *caput* observará o prazo máximo de 12 (doze) meses de vigência.

§ 3º - As contratações temporárias serão precedidas de lei autorizativa específica e de teste seletivo simplificado, exceto para os casos imprevistos e que venham colocar em risco os serviços de saúde do município, situações estas que prescindirão destas exigências.

§ 4° - As contratações prescindidas das exigências legais vigorarão somente enquanto perdurar a situação que lhes deu origem, sob pena de responsabilização da autoridade promotora das mesmas.

Art. 50 - O vencimento do servidor contratado temporariamente será correspondente ao nível inicial do cargo, Classe A, do quadro correspondente.

TÍTULO VIII

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 51 - Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Parágrafo Único - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 52 - Nenhum servidor poderá exercer mais de um cargo em comissão remunerado.

Art. 53 - O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar que acumular licitamente dois cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, sendo-lhe facultada a opção pela maior remuneração**.**

TITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54 - Nenhum servidor poderá eximir-se do cumprimento de seus deveres por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política.

Art. 55 - São assegurados aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde os direitos de associação profissional ou sindical na forma da legislação pertinente.

Art. 56 – O afastamento de servidor para desempenho de mandato classista e/ou atividades correlacionadas adotará as regras previstas na Lei Complementar Municipal nº 84/2015, de 29 de maio de 2015 – Regime Jurídico dos Servidores do Município de Querência/MT.

Art. 57 - Para efeitos de comprovação da conclusão do curso de ensino fundamental ou médio será considerado o certificado ou diploma devidamente expedido ou convalidado por instituição de ensino, acompanhado do histórico escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 58 - Para efeitos de comprovação de curso superior ou de pós-graduação será considerado somente o diploma expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Ministério da Saúde, observado o disposto no artigo seguinte.

Art. 59 - Nos casos em que o diploma ou o certificado estiver em fase de expedição/registro, será considerado o atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar.

§ 1º - Os servidores beneficiados pelo disposto no *caput* terão prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do enquadramento para apresentarem o diploma de conclusão do curso.

§ 2º - Para cursos de graduação e/ou pós-graduação realizados fora do país o prazo de que trata o *caput*, é de 24 (vinte quatro) meses.

§ 3º - O servidor que não cumprir o disposto no *caput* terá sua progressão horizontal invalidada.

Art. 60 – O servidor que ingressar no quadro de pessoal da Secretária Municipal de Saúde, a partir da promulgação desta Lei terá direito a sua primeira movimentação funcional após adquirir a estabilidade funcional.

§ 1º - Para todos os efeitos do disposto no *caput* o período de estágio probatório para os novos empossados em cargo de provimento efetivo é de 03 (três) anos.

§ 2º - A aquisição da estabilidade ao final do estágio probatório fica condicionada à aprovação do servidor na avaliação especial de desempenho funcional.

§ 3° - O período de afastamento do trabalho do servidor pelos motivos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, suspenderá o seu estágio probatório, o qual recomeçará a fluir com o seu retorno.

§ 4º - O Servidor em estágio probatório poderá ter desvio da sua função, desde que vinculado ou decorrente de suas atribuições.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I

DOS CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO

Art. 61 - Os atuais servidores da Secretaria Municipal de Saúde serão enquadrados na presente Lei Complementar conforme os dispositivos seguintes.

Art. 62 - Os servidores já ingressados na carreira serão enquadrados ou reenquadrados nos dispositivos desta Lei Complementar, no máximo, em até 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta Lei Complementar.

§ 1º - Os critérios de enquadramento ou reenquadramento funcional são os seguintes:

I – horizontal, que se dará em conformidade com as regras estabelecidas no art. 14, devendo o servidor apresentar o certificado de conclusão ou diploma que for necessário ao enquadramento ou reenquadramento, até (60) sessenta dias após a aprovação desta Lei Complementar.

§ 2° - Ocorrerá automaticamente o reenquadramento do servidor que se apresentar nas classes B, C, D ou E quanto a sua remuneração a partir da vigente desta lei complementar.

III – vertical, que se dará a cada 03 (três) anos completos para avançar de nível.

§ 3° - O reenquadramento vertical se dará no mesmo nível no qual o funcionário se encontrar quando da publicação desta lei, sendo a progressão seguinte regida conforme os preceitos presentes nesta lei.

§ 4° - No caso de ter havido enquadramento anterior irregular o servidor envolvido ficará com o seu nível de enquadramento congelado até alcançar o tempo necessário para receber os benefícios deste plano de cargos, tendo direito apenas às correções e reajustes aplicáveis a todos os demais servidores.

§ 4º - Será considerado para efeito de enquadramento todo o tempo de serviço público prestado à prefeitura municipal, incluindo suas fundações e autarquias, após o estágio probatório.

§ 5º - O enquadramento dos servidores na presente Lei Complementar será efetuado no prazo previsto no *caput* deste artigo pelo setor de direito humanos junto a Secretaria Municipal de Saúde.

§ 6º - Depois de divulgado o resultado do enquadramento o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para interposição de recurso devidamente fundamentado.

§ 7o- Quando do enquadramento, se houver redução salarial preserva-se o padrão remuneratório do servidor, aplicando-se as disposições contidas nesta lei somente após naquilo que for mais benefício ao servidor quando do enquadramento.

Art. 63 - O enquadramento dos servidores efetivos nas respectivas carreiras obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei Complementar e será homologado por ato administrativo do prefeito municipal.

Art. 64 - O servidor que se encontrar afastado por licença sem remuneração, legalmente autorizada, somente terá direito ao enquadramento quando oficialmente reassumir seu respectivo cargo, retornando na classe e nível anterior ao afastamento do serviço público.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65 -Nenhum servidor público municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional à carga horária trabalhada.

§ 1º - O pagamento proporcional de que trata este artigo refere-se ao servidor que, mediante autorização legal, exerça apenas parte da carga horária estabelecida para o seu cargo.

Art. 66 - A revisão geral de vencimento dos servidores públicos dar-se-á no mês de março.

§ 1º - O percentual de reajuste, quando aplicado, será único para todas as categorias funcionais, inclusive aposentados e pensionistas e deverá ser estabelecido por lei específica de iniciativa do Poder Executivo.

§ 2º - O reajuste para os servidores públicos municipais abrangidos por este plano será apurado com base no INPC/IBGE acumulado nos últimos doze meses contados da data da sua concessão.

Art. 67 – Na realização de concurso público serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total das vagas disponíveis de cada cargo, atendidos os requisitos para a investidura e observada à compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de deficiência do candidato.

§ 1º - Às pessoas portadoras de necessidades especiais fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer constar estas informações, obrigatoriamente, na ficha de inscrição respectiva, respeitando-se em todos os casos a legislação federal específica.

Art. 68 - O vencimento mensal de qualquer servidor público municipal não poderá ser superior ao subsidio do Prefeito Municipal, salvo no caso de recebimento de verbas indenizatórias.

Art. 69 - As gratificações e subsídios pagos no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão aos vencimentos, em hipótese alguma.

Art. 70 - As gratificações, as verbas indenizatórias, os adicionais e o vencimento pagos no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão ao vencimento do cargo efetivo ou estável, em hipótese alguma.

Art. 71 - O salário-família estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Querência\MT será devido aos servidores cuja remuneração seja menor ou igual ao valor da primeira faixa de descontos da tabela de contribuição do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social em obediência às normas constitucionais.

Art. 72 - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual vigente, alocados na Secretaria Municipal de Saúde, suplementadas se necessário nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 73 - As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei Complementar serão regulamentadas por decreto do poder executivo

Art. 74 - O servidor somente poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, se houver previsão em Lei específica, a pedido do órgão interessado, formalmente e anualmente.

§ 1º - Este artigo aplica-se a Consórcios Públicos e empresas privadas com ou sem fins lucrativos.

§ 2º - Excetuam-se deste artigo a cedência à Administração Indireta Municipal.

Art. 75 - As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei Complementar serão baixadas por decreto do poder executivo.

Art. 76 - O Poder Executivo promoverá o enquadramento dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde após 120 (cento e vinte) dias após a publicação desta Lei Complementar.

Art. 77 - Nos casos em que a presente Lei Complementar for omissa aplicar-se-á, supletivamente, os dispositivos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 78 - Ficam excluídos das normas gerais do município todos os dispositivos que se referirem aos servidores da área da saúde, exceto aqueles previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 79 - Esta Lei Complementar entrara em vigor na data da sua publicação.

Art. 80 - Revogam-se as disposições existentes em outras legislações que contrariarem a presente Lei Complementar.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA, 22 de dezembro de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO
LEI MUNICIPAL Nº. 972/2015

"Altera o art. 1° da 617/2010, que Criou a Verba de Natureza Indenizatória pelo exercício parlamentar no Município de Querência - MT."

O Prefeito Municipal de Querência/MT, Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, faz saber que a câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterado o art. 1° da lei 617/2010, passando a vigorar com a seguinte Redação:

Art. 1° Fica criada na Câmara Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, a verba de natureza indenizatória para os vereadores, pelo exercício da atividade parlamentar, no valor de **R$ 7.000,00 (sete mil reais) para o presidente da Câmara e no valor de R$ 4.300,00 (Quatro mil e trezentos Reais)** para o demais vereadores, nos termos do §11, do Artigo 37, da Constituição da República."

§ I ° A verba de que trata o caput será paga mensalmente aos Vereadores e Presidente da Câmara Municipal de Querência, em espécie, para custeio da atividade parlamentar externa de forma compensatória ao não recebimento de diárias, alimentação, e hospedagem dentro da circunscrição para qual foi eleito, dentre outras despesas inerentes ao exercício do cargo.

§ 2° Para as viagens fora do município e do Estado, os vereadores e Presidente farão jus ao recebimento de diárias com base em valores regulamentados por Portarias.

§ 3° Será obrigatório a apresentação de relatório da viagem no prazo de 05 (cinco) dias úteis em caso de recebimento das diárias, sob pena de não concessão de novas diárias enquanto perdurar a mora na apresentação do relatório.

Art. 2° Esta lei entrará em vigência na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei 784/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência – MT., 23 de dezembro de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO
LEI MUNICIPAL Nº. 971/2015

Dispõe sobre o Desmembramento e doação de lote de terras do Município de Querência ao SENAR-AR/MT para construção do Núcleo Avançado de Capacitação – NAC, e dá outras providências.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando o disposto no art. 17, I, alínea "b" da Lei 8.666/93;

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a desmembrar e doar sem encargos, para o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – SENAR-AR/MT, entidade sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.264.173/000-78, o Lote de terras nº 201-D com área de 600,00 m² (seiscentos metros quadrados), desmembrado do Lote 201-A do loteamento denominado Projeto de Colonização Querência I, com as seguintes descrições do Perímetro:

I – "Partindo-se do marco **M.12** cravado na divisa com a servidão de passagem e o lote 201-A; deste segue-se por uma linha seca, divisa com o lote 201-A, com azimute 281°56'39" e distância de 25,00m (Vinte e Cinco metros), chega-se ao Marco **M-13**; deste ponto segue-se por uma linha seca, divisa com o lote 201-A com azimute 190°45'45" e distância 24,00m (Vinte e Quatro metros), chega-se ao Marco **M-14**; deste ponto segue-se por uma linha seca, divisa com o lote 201-A com azimute 101°56'39" e distância 25,00m (Vinte e Cinco metros), chega-se ao Marco **M-15**; cravado na divisa dos lotes 201-A com servidão de passagem, deste ponto segue-se por uma linha seca, divisa com a servidão de passagem com azimute 10°45'45" e distância 24,00m (Vinte e Quatro metros), chega-se ao Marco **M.12**; marco inicial da descrição desse perímetro.".

Parágrafo Primeiro. O lote referido no *caput* é destinado exclusivamente à construção de um Núcleo Avançado de Capacitação – NAC do SENAR-AR/MT.

Parágrafo Segundo. O prazo para cumprimento do encargo previsto no parágrafo anterior será de 02 (dois) anos contados da sanção da presente lei.

Art. 2° O lote a ser doado é o constante do Memorial Descritivo e Planta, que fazem parte da presente lei, com valor estimado de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Art. 3° Na ocorrência de desvio de finalidade para o qual o lote será doado, ou de sua transferência para outra pessoa sem autorização legislativa, acarretará a reversão ao Patrimônio Público do referido bem, não cabendo qualquer indenização ao infrator, inclusive por benfeitorias já edificadas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência-MT, 23 de dezembro de 2. 015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO
LEI MUNICIPAL Nº. 970/2015

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ANEXO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL N. 933 DE 05 DE AGOSTO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT**, **GILMAR REINOLDO WENTZ**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e nos termos da Lei Federal n. 8.987/1995,

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar os cargos de Almoxarife, Auxiliar de Laboratório e Médico Pediatra de 2015, bem como ampliar o número de vagas para o cargo de Operador do Sistema de Água e Esgoto constantes no Anexo Único da Lei Municipal n. 933 de 05 de agosto.

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

Gabinete do Prefeito, 23 de dezembro de 2015.

_____

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ANEXO I

Ordem	Denominação do Cargo	Grau de Escolaridade	Carga Horária	Vencimento	Vagas
1	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1. 015,80	12
2	Agente Administrativo de Saúde	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1. 015,80	3
3	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R$ 1. 218,47	25
4	Agente Comunitário de Saúde Rural	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R$ 1. 218,47	20
5	Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R$ 1. 218,47	13
6	Agente de Limpeza Escolar	Ensino Fundamental Incompleto	30 horas	R$ 780,63	45
7	Agente de Limpeza Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 904,48	40

8	Agente de Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.015,80	10
9	Agente de Manutenção do Sistema de Água e Esgoto	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R$ 1.090,21	6
10	Agente de Manutenção Escolar	Ensino Fundamental Completo	30 horas	R$ 813,49	14
11	Agente de Nutrição Escolar	Ensino Fundamental Completo	30 horas	R$ 813,49	32
12	Agente de Serviços de Manutenção Hospitalar	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 904,47	3
13	Agente de Serviços Diversos de Saúde	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 904,47	30
14	Agente de Serviços Gerais I	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 974,05	40
15	Agronomo	Ensino Superior Completo + CREA	40 horas	R$ 3.847,80	1
16	Arquiteto	Ensino Superior Completo + CAU	40 horas	R$ 6.523,24	2
17	Arquiteto	Ensino Superior Completo + CAU	30 horas	R$ 4.604,64	1
18	Assessor Juridico	Ensino Superior Completo + OAB	40 horas	R$ 4.675,44	1
19	Assistente Administrativo	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia	40 horas	R$ 2.500,00	10
20	Assistente Social	Ensino Superior Completo + CRESS	20 horas	R$ 1.725,46	1
21	Assistente Social	Ensino Superior Completo + CRESS	30 horas	R$ 2.588,19	6
22	Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo + Curso de Atendente de Farmácia	40 horas	R$ 974,05	5
23	Atendente de Recepção de Saúde	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 904,47	15
24	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 834,90	3
25	Auxiliar Administrativo de Saúde	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 834,90	10
26	Auxiliar de Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.154,34	3
27	Auxiliar de Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 904,48	12
28	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + CRO	40 horas	R$ 936,30	7
29	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 904,47	15
30	Chapeador/Lanterneiro	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 2.052,16	2
31	Contador	Ensino Superior Completo + CRC	40 horas	R$ 5.735,79	1
32	Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Economia	40 horas	R$ 5.735,79	1
33	Costureira	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 833,69	2
34	Eletricista	Ensino Fundamental Completo + Curso básico de 40 horas de segurança em eletricidade, conforme NR10	40 horas	R$ 1.282,60	4
35	Enfermeiro	Ensino Superior Completo + COREN	40 horas	R$ 3.719,54	15
36	Enfermeiro	Ensino Superior Completo + COREN	30 horas	R$ 2.789,65	10
37	Engenheiro Ambiental	Ensino Superior Completo + CREA	40 horas	R$ 3.847,80	2
38	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo + CREA	40 horas	R$ 6.906,96	1
39	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo + CREA	30 horas	R$ 4.604,64	1
40	Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior Completo + CREA	40 horas	R$ 3.847,80	1
41	Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior Completo + CRF	20 horas	R$ 1.725,46	2
42	Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior Completo + CRF	30 horas	R$ 2.588,19	4
43	Fiscal de Inspeção Sanitária	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1.731,51	2
44	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1.731,51	2
45	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1.731,51	10
46	Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1.731,51	6
47	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo + CREFITO	30 horas	R$ 2.588,19	4
48	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo + CREFITO	20 horas	R$ 1.725,46	3
49	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo + CREFONO	20 horas	R$ 1.725,46	2
50	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo + CREFONO	30 horas	R$ 2.588,19	3

51	Frentista	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.015,80	1
52	Lavador	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.015,80	1
53	Leiturista	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R$ 1.090,21	5
54	Mecânico de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.795,64	4
55	Mecânico de Veículos Leves	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.282,60	3
56	Médico Cirurgião Geral	Ensino Superior Completo + CRM + Especialidade Cirurgia Geral	40 horas	R$ 17.000,00	1
57	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo + CRM	40 horas	R$ 17.000,00	12
58	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo + CRMV	40 horas	R$ 3.847,80	1
59	Motorista (categoria D)	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.268,50	25
60	Motorista (categoria E)	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.450,00	2
61	Motorista de Ambulância (categoria C)	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R$ 1.268,50	6
62	Motorista Escolar (categoria D)	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1.316,36	25
63	Motorista (categoria D)/Lubrificador	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.530,65	1
64	Nutricionista	Ensino Superior Completo + CRN	20 horas	R$ 1.725,46	2
65	Nutricionista	Ensino Superior Completo + CRN	30 horas	R$ 2.588,19	2
66	Odontólogo	Ensino Superior Completo + CRO	40 horas	R$ 3.976,06	10
67	Operador de Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.669,80	4
68	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.252,35	15
69	Operador de Moto Niveladora	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.530,65	5
70	Operador de Moto Niveladora de Base	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.808,95	2
71	Operador do Sistema de Água e Esgoto	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1.795,64	**9**
72	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.410,86	15
73	Pintor	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.154,34	3
74	Professor de Artes	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	3
75	Professor de Ciências	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	5
76	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo + CREF	30 horas	R$ 1.762,88	16
77	Professor de Espanhol	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	1
78	Professor de Filosofia	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	3
79	Professor de Geografia	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	3
80	Professor de História	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	4
81	Professor de Inglês	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	4
82	Professor de Matemática	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	8
83	Professor de Pedagogia	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	58
84	Professor de Português	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	10
85	Professor de Técnicas Rurais (Curso Téc. Agr./Téc. Agropecuária/Zootecnista e 160 horas experiência na Educação)	Ensino Médio Completo + 160 horas de comprovada atuação na Educação	40 horas	R$ 1.350,58	5
86	Professor de Técnicas Rurais (Curso Téc. Agr./Téc. Agropecuária/Zootecnista) e 120 horas experiência na Educação)	Ensino Médio Completo + 120 horas de comprovada atuação na Educação	30 horas	R$ 1.089,88	5
87	Professor Licenciatura Plena	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	8
88	Professor Séries Iniciais	Ensino Superior Completo	30 horas	R$ 1.762,88	6
89	Professor	Ensino Médio Magistério Completo	30 horas	R$ 1.175,25	75
90	Psicólogo	Ensino Superior Completo + CRP	20 horas	R$ 1.725,46	4
91	Psicólogo	Ensino Superior Completo + CRP	30 horas	R$ 2.588,19	6
92	Químico	Ensino Superior Completo + CRQ	40 horas	R$ 3.847,80	1
93	Recepcionista	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 904,48	7

94	Soldador	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.795,64	2
95	Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1.731,51	20
96	Técnico Administrativo Educacional	Ensino Médio Completo	30 horas	R$ 966,36	18
97	Técnico Administrativo da Saúde	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1.731,51	2
98	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1.333,90	2
99	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem + Coren	30 horas	R$ 992,00	10
100	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem + Coren	40 horas	R$ 1.321,93	40
101	Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	Ensino Médio Completo + CRF	40 horas	R$ 1.321,93	1
102	Técnico de Radiologia	Ensino Médio Completo + CRTR	24 horas	R$ 1.923,90	3
103	Técnico de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Técnico em Saúde Bucal + CRO	40 horas	R$ 1.603,25	3
104	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1.333,90	3
105	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo	30 horas	R$ 1.000,43	3
106	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + Técnico em Segurança do Trabalho	20 horas	R$ 1.731,51	2
107	Técnico Processamento de Dados da Saúde	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 1.731,51	1
108	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	Ensino Superior Completo de Tenologia em Gestão de Recursos	40 horas	R$ 2.500,00	1
109	Telefonista	Ensino Médio Completo	40 horas	R$ 904,48	2
110	Tratorista	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 1.015,80	6
111	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 884,99	10
112	Vigia da Saúde	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 974,05	10
113	Vigia Escolar	Ensino Fundamental Completo	30 horas	R$ 973,50	18
114	Zelador	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R$ 834,90	6
115	**Almoxarife**	**Ensino Fundamental Incompleto**	**40 horas**	**R$ 1.090,21**	**1**
116	**Auxiliar de Laboratório**	**Ensino Médio Completo**	**40 horas**	**R$ 1.090,21**	**1**
117	**Médico Pediatra**	**Ensino Superior Completo + CRM + Especialidade Pediatria**	**40 horas**	**R$ 17.000,00**	**1**
TOTAL DE VAGAS	**1015**				

_____

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO
LEI MUNICIPAL Nº. 969/2015

Dispõe sobre a alteração do Artigo 3º da Lei Municipal nº 902/2015 e dá outras providências.

O Sr. **Gilmar Reinoldo Wentz**, Prefeito de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1° - Fica alterado Artigo 3º da Lei Municipal nº 902/2015, que passa a vigorar com o seguinte texto:

Artigo 3° - Os valores pagos a título de indenização será de:

a) **R$ 15.000,00 (quinze mil reais) para Prefeito;**

b) **R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) para Vice-Prefeito.**

Artigo 2° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência – MT., 23 de dezembro de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO
DECLARAÇÃO

DECLARO para os devidos fins de direito, que o candidato Carlos Henrique Gonçalves Veras, classificado em 7º lugar no Concurso Público nº. 001/2014, no cargo de Médico Clinico Geral, foi devidamente convocado por meio do Decreto nº. 1.521/2015, publicado no Jornal Oficial dos Municípios no dia 22 de outubro de 2015, para providenciar os documentos necessários para tomar posse.

Na ocasião, requereu prorrogação de prazo por 30 (trinta) dias, e decorrido o prazo para o candidato apresentar os documentos necessários para tomar posse, o mesmo não manifestou-se.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente para que surta os jurídicos e legais efeitos.

Querência-MT., 23 de Dezembro de 2015.

_____

Andrise Tombini e Silva

Assistente Administrativa

_____

Miguel Trautenmuller

Controlador Interno

ADMINISTRATIVO
DECRETO Nº. 1.543/2015

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Concurso Público n° 001/ 2.014,

DECRETA.

Artigo 1° - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para apresentarem os documentos exigidos no Edital de Concurso Público 001/2014.

Parágrafo Único – O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo, implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Artigo 2° - Os candidatos aprovados são os seguintes:

001. Médico Clinico Geral

ROBSON DE SOUZA RODRIGUES

Artigo. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência - MT, 23 de Dezembro de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO
LEI MUNICIPAL Nº. 968/2015

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o Exercício de 2.016.

O Sr.º **Gilmar Reinoldo Wentz**, Prefeito Municipal de Querência do Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2.016, compreendendo:

I. O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.

II. O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.

Art. 2º - O Orçamento Fiscal do Município de Querência - MT, para o exercício financeiro de 2.016, estima à receita em R$ 64.000.000,00 (Sessenta e Quatro Milhões), para Administração Direta, descriminada pelos anexos integrantes desta Lei.

Art. 3º - A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
RECEITAS CORRENTES	**68.452.700,00**
Receita Tributária	9.017.100,00
Receita de Contribuições	1.340.000,00
Receita de Patrimonial	1.290.800,00
Receita de Serviços	1.500.000,00
Transferências Correntes	54.354.000,00
Outras Receitas Correntes	950.800,00
RECEITAS DE CAPITAL	**2.000.000,00**
Transferências de Capital	2.000.000,00
RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**1.071.300,00**
Receitas de Contribuições	1.071.100,00
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	200,00
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	**(7.524.000,00)**
Deduções da Receita Corrente P/Formação do Fundeb	(7.524.000,00)
Total da Administração Direta	**64.000.000,00**
TOTAL GERAL	**64.000.000,00**

SEÇÃO II

DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R$ 64.000.000,00 (Sessenta e Quatro Milhões), para a Administração Direta e será realizada segundo a descriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas que estão assim desdobrados:

I – Por categoria econômica:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Despesas Correntes	52.660.348,00
Despesas de Capital	8.581.400,00

Reserva de Contingência	2.758.252,00
TOTAL GERAL	**64.000.000,00**

II – Por órgãos de governo:

ESPECIFICAÇÃO	**TOTAL**
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Câmara Municipal	3.600.000,00
Gabinete do Prefeito	2.085.000,00
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	5.468.400,00
Secretaria Municipal de Obras Públicas, Estradas de Rodagem	7.751.000,00
Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Lazer e Cultura	16.848.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	13.593.600,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	1.969.000,00
Sec.Municipal de Indústria, Com., Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	1.740.000,00
Secretaria Municipal de Finanças	3.344.000,00
Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Urbanos	7.601.000,00
TOTAL GERAL	**64.000.000,00**

III – Por funções

ESPECIFICAÇÃO	**TOTAL**
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01. Legislativa	3.600.000,00
04. Administração	9.698.400,00
06. Segurança Pública	72.000,00
08. Assistência Social	1.800.500,00
09. Previdência Social	711.748,00
10. Saúde	13.593.600,00
11. Trabalho	640.000,00
12. Educação	12.692.000,00
13. Cultura	672.000,00
14. Direitos da Cidadania	114.500,00
15. Urbanismo	4.694.000,00
16. Habitação	100.000,00
17. Saneamento	1.851.000,00
20. Agricultura	1.780.000,00
25. Energia	685.000,00
26. Transporte	7.340.000,00
27. Desporto E Lazer	1.150.000,00
28. Encargos Especiais	47.000,00
99. Reserva De Contingência	2.758.252,00
TOTAL GERAL	**64.000.000,00**

IV – Por Sub-funções:

ESPECIFICAÇÃO	**TOTAL**
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
031. Ação Legislativa	3.600.000,00
122. Administração Geral	6.442.400,00
123. Administração Financeira	2.000.000,00
181. Policiamento	72.000,00
241.Assistência ao Idoso	64.000,00
243.Assistência à Criança e ao Adolescente	25.000,00
244. Assistência Comunitária	1.711.500,00
272.Previdência ao Regime Estatutário	711.748,00
301. Atenção Básica	13.397.600,00
306. Alimentação e Nutrição	665.000,00
331.Proteção e Benefícios ao Trabalhador	640.000,00
361. Ensino Fundamental	10.815.000,00
365. Educação Infantil	2.579.000,00
366. Educação de Jovens e Adultos	20.000,00
367. Educação Especial	48.000,00
392. Difusão Cultural	672.000,00
422. Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	114.500,00
451. Infra-Estrutura Urbana	898.000,00
452. Serviços Urbanos	3.796.000,00
482. Habitação Urbana	100.000,00
512. Saneamento Básico Urbano	1.851.000,00
605. Abastecimento	40.000,00
606. Extensão Rural	1.740.000,00
752. Energia Elétrica	685.000,00
782.Transportes Rodoviários	7.340.000,00
812. Desporto Comunitário	1.150.000,00
841. Refinanciamento da Dívida Interna	47.000,00
846. Outros Encargos Especiais	17.000,00

999. Reserva de Contingência	2.758.252,00
Total Geral	**64.000.000,00**

Art. 5º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da Administração Direta é de R$ 15.909.848,00 (Quinze Milhões, Novecentos e Nove Mil e Oitocentos e Quarenta e Oito Reais), conforme discriminação:

1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Saúde	13.397.600,00
Assistência Social	1.800.500,00
Previdência Social	711.748,00
TOTAL GERAL	**15.909.848,00**

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 43 da Lei nº. 4320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares até o limite de 10**%** (Dez por Cento) do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.

Art. 8º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 9º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar a reserva de contingência para a cobertura de créditos suplementares, caso não utilize para cobertura de passivos contingentes ou outros riscos fiscais.

Art. 10º - Esta Lei entra em vigor a partir de 01º de Janeiro de 2.016, revogadas as disposições em contrário.

_____

Gilmar Reinoldo Wentz Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO
LEI MUNICIPAL Nº. 967/2015

Acrescenta Projetos e Programas no Plano Plurianual para o Período de 2014 a 2017, aprovado pela Lei Municipal nº 776 de 17 de Dezembro de 2013, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias ano 2016, aprovado pela Lei Municipal nº 928 de 05 de Agosto de 2015.

Prefeito Municipal de Querência do Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições conferidas em lei:

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam Incluídos no Plano Plurianual do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 776 de Dezembro de 2013, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, aprovado pela Lei Municipal nº 928 de Agosto de 2015, os programas a seguir, detalhados pelo Anexo I integrante desta lei.

Artigo 2º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições legais.

Querência/MT., 23 de Dezembro de 2015.

_____

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento				
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento				
Programa: 003 – Administração Geral				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
04. Administração 122. Administração Geral	Aquisição de Veículo Para Secretaria de Administração e Planejamento	Adquirir um Veículo para ajudar a atender a várias demandas da administração	01 Veículo	100.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento				
Unidade: 03 – Fundo Municipal de Previdência Social				
Programa: 003 – Administração Geral				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
04. Administração 122. Administração Geral	Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes Para o Fundo Municipal de Previdência Social.	Adquirir Equipamentos e Materiais Permanentes para atender a várias demandas da administração	Equipamentos e Materiais Permanentes	3.400,00

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Obras Públicas, Estradas de Rodagem

Unidade: 01 – Gabinete da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Estradas de Rodagem
Programa: 003 – Administração Geral

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	METAS	METAS FÍSICAS	METAS FINANCEIRAS
04. Administração 122. Administração Geral	Aquisição de Veículo para Gabinete Sec.de Obras Públicas	Adquirir Equipamentos e Materiais Permanentes para atender as demandas do Gab.da Sec.Mun.de Obras Públicas, Estradas de Rodagem.	Equipamentos e Materiais Permanentes	120.000,00

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Obras Públicas, Estradas de Rodagem
Unidade: 03 – Setor de Obras e Estradas
Programa: 236 – Manutenção de Estradas

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	METAS	METAS FÍSICAS	METAS FINANCEIRAS
26 . Transportes 782 . Transportes Rodoviários	Construção de Pontes e Bueiros - FETHAB	Construir Pontes e Bueiros com Recursos repassados pelo Governo Estadual	Conforme Necessidades	150.000,00
26 . Transportes 782 . Transportes Rodoviários	Aquisição de Veículos Máquinas e Equipamentos - FETHAB	Adquirir Veículos, Máquinas e Equipamentos com Recursos repassados pelo Governo Estadual	Conforme Necessidades	430.000,00

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Obras Públicas, Estradas de Rodagem
Unidade: 03 – Setor de Obras e Estradas
Programa: 101 – Transportes Rodoviários

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	METAS	METAS FÍSICAS	METAS FINANCEIRAS
26 . Transportes 782 . Transportes Rodoviários	Construção de Pontes e Bueiros	Construir Pontes e Bueiros com Recurso Municipal	Conforme Necessidades	30.000,00

Órgão:05 – Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Lazer e Cultura
Unidade: 03 – Setor de Ensino Fundamental
Programa: 0040 - Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	METAS	METAS FÍSICAS	METAS FINANCEIRAS
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Construção da Escola Fazenda Tanguro	Construir a Escola Fazenda Tanguro com Recursos repassados pelo Governo Federal.	01 Escola	810.000,00
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Construção da Escola Municipal Parque Imperial	Construir a Escola Municipal Parque Imperial com Recursos repassados pelo Governo Federal.	01 Escola	800.000,00
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Construção do Muro da Escola Assentamento Pingo D´Água	Construir o Muro da Escola Assentamento Pingo D´Água com recursos próprios.	01 Construção do Muro	50.000,00

Órgão:05 – Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Lazer e Cultura
Unidade: 03 – Setor de Ensino Fundamental
Programa: 0035 – Transporte Escolar

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	METAS	METAS FÍSICAS	METAS FINANCEIRAS
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Manutenção com o Transporte Escolar	Manter as atividades necessárias para atender o Transporte Escolar do município.	Conforme Necessidades	200.000,00

Órgão:05 – Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Lazer e Cultura
Unidade: 07 – Setor de Desporto e Lazer
Programa: 044 – Incentivo ao Desporto Amador e Lazer

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	METAS	METAS FÍSICAS	METAS FINANCEIRAS
27. Desporto e Lazer 812. Desporto Comunitário	Realização do Moleque Bom de Bola	Manter as atividades necessárias para Realização do Moleque Bom de Bola.	Conforme Necessidades	10.000,00
27. Desporto e Lazer 812. Desporto Comunitário	Incentivo aos Jogos Escolares Estaduais	Manter as atividades essenciais para Incentivo aos Jogos Escolares Estaduais.	Conforme Necessidades	52.000,00
27. Desporto e Lazer 812. Desporto Comunitário	Realização dos Jogos Escolares do Interior	Manter as atividades essenciais para a Realização dos Jogos Escolares do Interior	Conforme Necessidades	5.000,00
27. Desporto e Lazer 812. Desporto Comunitário	Manutenção com Arbitragem	Manter as atividades essenciais para a Manutenção com Arbitragem.	Conforme Necessidades	85.000,00
27. Desporto e Lazer 812. Desporto Comunitário	Construção de Quadra Poliesportiva na Escola da Fazenda Liberdade	Construir Quadra Poliesportiva na Escola da Fazenda Liberdade.	01 Quadra Poliesportiva	50.000,00

Órgão:05 – Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Lazer e Cultura
Unidade: 10 – Setor de Cultura
Programa: 046 – Difusão Cultural

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	METAS	METAS FÍSICAS	METAS FINANCEIRAS
13.Cultura 392.Difusão Cultural	Incentivo ao Dia do Evangélico	Incentivar as Festividades para o Dia do Evangélico	Conforme Necessidades	50.000,00

Órgão:06 – Secretaria Municipal de Saúde				
Unidade: 02 – Setor de Saúde				
Programa: 0079 – Saúde				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
10. Saúde 301. Atenção Básica	Verbas Indenizatórias – Setor de Saúde	Verbas Indenizatórias para os Médicos do município.	Conforme Necessidades	550.000,00
10. Saúde 301. Atenção Básica	Academia ao Ar Livre Assentamento Pingo D´Agua	Construir uma Academia ao Ar Livre no Assentamento Pingo D´Agua	01 Academia ao Ar Livre	20.000,00
10. Saúde 301. Atenção Básica	Academia ao Ar Livre Assentamento Coutinho União	Construir uma Academia ao Ar Livre no Assentamento Coutinho União	01 Academia ao Ar Livre	20.000,00
10. Saúde 301. Atenção Básica	Academia ao Ar Livre Assentamento Brasil Novo	Construir uma Academia ao Ar Livre no Assentamento Brasil Novo	01 Academia ao Ar Livre	20.000,00

Órgão:06 – Secretaria Municipal de Saúde				
Unidade: 03 – Fundo de Saúde				
Programa: 0079 – Saúde				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
10. Saúde 301. Atenção Básica	Implantação do Laboratório e Agência Transfusional	Implantar e Implementar o Laboratório e Agência Transfusional.	Conforme Necessidades	30.000,00

Órgão:06 – Secretaria Municipal de Saúde				
Unidade: 03 – Fundo de Saúde				
Programa: 0079 – Saúde				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
10. Saúde 301. Atenção Básica	Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes p/Laboratório Municipal	Adquirir Equipamentos para manter as atividades do Laboratório Municipal	Equipamentos e Materiais Permanentes	70.000,00

Órgão:06 – Secretaria Municipal de Saúde				
Unidade: 03 – Fundo de Saúde				
Programa: 0079 – Saúde				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
10. Saúde 301. Atenção Básica	Verbas Indenizatórias – Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade	Verbas Indenizatórias conforme Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade	Conforme Necessidades	20.000,00

Órgão:07 – Secretaria Municipal de Assistência Social				
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Assistência Social				
Programa: 0090 – Assistência Social em Geral				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
08. Assistência Social 244. Assistência Comunitária	Aquisição de Equipamentos, Materiais Permanentes p/Proteção Especial	Adquirir Equipamentos e Materiais p/Proteção Especial.	Conforme Necessidades	5.000,00
08. Assistência Social 244. Assistência Comunitária	Manutenção com Proteção Especial	Manter as atividades essenciais da Manutenção com Proteção Especial	Conforme Necessidades	49.000,00

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Ind.Com.Agric.Meio Ambiente e Turismo				
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Ind.Com.Agric. Meio Ambiente e Turismo				
Programa: 003 – Administração Geral				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
20.Agricultura 606.Extensão Rural	Aquisição de Veículo p/Sec. de Agricultura	Adquirir Veículo para Secretaria de Agricultura	01 Veículo	60.000,00
20.Agricultura 606.Extensão Rural	Aquisição de Imóveis p/Sec. de Agricultura	Adquirir Imóvel para Secretaria de Agricultura	Conforme Necessidades	280.000,00

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Ind.Com.Agric.Meio Ambiente e Turismo				
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Ind.Com.Agric.Meio Ambiente e Turismo				
Programa: 018 – Promoção e Extensão Rural				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
20.Agricultura 605.Abastecimento	Construção de Barracão no P.A Coutinho União	Construir um Barracão para atender as necessidades de um espaço para a população do P.A Coutinho União.	Conforme Necessidades	40.000,00

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Ind.Com.Agric.Meio Ambiente e Turismo

Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Ind. Com.Agric.Meio Ambiente e Turismo				
Programa: 015 – Apoio à Produção Vegetal				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
20.Agricultura 606.Extensão Rural	Manutenção com a Associação Agroecológica Estrela da Paz	Manter as atividades necessárias com a Associação Agroecologica Estrela da Paz	Conforme Necessidades	9.600,00

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Ind.Com.Agric.Meio Ambiente e Turismo				
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Ind.Com. Agric.Meio Ambiente e Turismo				
Programa: 015 – Apoio à Produção Vegetal				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
20.Agricultura 606.Extensão Rural	Ampliação e Reforma do Barracão para Feira Livre	Ampliar e Reformar o Barracão da Feira livre já instalada.	Conforme Necessidades	30.000,00

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Finanças				
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Finanças				
Programa: 003 – Administração Geral				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
04 . Administração 123. Administração Financeira	Manutenção com a Associação Matogrossense dos Municípios.	Manter as atividades essenciais para a Manutenção com a Associação Matogrossense dos Municipios.	Conforme Necessidades	350.000,00
04 . Administração 123. Administração Financeira	Aquisição de Veículo.	Adquirir Veículo para atender as demandas da Secretaria de Finanças	01 Veículo	55.000,00

Órgão: 10 – Secretaria Munic.de Saneamento e Serviços Urbanos				
Unidade: 03 – Setor de Serviços Urbanos				
Programa: 060 - Urbanismo				
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	**AÇÕES**	**METAS**	**METAS FÍSICAS**	**METAS FINANCEIRAS**
15 . Urbanismo 451. Infra-Estrutura Urbana	Asfaltamento de Vias Urbanas no P.A Pingo D´Agua	Asfaltamento de Vias Urbanas no P.A Pingo D´Agua com recursos municipais	Conforme Necessidades	150.000,00

_____

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES
TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 038/2014.

Ao vigésimo segundo dia do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, o Município de Querência, localizado no Estado de Mato Grosso, após análise e manifestação do corpo técnico da pasta, determina a paralisação por tempo indeterminado a seguir descriminada, tendo em vista a rescisão contratual realizado por esta entidade política.

DO OBJETO

Execução de Obra para construção de uma UBS - Unidade Básica de Saúde, no Bairro Setor G, no Município de Querência - MT.

CONTRATO

Contrato firmado entre a Administração Pública local e a empresa F.P. Construtora Ltda - EPP para executar o OBJETO do contrato a administrativo celebrado, conforme processo licitatório n° 085/2014, assinado em 18/06/2014, no Município de Querência – MT.

VALOR CONTRATADO:

R$ 530.291,22 (quinhentos e trinta mil duzentos e noventa e um reais e vinte e dois centavos).

VALORES MEDIDOS: R$ 197.627,91

1ª Medição em 10/10/2014: R$ 20.179,57 (vinte mil cento e setenta e nove reais e cinquenta e sete centavos).

2ª Medição em 07/11/2014: R$ 44.045,29 (Quarenta e quatro mil e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).

3ª Medição em 19/01/2015: R$ 19.244,87 (Dezenove mil duzentos e quarenta e quatro reais e oitenta e sete centavos).

4ª Medição em 03/03/2015: R$ 37.745,50 (Trinta e sete mil setecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos).

5ª Medição em 11/05/2015: R$ 60.373,55 (Sessenta mil trezentos e setenta e três reais e cinquenta e cinco centavos).

6ª Medição em 05/10/2015: R$ 16.039,13 (Dezesseis mil e trinta e nove reais e treze centavos).

DATA DE PAGAMENTO:

1ª Medição: 17/10/2014.

2ª Medição: 03/12/2014

3ª Medição: 02/02/2015

4ª Medição: 11/03/2015

5ª Medição: 15/05/2015

6ª Medição: Medido e não empenhado.

CAUSA DA PARALISAÇÃO:

ü Inconformidades técnicas apontadas pelo Depto. De Engenharia;

ü Atraso no cronograma de execução da obra;

ü Não atendimento as notificações realizadas pelo fiscal de obra e de contrato.

Querência – MT, 22 de dezembro de 2015.

_____

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

_____

Renan Marchini

Eng. Responsável

_____

Débora J. S. Rios

Gerente de Contrato

LICITAÇÕES
TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 045/2014.

Ao vigésimo segundo dia do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, o Município de Querência, localizado no Estado de Mato Grosso, após análise e manifestação do corpo técnico da pasta, determina a paralisação por tempo indeterminado a seguir descriminada, tendo em vista a rescisão contratual realizado por esta entidade política.

DO OBJETO

Execução de Obra para construção de uma Escola Urbana no Bairro Parque Imperial, no município de Querência – MT.

CONTRATO

Contrato firmado entre a Administração Pública local e a empresa Keyla Cristina Guarato - EPP para executar o OBJETO do contrato a administrativo celebrado, conforme processo licitatório n° 114/2014, assinado em 29/07/2014, no Município de Querência – MT.

VALOR CONTRATADO:

R$ 1.023.789,35 (um milhão e vinte e três mil setecentos e oitenta e nove reais e trinta e cinco centavos).

VALORES MEDIDOS: R$ 210.736,39

1ª Medição: R$ 138.436,51 (Cento e trinta e oito mil, quatrocentos e trinta e seis reais e cinquenta e um centavos).

2ª Medição: R$ 46.376,39 (Quarenta e seis mil, trezentos e setenta e seis reais e trinta e nove centavos).

2º Termo Aditivo: R$ 25.923,49 (Vinte e cinco mil, novecentos e vinte e três reais e quarenta e nove centavos).

DATA DE PAGAMENTO:

1ª Medição: 04/11/2014.

2ª Medição: 24/11/2014

2º Termo Aditivo: 12/06/2015.

CAUSA DA PARALISAÇÃO:

ü Inconformidades técnicas apontadas pelo FNDE e pelo Depto. De Engenharia;

ü Atraso no cronograma de execução da obra;

ü Não atendimento as notificações realizadas pelo fiscal de obra e de contrato.

Querência – MT, 22 de dezembro de 2015.

_____

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

_____

Renan Marchini

Eng. Responsável

_____

Débora J. S. Rios

Gerente de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

PROCURADORIA MUNICIPAL
LEI 1434 - 2015

LEI Nº 1.434/2015

DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

"SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, **JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes para a elaboração e execução dos Orçamentos do Município para o exercício de 2016, compreendendo:

I - as metas fiscais;

II - as metas e prioridades da administração municipal;

III - a estrutura dos orçamentos;

IV - as diretrizes para a elaboração e a execução dos orçamentos do município;

V - as disposições sobre dívida pública municipal;

VI - as disposições sobre despesas com pessoal;

VII - as disposições sobre alterações na legislação tributária;

VIII - as disposições gerais.

CAPÍTULO I

DAS METAS FISCAIS

Art. 2º. As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2016, de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº101/2000, a denominada lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, do Anexo II - Metas Fiscais e do Anexo III - Riscos Fiscais, partes integrantes desta Lei.

Art. 3º. É facultado ao Poder Executivo, conforme previsto na art. 63 da LRF, o desdobramento das metas fiscais em metas quadrimestrais, sua demonstração e avaliação do seu cumprimento em audiência pública na forma estabelecido no art. 9º, § 4º da mesma Lei.

CAPÍTULO II

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 4º. As propriedades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2016 são aquelas definidas e demonstradas no anexo I - Metas e Prioridades desta Lei (art., 165, §2º da Constituição Federal).

§ 1º - A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio entre receitas e despesas, especificadas através do Anexo II - Metas Fiscais e do Anexo III - Riscos Fiscais, partes integrantes desta Lei.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2016, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas-financeiras, estabelecidas nesta Lei e identificadas nos anexos a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 5º. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo obedecerá às seguintes diretrizes:

I - As obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;

II - As despesas com o pagamento da Dívida Pública e de Pessoal e Encargos Sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 6º. A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I - Orçamento Fiscal;

II - Orçamento da Seguridade Social.

Art. 7º. Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando os grupos de despesa, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminados, indicando, para cada categoria, a modalidade de aplicação:

1. Pessoal e Encargos Sociais;

2. Juros e Encargos da Dívida;

3. Outras Despesas Correntes;

4. Investimentos;

5. Inversões Financeiras;

6. Amortização da Dívida;

7. Outras Despesas de Capital.

Art. 8º. A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação dos orçamentos fiscais e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, bem como da Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 e alterações posteriores.

Art. 9º. O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Estadual e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Art. 10º. O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

I - Mensagem;

II - Texto da lei;

III - Tabelas explicativas da receita e da despesa referente aos três últimos exercícios;

§ 1º. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária anual conterá:

I - Situação econômica do Município

II - Demonstrativo da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos exigíveis;

III - Exposição da receita e despesa.

§ 2º. Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I - Programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 212 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007;

II - Programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal.

§ 3º. Integrarão a lei orçamentária anual, os seguintes demonstrativos:

I - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 1, da Lei N. 4.320/64;

II - Quadro demonstrativo da Receita e Despesas, segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei N. 4.320/64;

III - Quadro demonstrativo por Programa de Trabalho, das dotações por órgãos do governo e da administração, Anexo 6, da Lei nº 4.320/64;

IV - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº 4.320/64;

V - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo 8, da Lei nº 4.320/64;

VI - Quadro demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº 4.320/64;

VII - Quadro demonstrativo de Realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII - Tabela Explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art. 22, III, da Lei Nº 4.320/64;

IX - Quadro demonstrativo da receita por fontes e respectiva legislação;

X - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo;

XI - Quadro de Detalhamento de Despesas.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS

ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art.11º. No projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2016 as receitas e as despesas serão orçadas a preços correntes.

Art. 12°. A lei orçamentária priorizará, na estimativa da receita e na fixação da despesa, os seguintes princípios:

I - prioridade de investimentos para as áreas sociais;

II - modernização da ação governamental;

III - equilíbrio entre receitas e despesas;

IV - austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 13°. As receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação conforme determina o Art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000 e as despesas serão fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º. Na estimativa da receita serão considerados as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

I - atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - atualização da planta genérica de valores;

III - a expansão do número de contribuintes;

IV - as projeções do crescimento econômico.

§ 2º. As taxas pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º. Caso os parâmetros utilizados na estimativa das receitas sofram alterações significativas que impliquem na margem de expansão da despesa, o Anexo de Metas Fiscais será atualizado por ocasião da elaboração da proposta orçamentária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal fixadas no Anexo II, desta lei;

§ 4º. Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos na programação de desembolso;

§ 5°. A Lei Orçamentária poderá conter dispositivo que autorize a abertura de créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, até o limite de 30% do total da despesa, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;

§ 6º. Na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais somente se incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento, bem como contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

§ 7º. Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência.

§ 8º. A inclusão de dotações para o pagamento de precatórios na Lei Orçamentária de 2012 obedecerá ao disposto no art. 100 da Constituição Federal e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT.

Art. 14°. A proposta orçamentária do Poder Legislativo será encaminhada ao Poder Executivo até o dia 30 de setembro de 2015, na forma prevista, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 15°. A proposta orçamentária do município, para o ano de 2016, observará o que dispõe esta lei e será encaminhada pelo Poder Executivo a Câmara Municipal até a data de 30 de outubro de 2015.

CAPITULO V

DA DISPOSIÇÃO SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 16°. As operações de crédito deverão ter autorização legislativa, obedecer aos limites e procedimentos estabelecidos em resoluções do Senado Federal, não podendo ser superior ao montante das despesas de capital.

Art. 17°. Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art. 18°. É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de auxílios para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.

Parágrafo Único. No caso das entidades sem fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no art. 26, da Lei Complementar n° 101/2000 e as exigências contidas na Instrução Normativa n° 001/97-STN e alterações posteriores.

Art. 19°. Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência do Estado de Mato Grosso, União, e demais órgãos e entidades governamentais e de representação, nos termos do Art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias, nos casos de relevante interesse municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 20°. O Município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos arts. 198, § 2º e 212, da Constituição Federal.

Art. 21°. A lei orçamentária assegurará a aplicação dos recursos reservados para PASEP, nos termos do art. 8°, III, da Lei 9.715, de 25 de novembro de 1998.

Art. 22°. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

§ 1º. Os custos serão apurados através dos relatórios da execução orçamentária, tomando-se por base as metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto no art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000, de modo a demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

§ 2º. Os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2016 serão objeto de avaliação permanente, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas estabelecidas em cumprimento ao citado art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 23°. A lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor equivalente a no mínimo 1,0 % (um por cento) da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos, e também para abertura de créditos adicionais suplementares conforme disposto no Art. 8º, da Portaria Interministerial nº 163/2001 e alterações posteriores.

Parágrafo único. Caso não se concretize os riscos fiscais até o dia 30 de novembro de 2016, os recursos da Reserva de Contingência poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 24°. As despesas serão classificadas em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo único - Para fins do disposto no § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, são consideradas despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993, nos casos, respectivamente, de obras e serviços de engenharia e de outros serviços e compras, e relevantes àquelas que ultrapassam o valor máximo da dispensa de licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal n° 8.666/93.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 25°. Os Poderes Legislativo e Executivo observação, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000, e ainda ao seguinte:

I - as despesas serão calculadas com base no quadro de servidores relativo ao mês de agosto de 2015;

II - serão incluídas dotações para treinamento, desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento, reciclagem, provas e concurso, tendo em vista as disposições legais relativas à promoção e acesso;

§ 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a alteração na estrutura organizacional e de cargos e carreiras da Prefeitura Municipal, podendo para isso, extinguir ou transformar cargos, criar novos cargos e também realizar concurso público de provas e títulos, ou processo seletivo, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

§ 2º. No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2016, fica autorizada a fixação de um índice de reajuste de vencimento dos servidores públicos, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a Receita Corrente Líquida, sem prejuízo à manutenção do equilíbrio fiscal.

Art. 26° - As despesas com pessoal ficam limitadas a 6,00 % (seis por cento) para o Legislativo e 54,00 (cinquenta e quatro por cento) para o Execu-

tivo, respectivamente da Receita Corrente Liquida, conforme determina a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Art. 27° - Ressalvada a hipótese do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2015, Executivo e Legislativo, não excederá em percentual da Receita Corrente Líquida do exercício o total de 54% para o executivo e 6% para o legislativo, obedecido os limites prudenciais de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente.

Art. 28° - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal excederem a 95% (noventa e cinco por cento) do limite estabelecido no art. 20, III da LRF. Art. (Art. 22 § único, V da LRF).

Art. 29° - Na execução orçamentária de 2016, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas:

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;

II - eliminação das despesas com horas-extras, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição, salvo as exceções da presente lei.

III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;

IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

CAPÍTULO VII

ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 30°. Ocorrendo alterações na legislação tributária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários.

§ 1º. Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos orçamentos do Município, mediante abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício, observada a legislação vigente;

§ 2º. Os casos de renúncia de receita a qualquer título dependerão de lei específica, devendo ser cumprido o disposto no Art. 14, da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPITULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31°. Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2016, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º. O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, os Anexos I e II, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, e os demais anexos nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas.

§ 2º. O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º. Até o final dos meses de maio e setembro de 2016, e de fevereiro de 2017, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal.

Art. 32°. O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2016, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da lei orçamentária.

§ 1º. Caso seja necessária à limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no anexo II, do art. 2º, desta Lei, esta será feita de forma proporcional ao montante necessário à preservação do resultado estabelecido.

§ 2º. Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º. O chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 33°. Na hipótese de, até 31 de dezembro de 2015, o autógrafo da Lei orçamentária para o exercício de 2016 não ser devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

I - no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;

II - 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Art. 34°. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35°. Revogam-se as disposições em contrário.

Rosário Oeste/MT, em 23 de Dezembro de 2.015.

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
LEI 1433 - 2015

LEI Nº. 1.433/2015.

de 23 de Dezembro de 2015.

"Declara de utilidade publica a MITRA ARQUIOCESANA DE CUIABÁ, representada pela Paróquia Nossa Senhora do Rosário, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Rosário Oeste aprovou, e ELE sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica por esta lei, declarada de Utilidade Pública Municipal **MITRA ARQUIOCESANA DE CUIABÁ**, representada pela **Paróquia Nossa Senhora do Rosário**, pessoa jurídica de direito privado nº. 03.005139/0015-11 com sede na cidade de Praça Manoel Loureiro, nº 23, Centro, Rosário Oeste – MT.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste - MT, em 23 de Dezembro de 2015.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
LEI 1435 - 2015

Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

ANEXO II-M

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO, LEITURISTA, OPERADOR DE ETA, ATENDENTE, AUX. ADMINISTRATIVO, CUIDADOR.

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	0	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	3	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	6	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	9	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

ANEXO II-N

CARGO: TEC. ADMINISTRATIVO

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

ANEXO II-O

CARGO: ELETRECISTA

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
2	1,06	03 ANOS	1.378,00	1.584,70	1.791,40	1.998,10
3	1,12	06 ANOS	1.456,00	1.674,40	1.892,80	2.111,20
4	1,18	09 ANOS	1.534,00	1.764,10	1.994,20	2.224,30
5	1,24	12 ANOS	1.612,00	1.853,80	2.095,60	2.337,40
6	1,30	15 ANOS	1.690,00	1.943,50	2.197,00	2.450,50
7	1,36	18 ANOS	1.768,00	2.033,20	2.298,40	2.563,60
8	1,42	21 ANOS	1.846,00	2.122,90	2.399,80	2.676,70
9	1,48	24 ANOS	1.924,00	2.212,60	2.501,20	2.789,80
10	1,54	27 ANOS	2.002,00	2.302,30	2.602,60	2.902,90
11	1,60	30 ANOS	2.080,00	2.392,00	2.704,00	3.016,00
12	1,66	33 ANOS	2.158,00	2.481,70	2.805,40	3.129,10
13	1,72	36 ANOS	2.236,00	2.571,40	2.906,80	3.242,20

ANEXO II-P

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS E FISCAL DE OBRAS

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

ANEXO II-Q

CARGO: TEC. ENFERMAGEM

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50

9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

ANEXO II-R

CARGO: ACD (AUX. CIRURGIAO DENTISTA)

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	03 ANOS	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	06 ANOS	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	09 ANOS	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12 ANOS	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18 ANOS	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21 ANOS	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24 ANOS	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27 ANOS	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30 ANOS	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33 ANOS	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36 ANOS	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

ANEXO II-S

CARGO: TEC. LABORATORIO, AUX. DE LABORATORIO, AUX. FISIOTERAPEUTA, AUX. SAUDE BUCAL

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	03 ANOS	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	06 ANOS	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	09 ANOS	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12 ANOS	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18 ANOS	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21 ANOS	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24 ANOS	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27 ANOS	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30 ANOS	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33 ANOS	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36 ANOS	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

ANEXO II-T

CARGO: AGENTE VIGILANCIA SANITARIA, AGENTE COMBATE ENDEMIAS

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
2	1,06	03 ANOS	1.378,00	1.584,70	1.791,40	1.998,10
3	1,12	06 ANOS	1.456,00	1.674,40	1.892,80	2.111,20
4	1,18	09 ANOS	1.534,00	1.764,10	1.994,20	2.224,30
5	1,24	12 ANOS	1.612,00	1.853,80	2.095,60	2.337,40
6	1,30	15 ANOS	1.690,00	1.943,50	2.197,00	2.450,50
7	1,36	18 ANOS	1.768,00	2.033,20	2.298,40	2.563,60
8	1,42	21 ANOS	1.846,00	2.122,90	2.399,80	2.676,70
9	1,48	24 ANOS	1.924,00	2.212,60	2.501,20	2.789,80
10	1,54	27 ANOS	2.002,00	2.302,30	2.602,60	2.902,90
11	1,60	30 ANOS	2.080,00	2.392,00	2.704,00	3.016,00
12	1,66	33 ANOS	2.158,00	2.481,70	2.805,40	3.129,10
13	1,72	36 ANOS	2.236,00	2.571,40	2.906,80	3.242,20

ANEXO II-U

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.014,00	1.166,10	1.318,20	1.470,30
2	1,06	03 ANOS	1.074,84	1.236,07	1.397,29	1.558,52
3	1,12	06 ANOS	1.135,68	1.306,03	1.476,38	1.646,74
4	1,18	09 ANOS	1.196,52	1.376,00	1.555,48	1.734,95
5	1,24	12 ANOS	1.257,36	1.445,96	1.634,57	1.823,17
6	1,30	15 ANOS	1.318,20	1.515,93	1.713,66	1.911,39
7	1,36	18 ANOS	1.379,04	1.585,90	1.792,75	1.999,61
8	1,42	21 ANOS	1.439,88	1.655,86	1.871,84	2.087,83
9	1,48	24 ANOS	1.500,72	1.725,83	1.950,94	2.176,04
10	1,54	27 ANOS	1.561,56	1.795,79	2.030,03	2.264,26
11	1,60	30 ANOS	1.622,40	1.865,76	2.109,12	2.352,48
12	1,66	33 ANOS	1.683,24	1.935,73	2.188,21	2.440,70
13	1,72	36 ANOS	1.744,08	2.005,69	2.267,30	2.528,92

Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

ANEXO II - V						
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO, MONITOR DE INFORMATICA, AGENTE DE EXPEDIENTE						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

ANEXO II-M

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO, LEITURISTA, OPERADOR DE ETA, ATENDENTE, AUX. ADMINISTRATIVO, CUIDADOR.

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	0	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	3	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	6	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	9	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

ANEXO II-N

CARGO: TEC. ADMINISTRATIVO

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

ANEXO II-O

CARGO: ELETRECISTA

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
2	1,06	03 ANOS	1.378,00	1.584,70	1.791,40	1.998,10
3	1,12	06 ANOS	1.456,00	1.674,40	1.892,80	2.111,20
4	1,18	09 ANOS	1.534,00	1.764,10	1.994,20	2.224,30
5	1,24	12 ANOS	1.612,00	1.853,80	2.095,60	2.337,40
6	1,30	15 ANOS	1.690,00	1.943,50	2.197,00	2.450,50
7	1,36	18 ANOS	1.768,00	2.033,20	2.298,40	2.563,60
8	1,42	21 ANOS	1.846,00	2.122,90	2.399,80	2.676,70
9	1,48	24 ANOS	1.924,00	2.212,60	2.501,20	2.789,80
10	1,54	27 ANOS	2.002,00	2.302,30	2.602,60	2.902,90
11	1,60	30 ANOS	2.080,00	2.392,00	2.704,00	3.016,00
12	1,66	33 ANOS	2.158,00	2.481,70	2.805,40	3.129,10
13	1,72	36 ANOS	2.236,00	2.571,40	2.906,80	3.242,20

ANEXO II-P

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS E FISCAL DE OBRAS

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

ANEXO II-Q

CARGO: TEC. ENFERMAGEM

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50

9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

ANEXO II-R

CARGO: ACD (AUX. CIRURGIAO DENTISTA)

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	03 ANOS	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	06 ANOS	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	09 ANOS	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12 ANOS	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18 ANOS	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21 ANOS	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24 ANOS	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27 ANOS	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30 ANOS	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33 ANOS	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36 ANOS	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

ANEXO II-S

CARGO: TEC. LABORATORIO, AUX. DE LABORATORIO, AUX. FISIOTERAPEUTA, AUX. SAUDE BUCAL

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	03 ANOS	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	06 ANOS	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	09 ANOS	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12 ANOS	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18 ANOS	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21 ANOS	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24 ANOS	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27 ANOS	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30 ANOS	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33 ANOS	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36 ANOS	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

ANEXO II-T

CARGO: AGENTE VIGILANCIA SANITARIA, AGENTE COMBATE ENDEMIAS

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
2	1,06	03 ANOS	1.378,00	1.584,70	1.791,40	1.998,10
3	1,12	06 ANOS	1.456,00	1.674,40	1.892,80	2.111,20
4	1,18	09 ANOS	1.534,00	1.764,10	1.994,20	2.224,30
5	1,24	12 ANOS	1.612,00	1.853,80	2.095,60	2.337,40
6	1,30	15 ANOS	1.690,00	1.943,50	2.197,00	2.450,50
7	1,36	18 ANOS	1.768,00	2.033,20	2.298,40	2.563,60
8	1,42	21 ANOS	1.846,00	2.122,90	2.399,80	2.676,70
9	1,48	24 ANOS	1.924,00	2.212,60	2.501,20	2.789,80
10	1,54	27 ANOS	2.002,00	2.302,30	2.602,60	2.902,90
11	1,60	30 ANOS	2.080,00	2.392,00	2.704,00	3.016,00
12	1,66	33 ANOS	2.158,00	2.481,70	2.805,40	3.129,10
13	1,72	36 ANOS	2.236,00	2.571,40	2.906,80	3.242,20

ANEXO II-U

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.014,00	1.166,10	1.318,20	1.470,30
2	1,06	03 ANOS	1.074,84	1.236,07	1.397,29	1.558,52
3	1,12	06 ANOS	1.135,68	1.306,03	1.476,38	1.646,74
4	1,18	09 ANOS	1.196,52	1.376,00	1.555,48	1.734,95
5	1,24	12 ANOS	1.257,36	1.445,96	1.634,57	1.823,17
6	1,30	15 ANOS	1.318,20	1.515,93	1.713,66	1.911,39
7	1,36	18 ANOS	1.379,04	1.585,90	1.792,75	1.999,61
8	1,42	21 ANOS	1.439,88	1.655,86	1.871,84	2.087,83
9	1,48	24 ANOS	1.500,72	1.725,83	1.950,94	2.176,04
10	1,54	27 ANOS	1.561,56	1.795,79	2.030,03	2.264,26
11	1,60	30 ANOS	1.622,40	1.865,76	2.109,12	2.352,48
12	1,66	33 ANOS	1.683,24	1.935,73	2.188,21	2.440,70
13	1,72	36 ANOS	1.744,08	2.005,69	2.267,30	2.528,92

Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

ANEXO II - V						
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO, MONITOR DE INFORMATICA, AGENTE DE EXPEDIENTE						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

ANEXO II-M

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO, LEITURISTA, OPERADOR DE ETA, ATENDENTE, AUX. ADMINISTRATIVO, CUIDADOR.

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	0	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	3	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	6	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	9	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

ANEXO II-N

CARGO: TEC. ADMINISTRATIVO

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

ANEXO II-O

CARGO: ELETRECISTA

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
2	1,06	03 ANOS	1.378,00	1.584,70	1.791,40	1.998,10
3	1,12	06 ANOS	1.456,00	1.674,40	1.892,80	2.111,20
4	1,18	09 ANOS	1.534,00	1.764,10	1.994,20	2.224,30
5	1,24	12 ANOS	1.612,00	1.853,80	2.095,60	2.337,40
6	1,30	15 ANOS	1.690,00	1.943,50	2.197,00	2.450,50
7	1,36	18 ANOS	1.768,00	2.033,20	2.298,40	2.563,60
8	1,42	21 ANOS	1.846,00	2.122,90	2.399,80	2.676,70
9	1,48	24 ANOS	1.924,00	2.212,60	2.501,20	2.789,80
10	1,54	27 ANOS	2.002,00	2.302,30	2.602,60	2.902,90
11	1,60	30 ANOS	2.080,00	2.392,00	2.704,00	3.016,00
12	1,66	33 ANOS	2.158,00	2.481,70	2.805,40	3.129,10
13	1,72	36 ANOS	2.236,00	2.571,40	2.906,80	3.242,20

ANEXO II-P

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS E FISCAL DE OBRAS

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

ANEXO II-Q

CARGO: TEC. ENFERMAGEM

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.769,00	3.088,50

9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.553,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.656,50	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.863,50	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	2.967,00	3.354,00	3.741,00

ANEXO II-R

CARGO: ACD (AUX. CIRURGIAO DENTISTA)

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	03 ANOS	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	06 ANOS	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	09 ANOS	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12 ANOS	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18 ANOS	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21 ANOS	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24 ANOS	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27 ANOS	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30 ANOS	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33 ANOS	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36 ANOS	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

ANEXO II-S

CARGO: TEC. LABORATORIO, AUX. DE LABORATORIO, AUX. FISIOTERAPEUTA, AUX. SAUDE BUCAL

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.000,00	1.150,00	1.300,00	1.450,00
2	1,06	03 ANOS	1.060,00	1.219,00	1.378,00	1.537,00
3	1,12	06 ANOS	1.120,00	1.288,00	1.456,00	1.624,00
4	1,18	09 ANOS	1.180,00	1.357,00	1.534,00	1.711,00
5	1,24	12 ANOS	1.240,00	1.426,00	1.612,00	1.798,00
6	1,30	15 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
7	1,36	18 ANOS	1.360,00	1.564,00	1.768,00	1.972,00
8	1,42	21 ANOS	1.420,00	1.633,00	1.846,00	2.059,00
9	1,48	24 ANOS	1.480,00	1.702,00	1.924,00	2.146,00
10	1,54	27 ANOS	1.540,00	1.771,00	2.002,00	2.233,00
11	1,60	30 ANOS	1.600,00	1.840,00	2.080,00	2.320,00
12	1,66	33 ANOS	1.660,00	1.909,00	2.158,00	2.407,00
13	1,72	36 ANOS	1.720,00	1.978,00	2.236,00	2.494,00

Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

ANEXO II-T

CARGO: AGENTE VIGILANCIA SANITARIA, AGENTE COMBATE ENDEMIAS

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.300,00	1.495,00	1.690,00	1.885,00
2	1,06	03 ANOS	1.378,00	1.584,70	1.791,40	1.998,10
3	1,12	06 ANOS	1.456,00	1.674,40	1.892,80	2.111,20
4	1,18	09 ANOS	1.534,00	1.764,10	1.994,20	2.224,30
5	1,24	12 ANOS	1.612,00	1.853,80	2.095,60	2.337,40
6	1,30	15 ANOS	1.690,00	1.943,50	2.197,00	2.450,50
7	1,36	18 ANOS	1.768,00	2.033,20	2.298,40	2.563,60
8	1,42	21 ANOS	1.846,00	2.122,90	2.399,80	2.676,70
9	1,48	24 ANOS	1.924,00	2.212,60	2.501,20	2.789,80
10	1,54	27 ANOS	2.002,00	2.302,30	2.602,60	2.902,90
11	1,60	30 ANOS	2.080,00	2.392,00	2.704,00	3.016,00
12	1,66	33 ANOS	2.158,00	2.481,70	2.805,40	3.129,10
13	1,72	36 ANOS	2.236,00	2.571,40	2.906,80	3.242,20

ANEXO II-U

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.014,00	1.166,10	1.318,20	1.470,30
2	1,06	03 ANOS	1.074,84	1.236,07	1.397,29	1.558,52
3	1,12	06 ANOS	1.135,68	1.306,03	1.476,38	1.646,74
4	1,18	09 ANOS	1.196,52	1.376,00	1.555,48	1.734,95
5	1,24	12 ANOS	1.257,36	1.445,96	1.634,57	1.823,17
6	1,30	15 ANOS	1.318,20	1.515,93	1.713,66	1.911,39
7	1,36	18 ANOS	1.379,04	1.585,90	1.792,75	1.999,61
8	1,42	21 ANOS	1.439,88	1.655,86	1.871,84	2.087,83
9	1,48	24 ANOS	1.500,72	1.725,83	1.950,94	2.176,04
10	1,54	27 ANOS	1.561,56	1.795,79	2.030,03	2.264,26
11	1,60	30 ANOS	1.622,40	1.865,76	2.109,12	2.352,48
12	1,66	33 ANOS	1.683,24	1.935,73	2.188,21	2.440,70
13	1,72	36 ANOS	1.744,08	2.005,69	2.267,30	2.528,92

LEI MUNICIPAL Nº. 1.435/2015

De 23 de Dezembro de 2.015

"Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da administração pública municipal da Prefeitura de Rosário Oeste – MT, e da outras providencias."

O **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, Prefeito Municipal de ROSÁRIO OESTE – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplicável aos Servidores públicos da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste, subordinado ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, tem por objetivo fundamental a valorização e profissionalização do funcionário, bem como a maior eficiência e continuidade das ações administrativas, mediante:

I – Adoção do princípio do mérito para ingresso, desenvolvimento na carreira e remuneração;

II - Capacitação dos funcionários e a melhoria da qualificação do servidor público, em caráter geral e permanente;

III – Valorização e dignificação da função pública, imprimindo-lhe o máximo de rendimento e utilização social em face da profissionalização do servidor público municipal, como profissional a serviço da sociedade.

Parágrafo único. Os atuais Grupos Ocupacionais e Categorias Funcionais da Administração Direta passam a integrar os Grupos Ocupacionais Funcionais previstos nesta Lei.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º – Para efeito desta Lei considera-se:

I – **Cargo Público** –conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional cometidas a um servidor;

II – **Servidor Público** – pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: estatutário concursado ou nomeado para cargo de confiança;

III – **Servidor Público Efetivo ou de Carreira** - pessoa legalmente investida no serviço público, por ingresso mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, sob o regime estatutário;

IV – **Carreira** – conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizada segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento nas classes dos cargos ou empregos que a integrem;

V – **Classe** – conjunto de cargos ou empregos da mesma natureza funcional e semelhante quanto aos graus de complexidade e responsabilidade;

VI – **Categoria Funcional** – conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

II – **Grupo Ocupacional** – conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existente entre elas quanto à natureza do trabalho e/ou o grau de conhecimento e complexidade;

VIII – **Nível** – é o nível de vencimento, fixado em Lei, para o cargo ou emprego permanente ocupado pelo servidor na classe, identificado por numerais Arábicos;

IX – **Qualificação Profissional** – conjunto de requisitos exigidos para ingresso e desenvolvimento na carreira;

X – **Quadro de Pessoal** – conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão, funções, empregos permanentes, quantitativamente indicados e distribuídos em carreiras, de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

XI – **Lotação** – quantitativos de cargos e empregos de caráter permanente, que integram o quadro de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

XII – **Vencimento** – soma do vencimento básico com o valor global das vantagens permanentes e gerais; remuneração de cargo público.

XIII – **Interstício** – período de tempo estabelecido como mínimo ou máximo necessário para que o servidor se habilite à promoção.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DE CARREIRA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º – O Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MT, compõe-se de cargos que terão sua estrutura nominal, os quantitativos e vencimentos descritos nos termos desta Lei.

CAPITULO IV

DO PROVIMENTO

Art. 4º - O provimento na Carreira dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste MT, obedecerá aos seguintes critérios:

I – Formação e/ouhabilitação específica para o provimento de cargo público;

II **-** Registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

III - Aprovação em concurso publico.

Seção I

Do Concurso Público

Art. 5º - Para o provimento na Carreira dos servidores da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste MT exigir-se-á concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos no respectivo Edital.

Art. 6º As provas do concurso público para a Carreira deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, em conformidade com os perfis profissionais ou ocupacionais observadas as áreas estruturantes da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste MT, de acordo com a habilitação exigida para o cargo no Edital.

CAPITULO V

DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 7º – O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo abrange os cargos de carreira da PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MT, providos através de concurso de provas e/ou de provas e títulos, obedecidas às disposições do Art. 37 da Constituição Federal, composto dos seguintes Grupos Ocupacionais:

i. Atividades de nível superior;

ii. Atividades de nível médio;

iii. Atividades de nível fundamental;

§ 1º Os cargos de provimento Efetivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MT são os constantes do Anexo integrante desta Lei.

§ 2º O ingresso do servidor dar-se-á na classe e nível inicial da carreira para a qual foi nomeado, obedecidos aos demais critérios e os interstícios de tempo, para efeito de progressão de nível e promoção de classe.

§ 3º Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, realizado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Rosário Oeste – MT através de comissão composta por 03 (três) membros da Secretaria de Administração.

Art. 8º – Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, constantes dos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único. O provimento dos cargos integrantes dos Anexos desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Rosário Oeste - MT, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

CAPITULO VI

Art. 9º. A movimentação funcional dos Profissionais da prefeitura, dar-se-á em duas modalidades:

I - Por progressão de nível;

II - Por promoção de classe.

Seção I

Da Progressão Funcional

Art. 10º - O Profissional terá direito à progressão funcional de um nível para outro, após aprovação em processo contínuo e específico de avaliação processual, obrigatoriamente, a cada 03(três) anos.

§ 1º Para primeira progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o inicio de efetivo exercício do profissional no cargo ou seu enquadramento no respectivo cargo.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no caput e não havendo processo de avaliação a progressão funcional dar-se-á mediante requerimento formulado pelo profissional da Prefeitura de Rosário.

Seção II

Da Promoção de Classe

Art. 11º - A promoção se dará de uma classe para outra imediatamente superior a que ocupa, na mesma série de classe, em virtude da nova habilitação específica a área de atuação do servidor alcançada pelo mesmo com recursos próprios do servidor(a), mediante requerimento formulado pelo profissional a Secretaria Municipal de Administração devidamente comprovada nos termos dos anexos desta lei.

SUBSEÇÃO I

DO QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 12º– O Quadro de Atividades de Nível Superior abrangem os cargos cujas tarefas requerem elevado grau de complexidade na sua realização, exigindo formação de nível universitário, certificado de graduação de 3° grau, reconhecido pelo MEC.

Art. 13º– Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Superior são estruturados nos termos que abaixo seguem:

I – Nível Superior:

a) Classe A: Graduação em curso de Nível Superior em área de atuação do cargo.

b) Classe B: Requisito da Classe A, acrescido de curso de aperfeiçoamento, na área de atuação do cargo; com duração mínima de 300 (trezentas) horas;

c) Classe C: Curso de pós-graduação/especialização, na área de atuação do cargo; com carga horária mínima de 360 horas;

d) Classe D: Mestrado/Doutorado

Parágrafo Único: O servidor deverá observar o interstício de 03(três) anos para nova promoção de classe.

SUBSEÇÃO II

DO QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Art. 14º – *Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Médio são estruturados da seguinte forma:*

II – Nível Médio:

a) Classe A: Formação em Nível Médio e ou Técnico profissionalizante;

b) Classe B: requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens:

a) 200 (duzentas) horas de qualificação profissional na área de atuação;

b) Formação Profissional Técnico, na área de atuação;

c) Classe C: Ensino Superior Completo e/ou Tecnólogo na área de atuação do cargo.

d) Classe D: Curso de pós-graduação/especialização, na área de atuação do cargo; com carga horária mínima de 360 horas;

Parágrafo Único: o servidor deverá observar o interstício de 03(três) anos para nova promoção de classe.

SUBSEÇÃO III

DO QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Art. 15º– Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Fundamental incompleto são estruturados da seguinte forma:

a) Classe A: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Classe B: requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens:

a) 200 (duzentas) horas de qualificação profissional na área de atuação;

b) Ensino Fundamental Completo.

c) Classe C: requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens:

a) 200 (duzentas) horas de qualificação profissional na área de atuação;

b) Formação em Nível Médio Completo e/ou Técnico Profissionalizante, na área de atuação do cargo.

d) Classe D: Ensino Superior Completo/Tecnólogo na área de atuação do cargo.

Parágrafo Único: o servidor deverá observar o interstício de 03(três) anos para nova promoção de classe.

Art. 16º– Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Fundamental Completo são estruturados da seguinte forma:

a) Classe A: Ensino Fundamental Completo;

b) Classe B: requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de um dos seguintes itens:

a) 200 (duzentas) horas de qualificação profissional na área de atuação;

c) Classe C: requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de um dos seguintes itens:

a) 200 (duzentas) horas de qualificação profissional na área de atuação;

b) Formação em Nível Médio Completo e/ou Técnico Profissionalizante.

d) Classe D: Ensino Superior Completo/ Tecnólogo na área de atuação do cargo.

Parágrafo Único: o servidor deverá observar o interstício de 03(três) anos para nova promoção de classe.

CAPÍTULO VII

DO REENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS DE CARREIRA

Art. 17º – O reenquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras se dará a partir da data de vigor desta lei, respeitando-se as qualificações realizados pelo últimos 02(dois) anos.

Parágrafo Único – Cursos de graduação e especialização terá as normas estabelecidas nesta lei e aos atos normativos de reenquadramento emitidos pelo Executivo Municipal.

Parágrafo único – cursos de graduação e especialização terão obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e aos atos normativos de reenquadramento emitidos pelo Executivo Municipal.

Art. 18 – Os servidores serão reenquadrados no novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, nos novos Níveis e Classes de acordo com o Cargo Atual ou Cargo Convertido, o Vencimento Atual do Servidor e o Tempo de Efetivo Exercício no cargo da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste.

§ 1º O reenquadramento do servidor no novo Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste será realizado da seguinte forma:

I – De acordo com o Cargo Atual do servidor, identificar na tabela a classe e nível em que o vencimento do servidor acrescido do Adicional por Tempo de Serviço seja exatamente igual ao atual vencimento do servidor.

II – Se não houver na tabela uma classe e nível em que o vencimento seja exatamente igual, identificar a classe e nível em que o vencimento seja imediatamente superior ao atual vencimento do servidor.

III – Definir o nível identificado no parágrafo anterior como nível base para reenquadramento.

IV – Se o servidor tiver menos de 36 meses de efetivo exercício no cargo na Prefeitura Municipal de Rosário Oeste ou o seu nível de escolaridade for inferior ao exigido para a classe desse vencimento, enquadrá-lo nesse nível.

V – Servidores com mais de 36 meses avançará de classe conforme tabela abaixo:

REENQUADRAMENTO DO SERVIDOR POR TEMPO DE SERVIÇO	NÍVEIS A AVANÇAR
MÍNIMO DE 36 MESES	1
MÍNIMO DE 72 MESES	2

MÍNIMO DE 108 MESES	**3**
MÍNIMO DE 144 MESES	**4**
MÍNIMO DE 180 MESES	**5**
MÍNIMO DE 216 MESES	**6**

§ 2º A base para o reenquadramento se dará a partir do primeiro Nível e Classe da Tabela que o Servidor pertença no Plano de Cargos e Salários, respeitado o valor do Vencimento de reenquadramento e as demais regras desta Lei.

§ 3º Para efeito de reenquadramento dos servidores neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários, obedecidos os dispositivos neste artigo, pode-se re-enquadrar o servidor em uma classe diferente daquela a que o seu nível de escolaridade permite.

Art. 19 – Obedecidas as normas de reenquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo executivo se, eventualmente, o servidor for reenquadrado, em função de seu atual vencimento, em uma classe superior a sua formação escolar, ele permanecerá nessa classe e nível até que se conclua o nível de escolaridade e aperfeiçoamento exigido para essa categoria funcional. Só a partir daí dará prosseguimento ao seu processo promoção e progressão.

Art. 20º – A Secretaria Municipal de Administração será responsável pelo reenquadramento dos servidores nos cargos e atribuições e aplicação de vencimentos estabelecidas nesta Lei.

§ 1º O reenquadramento do servidor no novo Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste será realizado da seguinte forma:

CAPITULO VIII

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art. 21º – As atividades e programas de capacitação e aperfeiçoamento do servidor, como parte integrante do Subsistema Desenvolvimento de Recursos Humanos, serão planejados e organizados pela Secretaria Municipal de Administração, órgão central do Sistema de Recursos Humanos, destinando-se a proporcionar aos servidores:

I – capacitação, especialização, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos nas áreas de atividade correspondente às respectivas carreiras;

II – conhecimentos, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais da Administração Pública Municipal;

III – conhecimentos técnicos e habilidades de direção, chefia e assessoramento, visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

§ 1º Os programas de capacitação relacionados a cada carreira deverão ter em vista, precipuamente, a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições inerentes às respectivas classes e à classe imediatamente superior, incluídas as dos cargos de direção e assessoramento a elas vinculadas.

§ 2º Além dos cursos, os programas serão desenvolvidos através de estágios internos de treinamento em serviço ou outras formas de capacitação no trabalho.

3º Além da Secretaria de Administração, outras secretarias participarão de avaliações de formação e capacitação do servidor, indicando as necessidades específicas de formação para cada grupo de servidores.

Art. 22º– As atividades de planejamento e organização das capacitações e aperfeiçoamentos serão desenvolvidas:

I – pelo órgão central do Sistema de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

II – pelos órgãos setoriais do Sistema de Recursos Humanos.

Art. 23º– Compete ao órgão central do Sistema de Recursos Humanos, através do Subsistema Desenvolvimento de Recursos Humanos, formular políticas e programas, supervisionar, coordenar sua implantação e avaliar resultados dos programas de capacitação e aperfeiçoamento.

§1º Definidas as necessidades de formação e capacitação, cabe ao servidor, de acordo com o seu interesse, buscar a formação correspondente.

§ 2º - A execução das atividades de que trata o caput deste artigo poderá ser delegada as entidades públicas ou privadas, especialmente na capacitação dos Recursos Humanos, observadas as normas pertinentes, mediante convênios ou contratos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir normas complementares à fiel execução deste instrumento legal, bem como efetuar ajustes ou suplementação orçamentária para implementação da presente Lei Complementar.

Art. 25º – As Gratificações, equiparações e reajustes de vencimentos automáticos previstos nesta lei, somente serão permitidos, verificando-se as possibilidades financeiras do Município de Rosário Oeste, vinculados a receita municipal, segundo limites constitucionais de gastos em 54% da receita corrente liquida municipal com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal previstos nos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000).

Parágrafo Único: Em caso de impossibilidade da aplicação de Gratificações, equiparações e reajustes de vencimentos automáticos previstos nesta Lei, caberá ao Município as adequações necessárias para seu fiel cumprimento nos termos do artigo 169 da Constituição Federal.

Art. 26º – Cabe a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com outras secretarias, a edição de normas e regulamentos sobre atitudes e comportamentos funcionais dos servidores.

Art. 27º – Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, sem prejuízo ao servidor, os Anexos integrantes desta Lei através de Lei ordinária.

Art. 28º – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 29º - Os efeitos da presente lei estendem-se aos inativos e pensionistas da Carreira dos Profissionais da **Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT,** desde que os benefícios previdenciários dos mesmos sejam amparados pela paridade de que tratam as normas constitucionais vigentes à época da aquisição de tais direitos.

Art. 30º – As disposições desta Lei vinculam-se integralmente ao Regime Jurídico Único dos Servidores da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste-MT.

Art. 31º – Gratificações, equiparações e reajustes de vencimentos automáticos previstos nesta lei serão interrompidos em caso de afastamento das funções habituais e/ou licenças para tratar de assuntos particulares requerido pelo servidor, retornando sem prejuízos ao mesmo a partir de seu reenquadramento.

Art. 32º - Este Lei entra em vigor a partir de sua publicação, tendo efeito administrativo e financeiro vigentes sobre progressão de nível em **01 de abril de 2016**, e no que se refere a promoção de classe sua aplicação se dará em **01 de abril de 2018**.

Art. 33º – Revogam-se as disposições contrárias á esta Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste/MT, em 23 de Dezembro de 2015.

Dr. João Antônio da Silva Balbino

Prefeito Municipal de Rosário Oeste - MT.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. Agente Administrativo – Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes. Distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve. Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos. Fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações. Registrar a freqüência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações. Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação. Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens. Redigir qualquer modalidade de informações administrativas. Executar serviços gerais de datilografia. Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público. Efetuar cálculos de taxas, impostos e juros. Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento. Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa. Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos. Manter atualizado os registros de estoque. Fazer levantamento de bens patrimoniais. Ajudar na elaboração do orçamento. Operar com máquinas e materiais eletrônicos. Executar outras atividades correlatas. **2. Agente de Combate a Endemias** - Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, incluindo as atividades dos Programas de controle de Zoonoses. Deverá ser responsável pela execução de atividades de controle vetorial com a principal função de descobrir focos, destruir e evitar a formação dos criadouros (insetos, aranhas, escorpiões, carrapatos, ácaros, roedores e outros), bem como, impedir a sua reprodução; quer seja através da remoção, destruição e/ou mudança de posição ou de localização de materiais que permitam a instalação e/ou proliferação de animais nocivos à saúde. Coletar animais ou materiais para identificação, análise e levantamento de índices e pesquisas de interesse de Saúde Pública. Realizar vistoria nos imóveis residenciais, comerciais, terrenos baldios, praças e demais áreas da zona urbana e rural do município, incluindo a aplicação de produtos químicos ou biológicos, segundo normas técnicas, podendo utilizar equipamentos específicos (bomba motorizada UBV costal e manual ou outros equipamentos necessários). Realizar visitas domiciliares de acordo com metas estabelecidas por bairro e/ou zoneamento, promover ações de educação em saúde com indivíduos, famílias e grupos comunitários, estimular a participação comunitária em ações de saúde, orientando quanto à forma de prevenção e controle de animais nocivos à saúde. Elaborar diariamente boletins de produção e/ou relatórios de visitas, observando o fiel preenchimento dos mesmos; participar de reuniões e capacitações técnicas; participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; seguindo instruções, roteiros de visitas e normas de trabalho, bem como, notificar aos serviços de saúde as doenças encontradas, informando os dados obtidos; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos ou dos programas de endemias. Manter atualizado o cadastro de imóveis; identificar as condições ambientais e sanitárias que constituem risco para a saúde da comunidade, informando a equipe de saúde e à população, como também, buscar soluções coletivas; atuar em situações emergenciais através de mutirões de limpeza, arrastão, campanhas educativas e afins; participar de treinamento e educação continuada para adequação da função

3. Agente de Vigilância Sanitária - Assegurar o desenvolvimento das ações de vigilância sanitária,propondo medidas e identificando fatores condicionantes do processo saúde -doença que promovam a prevenção e o controle de doenças em todos os níveis da prestação de serviços, observando às diretrizes do Sistema de Saúde do Município.Contribuir para formulação de políticas e diretrizes relativas à área de Saúde Pública, realizando estudos, estabelecendo normas e recomendações técnicas referentes ao controle e profilaxia de endemias e epidemias.Subsidiar e apoiar os gestores municipais da área de saúde, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecer o perfil epidemiológico/social do Município.Atuar nos Programas de Educação em Saúde Pública, planejados e desenvolvidos pelo Município, envolvendo atividades de treinamento à população.Contribuir para o processo de qualificação de recursos humanos na área de saúde e saneamento, planejando, supervisionando e executando programas de capacitação.Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho.Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

4. Agente de Saúde – Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc., procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive; Fazer a fiscalização sanitária das instalações comerciais, industriais e também residenciais; Controlar as doenças e pragas que surgirem em âmbito animal e vegetal; Integrar a equipe multi-profissional, participando de forma sistemática com os demais elementos, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades da população; Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; Executar outras tarefas afins. **5. Auxiliar Administrativo –** Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições, auxiliando sempre que solicitado por seu superior imediato, em funções correlatas.

5. Auxiliar de Cuidador: exercer funções de coordenação dos serviços da Casa Transitória; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; executar outras atribuições afins.

6. Auxiliar de Serviços Gerais – Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregulares e remover material e sobras de construções jogados em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. **7. Agente de Expediente –** Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições, auxiliando sempre que solicitado por seu superior imediato, em funções correlatas. **8. Auxiliar de Laboratório –** Executar serviços de limpeza, manutenção, conservação nas dependências dos laboratórios da Fundação. Zelar pela segurança interna do laboratório. Selecionar, limpar e preservar as vidrarias e aquários dos laboratórios da Fundação. Auxiliar na carga e descarga de material de pequeno e médio porte, utilizado nos laboratórios. Zelar pela manutenção e conservação da aparelhagem dos laboratórios. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação. **9. Auxiliar de Cirurgião Dentista –** Recepciona pessoas em consultório dentário e auxilia o dentista no atendimento de pacientes agendados, lavando e esterilizando instrumentos e equipamentos utilizados no tratamento.

10. Apreendedor de Animais – Apreensão de animais diversos (laço; amarra; condução; colocação em veículos de transporte de animais; destinação; alimentação dos animais apreendidos; identificação de animais). Programar, junto à chefia imediata, os roteiros para busca e apreensão de animais que circulam soltos no perímetro urbano; Preparar e distribuir alimentação aos animais, observando a indicada para cada tipo, transportando-a e colocando-a nos comedouros; Seguir os roteiros programados, apreendendo os animais de grande porte laçando-os, embarcando-os e conduzindo-os ao curral municipal, a fim de impedir a perturbação da ordem pública; Lavrar termo de apreensão, anotando o local, data, características do animal e demais informações necessárias para sua

identificação; Aplicar substâncias antiparasitárias, preparando a solução segundo orientação recebida e aplicando-a nos animais com a utilização de pulverizador apropriado; Fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; Liberar os animais, mediante a apresentação do termo de devolução expedido pelo setor competente; Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais conduzindo-os ao hospital veterinário; Desinfetar o caminhão de apreensão, lavando-o e aplicando produtos adequados; Executar outras atribuições afins.

10. Assistente Social – Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência a saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação, para melhorar as relações humanas. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social. Elaborar pesquisas sócio-econômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais. Dar assistência ao menor carente ou infrator atendendo a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento e a integração na vida comunitária.

11. Atendente: Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação; Receber, conferir e distribuir documentos e comunicados; Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários; Realizar atividades de suporte administrativo objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração; Redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados.

12. Bombeiro Hidráulico – Executar manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bomba. Manter e conservar tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas. Instalar dosadores de soluções químicas. Aferir hidrômetros. Instalar conjuntos moto-bomba, bem como trocar peças de reposição tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor, etc. Dar manutenção em registros, comportas, etc. Montar e conservar tubulações destinadas a condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas. Instalar dosadores, aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos, corrigir vazamentos de água no hidrômetro. **13. Bioquímico –** Coordenar, supervisionar, revisar, orientar e executar serviços especializados de laboratório, captação, tratamento e purificação de água. Fazer análises e exames de água, fazer as operações para determinar a qualidade da água distribuída; preparar as várias soluções, reativos e padrões utilizados nos exames; fazer os registros dos resultados dos exames. Orientar o Operador de ETA, visando sempre à melhoria da qualidade da água e da eficiência das instalações. Orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo. Executar outras tarefas correlatas

14. Controlador Interno: Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens. Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais. Comunicar à Unidade Central de Controle Interno qualquer irregularidade ou ilegalidade. Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente. Realizar auditoria interna. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

15. Contador: Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Revisar balanços e contas em geral. Prestar assistência aos Conselhos Fiscais e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

16. Coveiro: Proceder a limpeza conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpo os equipamentos, materiais e máquinas de acordo com as necessidades. Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado e serviços gerais, incluindo limpeza das vias públicas, varrição, jardinagem, limpeza de bueiros, capina, roçagem e coleta de lixo, bem como outras tarefas correlatas ordenadas pelo superior hierárquico imediato.

17. Cuidador da Casa Transitória: Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. O cuidado humano. Cuidador informal. Cuidador formal. Doenças mais comuns na velhice; Alterações dos órgãos dos sentidos; Considerações sobre a alimentação do idoso; Adaptações ambientais; Higiene, vestuário e cuidados com a pele; Transtornos do sono: insônia e sonolência excessiva; Alterações do comportamento: irritação, agitação e agressividade; Instabilidade e quedas; Perda involuntária de urina e de fezes. Constipação intestinal; Sobre a demência; Emergência no domicílio; e Uso de medicamentos.

18. Encanador - Estudar o trabalho a ser executado, marcando os locais por onde deverão passar as tubulações a fim de quebrar a parede, piso, muro ou outros, abrindo e introduzindo as tubulações, confeccionando assim, o sistema de canalização. Executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros. Executar reparos em encanamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando. Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários. Executar limpeza em caixa d'água, telhas e telhados. Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros. Abrir valetas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados. Executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos. Executar a manutenção das instalações hidráulicas, de gás, ar comprimido e outros fluídos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos. Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providencias de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, ferramentas e dos materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais inclusive, aqueles onde forem realizados os serviços.

19. Eletricista – Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos postos Municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins. **20. Enfermeiro –** Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência da enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população. **21. Engenheiro Civil –** Elaborar projetos e fiscalização de edificações, estradas, pistas de rolamento; sistema de transporte e abastecimento de água e de saneamento; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento; planejar orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano; formular diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o Código de Obras do Município; executar as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. **22. Farmacêutico –** Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. **23. Fiscal de Obras –** Faz vistoria em plantas prediais, residenciais, industriais e pedidos de "habite-se"; anota reparos em ruas, calçadas, encanamentos de água, esgoto e asfalto; notifica proprietários de terrenos baldios para limpeza dos mesmos; anota e comunica a presença de animais soltos pelas ruas; protocola todas as plantas, "habite-se" e requerimentos; atende a reclamações de munícipes sobre construções clandestinas, infiltrações de águas e construções mal realizadas; participa de comandos ou plantões de fiscalização. **24. Fiscal de Tributos –** Realiza fiscalização dá área tributária, livros de lançamento contábeis e cartoriais, talões de notas fiscais, apurando diferenças e multas tributárias decorrentes da fiscalização , realiza vistorias , notifica contribuintes, fecha estabelecimentos sem alvará, fiscaliza eventos (diversões públicas), notifica para inscrição no cadastro mobiliário, verifica carnês não entregues, executa atividades correlatas determinadas pelo superior imediato. **25. Fisioterapeuta –** Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas. **26. Guarda Municipal de Patrimônio –** Fiscalizar e zelar pelo cumprimento do Código de Posturas Municipais, pelo patrimônio público e colaborar com os órgãos de segurança na manutenção da ordem, seguir rigorosamente todos os preceitos, atribuições e previsões do Estatuto da Guarda Civil Municipal de Nova Santa Bárbara, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. **27. Gari –** Atribuições do cargo: Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos, realizar a coleta seletiva, acompanhar o

lixo até seu destino final cuidando também da sua deposição de acordo com as leis vigentes, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. **28. Leiturista (DAE) –** Efetuar leituras de hidrômetros, através de operação de equipamento "coletor de dados" e entrega de fatura e/ou malas diretas; levantamentos em campo e lançamentos de dados cadastrais; suspensão e/ou religação do fornecimento de água de clientes, e outras tarefas inerentes à especialidade. **29. Motorista –** Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas. **30. Mecânico –** Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas como esteira, patrol, retro escavadeira, pá carregadeira entre outros, caminhões e veículos leves. Verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistemas de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas, zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional. **31. Médico –** Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Executar tarefas afins especifica da sua área. **32. Mestre de Obras –** Coordenar e supervisionar a organização, distribuição e inspeção dos trabalhos de construção civil. Orientar o preparo de argamassas de concreto. Orientar a confecção de peças de concreto. Dirigir os trabalhos relativos ao assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármores, telhas e tacos. Supervisionar a construção de lajes de concreto. Dirigir a execução dos trabalhos com massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção. Conferir ou orientar a conferência da quantidade e qualidade do material e dos traços utilizados na construção. Distribuir, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pelos pedreiros. Orientar e coordenar a execução das tarefas de todos os operários envolvidos nas diferentes fases da obra, assegurando a observância dos padrões técnicos estabelecidos. Interpretar os desenhos e especificações do projeto, testar os serviços executados, verificar alinhamentos, cotas e detalhamentos indicados nos projetos. Preparar registros e relatórios sobre o andamento dos serviços sob sua responsabilidade. Acompanhar o responsável técnico pela obra, durante as inspeções. Promover a guarda e conservação do instrumental utilizado pelos pedreiros. **33. Merendeira –** Preparo, confecção e distribuição de refeições e outros afins dentro de padrões de qualidade e higiene, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.

34. Monitor de Informática: Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; executar outras atribuições afins.

35. Motorista de Transporte Especial – Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros portadores de necessidades especiais. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Transportar pessoas e materiais. Zelar pela segurança dos passageiros portadores de necessidades especiais, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas.

36. Veterinário: Prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses; Tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais; Controle da sanidade dos produtos e subprodutos de origem animal para o consumo humano; Produção de animais (bovinos, ovinos, aves, suínos, entre outras espécies). Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título; Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal.

37. Nutricionista: Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; prestar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; executar outras atribuições afins.

38. Odontólogo – Prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

39. Operador de Máquinas: Operar, ajustar e preparar máquinas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e equipamentos. Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de terraplanagem. Compreende as atribuições que se destinam a operar máquinas, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica das máquinas; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições afins.

40. Operador de Eta (DAE) – Operar estação de tratamento de água. Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e dosadores de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Fazer limpeza na ETA. Proceder à lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários da ETA. Executar outras tarefas correlatas. **41. Pedreiro –** Seleciona material apropriado ao trabalho a ser executado, de acordo com as características da obra; prepara argamassa; constrói alicerces, assenta tijolos, ladrilhos ou pedras, de acordo com os desenhos e formas indicados nas plantas; executa tarefas de rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia, atentando para o prumo e nivelamento das mesmas; executa revestimentos de pisos, paredes e tetos;

constrói bases de concreto para instalação de máquinas, postes de rede elétrica, etc; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. **42. Psicólogo –** Receber pacientes para avaliação e diagnose, emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado. Efetuar o atendimento a pacientes em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais, no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica. Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores da Prefeitura Municipal. Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos e proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada. Prestar atendimento ambulatorial, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Fazer visitas domiciliares. **43. Procurador do Município –** a consultoria e o assessoramento jurídico, bem como a representação e defesa judicial, em qualquer foro ou instância; a análise jurídica preliminar lavratura de todos os acordos, contratos e convênios; sem exceção; proceder, com exclusividade, à cobrança da dívida ativa judicial; a instauração e processamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico; a emissão de pareceres jurídicos sobre questões que lhe forem submetidas; exercer o controle de legalidade de atos administrativos; o julgamento, em primeira instância, das impugnações ao lançamento de tributos municipais.

44. Técnico Administrativo - Executar serviços técnicos administrativos nas áreas de recursos humanos, organização, direção logística, de administração geral e atendimento ao público. Viabilizar o trabalho coletivo das equipes multiprofissionais e facilitar o processo comunicativo na Instituição, além de monitorar prazos e ações; Disseminar conhecimentos técnicos, utilizando normas e legislações aplicáveis; Assessorar a gestão no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial; Pesquisar legislação pertinente à área de atuação;Identificar as não conformidades e implementar medidas corretivas e preventivas por meiode ações de educação corporativa;Prestaratendimento e suporte aos empregados e gestores, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à procedimentos e normas internas. Atuar como ponto de suporte para a gestão.

45. Técnico de Enfermagem – Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem como: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de campanhas de vacinação. Responsável pela limpeza e desinfecção de todo material. Proporcionar aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico, espiritual e social. **46. Técnico de Laboratório** – Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biosegurança na execução de suas atribuições.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Escolaridade/Pré-Requisito	Tabela Salarial/Ingresso	Quadro
NIVEL SUPERIOR			
Assistente Social	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-J**	**04**
Bioquímico	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-I**	**02**
Contador	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-B**	**01**
Controlador Geral	Superior Completo	**Anexo II-H**	**01**
Enfermeiro Padrão	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-G**	**08**
Engenheiro Civil	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-D**	**02**
Farmacêutico	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-K**	**02**
Fisioterapeuta	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-L**	**03**
Médico Clinico Geral	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-E**	**04**
Medico Veterinário	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-F**	**01**
Nutricionista	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-C**	**01**
Odontólogo	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-G**	**04**
Procurador Municipal	Superior Completo – Reg. Conselho	**Anexo II-A**	**01**
Psicólogo	Superior Completo - Reg. Conselho	**Anexo II-J**	**02**
CARGOS DE NIVEL MEDIO			
Agente Administrativo	Nível Médio Completo + Informática	**Anexo II-V**	**17**
Agente de Saúde	Nível Médio Completo	**Anexo II-U**	**52**
Agente de Combate a Endemias	Nível Médio Completo	**Anexo II-O**	**16**
Agente de Expediente	Nível Médio Completo + Informática	**Anexo II-V**	**24**
Agente de Vigilância Sanitária	Nível Médio Completo	**Anexo II-T**	**05**
Atendente	Nível Médio Completo	**Anexo II-M**	**07**
Auxiliar Administrativo	Nível Médio Completo	**Anexo II-M**	**15**
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Nível Médio Completo + Técnico	**Anexo II-R**	**05**
Auxiliar de Fisioterapeuta	Nível Médio Completo	**Anexo II-S**	**02**
Auxiliar de Laboratório	Nível Médio Completo	**Anexo II-S**	**01**
Auxiliar de Saúde Bucal	Nível Médio Completo + Técnico	**Anexo II-S**	**05**
Cuidador de Casa Transitória	Nível Médio Completo	**Anexo II-M**	**07**
Eletricista	Nível Médio Completo	**Anexo II-O**	**04**

Fiscal de Obras	Nível Medio Completo	**Anexo II-P**	**04**
Fiscal de Tributos	Nível Médio Completo	**Anexo II-P**	**10**
Leiturista – DAE	Nível Medio Completo	**Anexo II-M**	**08**
Monitor de Informática	Nível Médio Completo + Informática	**Anexo II-V**	**03**
Operador de ETA	Nível Médio Completo	**Anexo II-M**	**07**
Técnico Administrativo	Nível Médio Completo	**Anexo II-N**	**01**
Técnico de Enfermagem	Nível Médio Completo + Técnico de Enfermagem + Registro no COREN	**Anexo II-Q**	**22**
Técnico em Laboratório	Nível Médio Completo	**Anexo II-S**	**01**
Agente de Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental	Nível Médio Completo	**Anexo II-O**	**02**
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
Apreendedor de Animais	Nível Fundamental Incompleto	**Anexo II-X**	**02**
Auxiliar de Cuidador	Nível Fundamental Incompleto	**Anexo II-X**	**02**
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto	**Anexo II-X**	**35**
Bombeiro hidráulico -	Nível Fundamental Completo	**Anexo II-X**	**02**
Coveiro	Nível Fundamental Incompleto	**Anexo II-X**	**03**
Encanador	Nível Fundamental Completo	**Anexo II-X**	**04**
Gari	Nível Fundamental Incompleto	**Anexo II-X**	**36**
Guarda de Patrimônio	Nível Fundamental Incompleto	**Anexo II-X**	**30**
Mecânico	Nível Fundamental Completo	**Anexo II-Y**	**02**
Merendeira	Nível Fundamental incompleto	**Anexo II-X**	**28**
Mestre de obra	Nível Fundamental Completo	**Anexo II-X**	**03**
Motorista de Veiculo Especial	Nível Fundamental Completo + CNH Categoria ‘D’	**Anexo II-Z**	**20**
Motorista de Veiculo Leve	Nível Fundamental Completo + CNH Categoria ‘B’	**Anexo II-X**	**13**
Operador de Máquina Pesada	Nível Fundamental Completo + CNH Categoria ‘D’	**Anexo II-W**	**04**
Pedreiro	Nível Fundamental Completo	**Anexo II-X**	**02**

PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO 52 - 2015

DECRETO N.º 052/2015,

de 23 de Dezembro de 2015

“Dispõe sobre autorização para abertura de crédito suplementar por anulação para a Câmara Municipal de Rosário Oeste - MT, e da outras providencias”.

Dr. **JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, Prefeito Municipal de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Municipal n°. 1.403, de 18 de dezembro de 2014;

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto, no orçamento vigente, o crédito suplementar no valor de R$ 171.000,00 (cento e setenta e um reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

01. Câmara Municipal de Rosário Oeste

001. Câmara Municipal de Rosário Oeste

01.031.0001.2001. Manutenção de Encargos da Câmara Municipal

319011. Vencimento e vantagens fixas ..... R$ 110.000,00

319013. Obrigações Patronais ..... R$ 22.000,00

319113. Obrigações Patronais ..... R$ 5.000,00

339036. Outros Serviços Terceiros Pessoa Física ..... R$ 15.000,00

339039. Outras Serviços Terceiros Pessoa Jurídica ..... R$ 19.000,00

Total Suplementação ..... R$ 171.000,00

Artigo 2º - A cobertura do crédito suplementar de que trata o artigo 1º deste decreto, se dará por anulação da seguinte dotação orçamentária:

01. Câmara Municipal de Rosário Oeste

001. Câmara Municipal de Rosário Oeste

01.031.0001.1000. Manutenção de Encargos da Câmara Municipal

449052. Equipamento e Material Permanente ..... R$ 20.500,00

01.031.0001.1002 – Aquisição de Veículos

449052 – Equipamentos e Material permanente ..... R$ 46.000,00

01.031.0001.1004 – Ampliação e Reforma e Reforma da Câmara

449039 – Serv. Terceiros Pessoa Jurídica ..... R$ 10.000,00

449051 – Obras e Instalações ..... R$ 20.000,00

01.031.0001.2001. Manutenção e Encargos da Câmara

319004 - Contratação por Tempo Determinado ..... R$ 20.000,00

339014 - Diárias Civil .....R$ 4.500,00

339030 - Material de Consumo .....R$ 20.000,00

01.031.0001.2002 – Manutenção da Divida Interna

339021 .....R$ 1.000,00

469071 .....R$ 9.000,00

01.031.0001.2091 – Realização de Concurso Publico

339039 .....R$ 20.000,00

Total da redução ..... R$ 171.000,00

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com aplicação na data da vigência do exercício de Setembro de 2015, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 23 de Dezembro de 2015.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI Nº 545, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

CRIA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Wemerson Adão Prata, Prefeito Municipal de Salto Céu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que o plenário da Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada uma unidade de ensino denominada Escola Municipal de Educação Infantil “Branca de Neve”, localizada no Bairro Boa Esperança no Município de Salto do Céu – MT.

Art. 2º - A Escola se destina a oferecer Ensino de Educação Infantil, tendo em vista ao cumprimento do Art. 205 e Art. 211 § 2º da Constituição Federal, Resolução CNE nº 05/2009 Art. 4, Parecer CNE/CEB nº 20/2009 e Resolução Normativa nº002/2015-CEE – MT título II seção II, artigo 16 ao artigo 27, visando atendimento de alunos do Município.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênios com entidades públicas ou privadas, visando à obtenção de recursos técnicos e financeiros para a EMEI “Branca de Neve” criada através desta Lei.

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

Salto do Céu, 23 de Dezembro de 2015.

Wemerson Adão Prata

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 18º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 022/2011

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT

EXTRATO DO 18º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT.

CONTRATADA: CONSTRUTORA RODRIGUES BORGES LTDA ME, CNPJ nº 00.426.316/0001-40. DA VIGÊNCIA: O presente Contrato terá seu prazo de vigência de execução da obra prorrogado de 23 de novembro de 2015 a 21 de fevereiro de 2016. DA ORIGEM: Contrato nº 022/2011. DA LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº 007/2011. DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo ratificadas. DO FUNDAMENTO: Art. 57 § 1º e § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Santa Cruz do Xingu – MT, 23 de novembro de 2015. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA – Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 020/2015

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 020/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT.

CONTRATADA: RANK CONSTRUTORA LTDA - ME, CNPJ 05.779.778/0001-64. DA VIGÊNCIA: O presente Contrato terá seu prazo de vigência de execução da obra prorrogado de 12 de novembro de 2015 a 10 de fevereiro de 2016. DA ORIGEM: Contrato nº 020/2015. DA LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº 007/2015. DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo ratificadas. DO FUNDAMENTO: Art. 57 § 1º e § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Santa Cruz do Xingu – MT, 12 de novembro de 2015. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA – Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 048/2014

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º Termo Aditivo ao Contrato nº 048/2014 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT CONTRATADA: Lira e Costa LTDA - ME, CNPJ: 10.642.203/0001-35. OBJETO: Prorrogado a Vigência de 17 de novembro de 2015 até 15de fevereiro de 2016. As demais cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo ratificadas. Santa Cruz do Xingu – MT, 17 de novembro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

LEI MUNICIPAL 654/2015

LEI MUNICIPAL Nº 654/2.015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2.015

Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a outorgar Permissão de Uso de bens móveis de propriedade do Município de Santa Terezinha, às Associações de Produtores Rurais e outras entidades de organizações Sociais devidamente regular do Município de Santa Terezinha, e dá outras providências.

CRISTIANO GOMES E CUNHA, Prefeito Municipal de Santa Terezinha-MT no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 53, inciso IV da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente lei.

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à outorgapara Permissão de Uso de bens móveis, Tratores Agrícolas e implementos agrícolas de propriedade do Município de Santa Terezinha às Associações de Produtores Rurais e outras entidades de organizações sociais devidamente regulares, estabelecidas no Município de Santa Terezinha.

Art. 2º - A Permissão de Uso de que trata esta lei se fará de forma gratuita, por prazoindeterminado, em caráter privativo e precário, mediante condiçõese critérios estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º - As condições de uso e as obrigações da permissionária serão estabelecidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º - A presente Permissão de Uso poderá ser revogada por ato do Poder Executivo,

Por descumprimento das obrigações da permissionária ou por razões de interesse público devidamente atestadas em procedimento competente.

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

Santa Terezinha-MT. Em 21 de dezembro de 2.015

CRISTIANO GOMES E CUNHA

Prefeito

LEI MUNICIPAL 653/2015

LEI MUNICIPAL Nº 653/2.015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2.015

Dispõe sobre a criação do Serviço de Inspeção Municipal no Município de Santa Terezinha, altera a lei nº 552/2012 para criar na estrutura organizacional do município, o órgão do SIM, e o cargo de Coordenadoria do SIM, cria a taxa de certificação, e autoriza a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha definir o seu valor mediante Decreto Municipal, altera a lei Orçamentária Anual 651/2015, para inserir a Unidade Orçamentária Coordenadoria do Serviço de Inspeção Municipal,bem como estabelece as normas de inspeção sanitária em estabelecimentos que produzam, manipulem e/ou beneficiemprodutos de origem animal e vegetal, e dá outras providências.

CRISTIANO GOMES E CUNHA, Prefeito Municipal de Santa Terezinha-MT no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 53, inciso IV da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente lei.

Artigo 1º - Esta Lei fixa normas de inspeção e de fiscalização sanitária, no Município de Santa Terezinha-MT, para a industrialização, o beneficiamento e a comercialização de produtos de origem animal e vegetal, e cria o **SIM**- Serviço de Inspeção Municipal.

Parágrafo 1º- O **SIM**- Serviço de Inspeção Municipal, órgão a ser criado pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, e será o órgão responsável pela certificação das unidades produtoras enquadradas nesta lei, para isso fica alterado o anexo II da lei nº 552/2012, criando a Coordenadoria do Serviço de Inspeção Municipal.

Parágrafo 2º- Fica a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha autorizada a contratar, temporariamente até a realização do concurso público, um veterinário que será o coordenador do SIM- Serviço de Inspeção Sanitária, bem como os Agentes Fiscais necessários para implantação do SIM.

Parágrafo 3º – Esta Lei está em conformidade à Lei Federal nº 9.712/1998, ao Decreto Federal nº 5.741/2006 e ao Decreto nº 7.216/2010, que constituiu e regulam **SUASA**-Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária.

Artigo 2º - A Inspeção Municipal, depois de instalada, pode ser executada de forma permanente ou periódica.

Parágrafo 1º - A inspeção deve ser executada obrigatoriamente de forma permanente nos estabelecimentos durante o abate das diferentes espécies animais.

I - entende-se por espécies animais de abate, os animais domésticos de produção, silvestres e exóticos criados em cativeiros ou provenientes de áreas de reserva legal e de manejo sustentável.

Parágrafo 2º - Nos demais estabelecimentos previstos nesta Lei a inspeção será executada de forma periódica.

I - Entende-se por estabelecimentos de produtos vegetais, para efeito da presente lei, qualquer instalação ou local nos quais são produzidos, recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, depositados, acondicionados, embalados, rotulados com finalidade comercial ou industrial, de vegetais e seus derivados, bem como os produtos utilizados para sua industrialização e ou provenientes do extrativismo, áreas de reserva legal e/ ou de manejo sustentável.

II - os estabelecimentos com inspeção periódica terão a frequência de execução de inspeção estabelecida em normas complementares expedidos por autoridade competente da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, considerando o risco dos diferentes produtos e processos produtivos envolvidos, o resultado da avaliação dos controles dos processos de produção e do desempenho de cada estabelecimento, em função da implementação dos programas de autocontrole.

Parágrafo 3º – A inspeção sanitária se dará:

I - nos estabelecimentos que recebem animais, matérias-primas, produtos, subprodutos e seus derivados, de origem animal e vegetal para beneficiamento ou industrialização;

II - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas de origem animal e vegetal, em caráter complementar e com a parceria da defesa sanitária, para identificar as causas de problemas sanitários apurados na matéria-prima e/ou nos produtos no estabelecimento industrial.

Parágrafo 4º – Caberá ao Serviço de Inspeção Municipal de Santa Terezinha – MT,a responsabilidade das atividades de inspeção sanitária.

Art. 3º - Os princípios a serem seguidos na presentelei são:

I - Promover a preservação da saúde humana e do meio ambiente e, ao mesmo tempo, que não implique obstáculo para a instalação e legalização da agroindústria rural de pequeno porte;

II - Ter o foco de atuação na qualidade sanitária dos produtos finais;

III - Promover o processo educativo permanente e continuado para todos os atores da cadeia produtiva, estabelecendo a democratização do serviço e assegurando a máxima participação de governo, da sociedade civil, de agroindústrias, dos consumidores e das comunidades técnica e científica nos sistemas de inspeção.

Artigo 4º - O regulamento desta lei estabelecerá:

I - requisitos e normas operacionais para a concessão da habilitação sanitária ao estabelecimento agroindustrial;

II - critério simplificado para o exame das condições de funcionamento dos estabelecimentos, conforme exigências higiênico-sanitárias essenciais, para obtenção do título de registro e do cadastro e para a transferência de propriedade;

III - detalhamento das ações de inspeção, fiscalização, padronização, embalagem, cadastro, registro e relacionamento dos estabelecimentos agroindustriais, bem como normas para aprovação de seus produtos, in-

cluindo a metodologia de controle de qualidade e sanidade, quando for o caso;

IV - normas complementares para venda ou fornecimento pelos estabelecimentos de que trata esta lei de pequenas quantidades de produtos da produção primária, a retalho ou a granel;

V - normas específicas relativas às condições gerais das instalações, dos equipamentos e das práticas operacionais dos estabelecimentos de que trata esta lei, observados os princípios básicos de higiene e saúde, com vistas a garantir a inocuidade e a qualidade dos produtos.

Artigo 5º– A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente do Município de Santa Terezinha - MT poderá estabelecer parceria e cooperação técnica com municípios de Mato Grosso, Pará e Tocantins e a União, poderá participar de consórcio de municípios para facilitar o desenvolvimento de atividades e para a execução do Serviço de Inspeção sanitária em conjunto com outros municípios, bem como poderá solicitar a adesão ao SUASA- Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária.

Parágrafo 1º– Após a adesão do SIM ao SUASA os produtos inspecionados poderão ser comercializados em todo o território nacional, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo 2º - As parcerias com outros municípios poderão ser realizadas por meio de consórcios municipais, regionais e/ ou oTerritório da Cidadania.

Artigo 6º – A fiscalização sanitária referente ao controle sanitário dos produtos de origem animal e vegetal após a etapa de elaboração, compreendido na comercialização será de responsabilidade do órgão de Vigilância Sanitária vinculado à Secretaria de Saúde do Município de Santa Terezinha - MT, incluídos restaurantes, padarias, pizzarias, bares e similares, em conformidade ao estabelecido na Lei nº 8.080/1990.

Parágrafo único – A inspeção e a fiscalização sanitária serão desenvolvidas em sintonia, evitando-se superposições, paralelismos e duplicidade de inspeção e fiscalização sanitária entre os órgãos responsáveis pelos serviços.

Artigo 7º - O Serviço de Inspeção Municipal respeitará as especificidades dos diferentes tipos de produtos e das diferentes escalas de produção, incluindo a agroindústria rural de pequeno porte.

Parágrafo único – Entende-se por estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte o estabelecimento de propriedade de agricultores familiares, de forma individual ou coletiva, localizada no meio rural, com área útil construída não superior a duzentos e cinquenta metros quadrados (250m²), destinado exclusivamente ao processamento de produtos de origem animal e vegetal, dispondo de instalações para abate e/ou industrialização de animais e vegetais, bem como onde são recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, depositados, acondicionados, embalados e rotulados produtos vegetais e animais, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, o leite e seus derivados, o ovo e seus derivados, os produtos das abelhas e seus derivados, não ultrapassando as seguintes escalas de produção:

a) estabelecimento de abate e industrialização de pequenos animais (coelhos, rãs, aves e outros pequenos animais) – aqueles destinado ao abate e industrialização de produtos e subprodutos de pequenos animais de importância econômica, com produção máxima de 5 toneladas de carnes por mês, ou 500 animais dia, conforme resolução CONAMA/385, de 27 de dezembro de 2.006.

b) estabelecimento de abate e industrialização de médios animais (suínos, ovinos, caprinos) e grandes animais (bovinos/ bubalinos/ equinos) – aqueles destinados ao abate e/ou industrialização de produtos e subprodutos de médios e grandes animais de importância econômica, com produção máxima de 08 toneladas de carnes por mês, ou 10 (dez) animais/dia de médio porte, e, 03 (três) animais/dia de grande porte, conforme resolução CONAMA/385, de 27 de dezembro de 2.006;

c) Fábrica de produtos cárneos – aqueles destinados à agroindustrialização de produtos e subprodutos cárneos e embutidos, defumados e salgados, com produção máxima de 5 toneladas de carnes por mês.

d) estabelecimento de abate e industrialização de pescado – enquadram-se os estabelecimentos destinados ao abate e/ou industrialização de produtos e subprodutos de peixes, moluscos, anfíbios e crustáceos, com produção máxima de 4 toneladas de carnes por mês.

e) estabelecimento de ovos - destinado à recepção e acondicionamento de ovos, com produção máxima de 5.000 dúzias/mês.

f) Unidade de extração e beneficiamento dos produtos das abelhas - destinado à recepção e industrialização de produtos das abelhas, com produção máxima de 30 toneladas por ano.

g) estabelecimentos industrial de leite e derivados*: enquadram-se todos os tipos de estabelecimentos de industrialização de leite e derivados previstos no presente Regulamento destinado à recepção, pasteurização, industrialização, processamento e elaboração de queijo, iogurte e outros derivados de leite, com processamento máximo de 30.000 litros de leite por mês.*

h) Estabelecimento de produtos de origem vegetal, responsáveis por produzir e/ou manipular, processar, beneficiar ou distribuir produtos vegetais com produção não superior a 200 toneladas/mês.

Artigo 8º – Será constituído um Conselho de Inspeção Sanitária com a participação de representante da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente e da Secretaria Municipal de Saúde, Órgão de fiscalização, órgão de extensão, legislativo municipal, das entidades representativas dos agricultores e dos consumidores para aconselhar, sugerir, debater e definir assuntos ligados à execução dos serviços de inspeção e de fiscalização sanitária e sobre criação de regulamentos, normas, portarias e outros.

Artigo 9º – Será criado um sistema único de informações sobre todo o trabalho e procedimentos de inspeção e de fiscalização sanitária, gerando registros auditáveis.

Parágrafo único – Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura, Industria, Comércio e Meio Ambiente, e da Secretaria Municipal de Saúde a alimentação e manutenção do sistema único de informações sobre a inspeção e a fiscalização sanitária do respectivo município.

Artigo 10º – Para obter o registro no serviço de inspeção o estabelecimento deverá apresentar o pedido instruído pelos seguintes documentos:

I – requerimento simples dirigido ao responsável pelo serviço de inspeção municipal;

II - laudo de aprovação prévia do terreno, realizado de acordo com instruções baixadas pela Secretaria Municipal de Agricultura;

III - Licença Ambiental Prévia emitida pelo Órgão Ambiental competente ou estar de acordo com a Resolução do **CONAMA** nº 385/2006;

IV - Documento da autoridade municipal e órgão de saúde pública competente que não se opõem à instalação do estabelecimento.

V - apresentação da inscrição estadual, contrato social registrado na junta comercial e cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, ou CPF do produtor para empreendimentos individuais, sendo que esses documentos serão dispensados quando apresentarem documentação que comprove regularidade fiscal e tributária dos estabelecimentos, próprios ou de uma Figura Jurídica a qual estejam vinculados;

VI - planta baixa ou croquis das instalações, com *lay-out* dos equipamentos e memorial descritivo simples e sucinto da obra, com destaque para a fonte e a forma de abastecimento de água, sistema de escoamento e de tratamento do esgoto e resíduos industriais e proteção empregada contra insetos;

VII - memorial descritivo simplificado dos procedimentos e padrão de higiene a serem adotados;

VIII- boletim oficial de exame da água de abastecimento, caso não disponha de água tratada, cujas características devem se enquadrar nos padrões microbiológicos e químicos oficiais;

Parágrafo 1º – Os estabelecimentos que se enquadram na Resolução do **CONAMA nº 385/2006** são dispensados de apresentar a Licença Ambiental Prévia, sendo que no momento de iniciar suas atividades devem apresentar somente a Licença Ambiental Única.

Parágrafo 2º - Tratando-se de agroindústria rural de pequeno porte as plantas poderão ser substituídas por croquis a serem elaborados por engenheiro responsável ou técnico dos Serviços de Extensão Rural do Estado ou do Município.

Parágrafo 3º- Tratando-se de aprovação de estabelecimento já edificado, será realizada uma inspeção prévia das dependências industriais e sociais, bem como da água de abastecimento, redes de esgoto, tratamento de efluentes e situação em relação ao terreno.

Parágrafo 4º - Para a certificação do SIM- Serviço de Inspeção Municipal, após devidamente inspecionada a unidade de produção e analisada a documentação prevista nos incisos I,II,III,IV,V,VI,VII e VII do artigo 10º desta lei, a mesma será liberado após o pagamento de uma taxa, para isso fica criada a taxa de certificação do SIM- Serviço de Inspeção Municipal, e autorizada a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha definir o seu valor mediante Decreto Municipal, sendo esse valor extremamente o necessário para cobrir os custos de certificação, e os custos para cobrir as despesas com a fiscalização.

Parágrafo 5º – Os valores da Taxa definido pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha, deverá ser recolhida pelos estabelecimentos enquadrados nesta lei, na conta do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura.

Artigo 11 – O estabelecimento poderá trabalhar com mais de um tipo de atividade, devendo, para isso, prever os equipamentos de acordo com a necessidade para tal e, no caso de empregar a mesma linha de processamento, deverá ser concluída uma atividade para depois iniciar a outra.

Parágrafo único - *O Serviço de Inspeção Municipal pode permitir a utilização dos equipamentos e instalações destinados à fabricação de produtos de origem animal ou vegetal, para o preparo de produtos industrializados que, em sua composição principal, não haja produtos de origem animais ou vegetais, mas estes produtos não podem constar impressos ou gravados, os carimbos oficiais de inspeção previstos neste Regulamento, estando os mesmos sob responsabilidade do órgão competente*.

Artigo 12 - A embalagem dos produtos de origem animal e vegetal deverá obedecer às condições de higiene necessárias à boa conservação do produto, sem colocar em risco a saúde do consumidor, obedecendo às normas estipuladas em legislação pertinente.

Parágrafoúnico- Quando a granel, os produtos serão expostos ao consumo acompanhados de folhetos ou cartazes de forma bem visível, contendo informações previstas no caput deste artigo.

Artigo 13 - Os produtos deverão ser transportados e armazenados em condições adequadas para a preservação de sua sanidade e inocuidade.

Artigo 14 – A matéria-prima, os animais, os produtos, os subprodutos e os insumos deverão seguir padrões de sanidade definidos em regulamento e portarias específicas.

Artigo 15 – Serão editadas normas específicas para venda direta de produtos em pequenas quantidades, conforme previsto no Decreto Federal nº 7.541/2006.

Artigo 16 - Os recursos financeiros necessários à implementação da presente lei e do Serviço de Inspeção Municipal serão fornecidos pelas verbas alocadas na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, e da Secretaria Municipal de Saúde, constantes no Orçamento do Município de Santa Terezinha-MT.

Parágrafo único – Fica alterada a Lei Orçamentária Anual de 2.016, lei nº 651/2015, para incluir no órgão Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, a Unidade Orçamentária, Coordenadoria do Serviço de Inspeção Municipal, .

Artigo 17 - Os casos omissos ou de dúvidas que surgirem na execução da presente lei, bem como a sua regulamentação, serão resolvidos através de resoluções da Secretaria Municipal de Agricultura e, Decretos do Chefe do poder Executivo, após debatido no Conselho de Inspeção Sanitária.

Artigo 18 - O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de noventa dias a contar da data de sua publicação.

Artigo 19 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário a esta lei.

Santa Terezinha-MT, em 21 de dezembro de 2.015.

Cristiano Gomes e Cunha

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL 652/2015

LEI MUNICIPAL Nº 652/2.015

DE21 DE DEZEMBRO DE 2.015

Dispõe sobre a criação do SIMPAF- Serviço de Inspeção Municipal de Produtos Alimentícios Artesanais da Agricultura Familiar Rural e Urbana cria a taxa de certificação, e autorizada a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha definir o seu valor mediante Decreto Municipal, e dá outras providências.

CRISTIANO GOMES E CUNHA, Prefeito Municipal de Santa Terezinha-MT no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 53, IV da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente lei.

Art. 1ª. O nome SIMPAF significa, “Serviço de Inspeção Municipal de Produtos Alimentícios Artesanais da Agricultura Familiar Rural e Urbana” sendo um programa destinado a atender as unidades produtoras de alimentos artesanais da agricultura familiar rural e urbana do Município de Santa Terezinha MT.

§ 1º O Selo de Inspeção referido neste artigo será um selo de certificação de qualidade, concedido aos produtos alimentícios elaborados por produtores artesanais de alimentosque se enquadrarem às normas e exigências estabelecido nesta lei.

§ 2º Para efeito de conhecimento e cadastro de produtos artesanais, define-se como sendo produtos artesanais, aquele produzido com características tradicionais, culturais ou regionais e em conformidade com as legislações sanitárias para alimentos e que tenha uma forma de produção em pequena escala, que ainda não seja caracterizado o mesmo como sendo uma produção industrial.

§ 3º Para efeito desta lei poderão ser cadastrados neste programa e considerado produtos artesanais, desde que seguido as exigências acima, os seguintes produtos:

1) alimentos congelados;

2) amidos e féculas;

3) balas, bombons e similares;

4) biscoitos, pães e bolachas;

5) cafés;

6) cereais e derivados;

7) chás;

8) doces;

9) especiarias, tempero, condimentos preparados, caloríficos, preparações e produtos para alimentação;

10) tempero a base de sal;

11) farinhas;

12) frutas e vegetais dessecados;

13) frutas em conserva; legumes em conserva,

14) verduras minimamente processadas ,

15) gelados comestíveis;

16) geleias de frutas;

17) massas;

18) pastas e patês vegetais;

19) misturas para o preparo de alimentos;

20) chocolate;

21) produtos de coco;

22) produtos de confeitaria ;

23) produtos de soja;

24) produtos de tomate;

25) salgadinhos;

26) sementes oleaginosas;

27) sobremesas;

28) sopas;

29)vegetais em conserva,

30) produtos derivados do leite (ex.: queijos , iogurtes e bebidas lácteas)

31) produtos derivados da carne (ex.: frango, peixe, suínos, ovinos, caprinos, produtos defumados e charque artesanal)

32) ovos em conserva ou in natura.

33) Cana de açúcar e derivados

34) produtos Apícolas

§ 4º A relação de produtos prevista no § 3º não é taxativa, podendo ser acrescentados outros produtos, desde que sejam artesanais.

Art. 2° A Equipe Coordenadora do Programa que será do Serviço de Inspeção Municipal, caberá a fiscalização, inspeção, normatização e classificação dos produtos artesanais.

Art. 3º O número de registro do produto e as iniciais “SIMPAF” representam os elementos básicos do Selo Oficial da Inspeção Municipal dos produtos da agricultura familiar rural e urbana, cujos formatos, dimensões e emprego serão fixados nesta Lei.

§ 1º As iniciais “SIMPAF” traduzem “Serviço de Inspeção Municipal de Produtos Alimentícios Artesanais da Agricultura Familiar Rural e Urbana”

§ 2º O Selo de certificação “SIMPAF” representa a marca oficial usada unicamente por unidades produtoras de alimentos artesanais previamente fiscalizadas, e a constituição da garantia de que o produto foi inspecionado, analisado e, esta sendo acompanhado a sua qualidade pela autoridade competente.

Art. 4º O Selo de certificação “SIMPAF” deverá obedecer exatamente, as descrições e os modelos, respeitadas as dimensões, forma, dizeres, tipo e corpo de letra, devendo ser inserido nos rótulos ou produtos.

Art. 5º Os diferentes modelos de selos “SIMPAF”, a serem usados nos produtos das unidades produtoras de alimentos artesanais e em seus produtos ou locais de venda móvel,obedecerão as especificações feitas por decreto.

Art. 6º Para o requerimento e registro do Selo “SIMPAF” são necessários:

I - Requerimento encaminhado à Secretaria Municipal de Agricultura, Industria, Comércio e Meio Ambiente,assinado pelo responsável pelo produto;

II -Cópia do CPF ou RG;

III- Comprovante de residência;

IV- Telefone de contato;

V-Desenho a mão do local de produção (croqui) com os equipamentos utilizados;

VI-Cópia do MEI (Cadastro de Micro Empreendedor Individual) no caso de produtor urbano e DAP (Declaração de Aptidão ao PRONAF), I.E. Inscrição Estadual, no caso de produtores rurais.

VII- Relação dos produtos pormenorizados contendo:

a) Produtos utilizados ou composição;

b) Prazo para consumo;

c) Tipo de embalagem;

d) Forma de comercialização.

Art. 7º As unidades produtoras de produtos artesanais que comercializem produtos alimentícios artesanais só poderão utilizar o selo de certificação “SIMPAF” quando devidamente registradas, aprovados e liberadas pela Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal.

§ 1º Os produtores cadastradas no programa terão que reter em seu estabelecimento 2 amostras sempre após a produção de cada lote, até que a mesma vença, pois estas amostras servirão de contra prova caso haja alguma denuncia ou irregularidade para ser verificada pelo órgão fiscalizador.

§ 2º Caso haja uma denuncia referente a qualidade do produto , o produtor terá que deixar a equipe técnica entrar no estabelecimento de produção artesanal para coletar a contra prova e também fazer uma vistoria do local de produção.

§ 3º O selo terá validade de dois anos, podendo ser cancelado a qualquer momento pelo SIM- Serviço de Inspeção Municipal de Santa Terezinha,uma vez constatada irregularidade sanitária referente a sua confecção, conservação e distribuição.

§ 4º O produtor que estiver cadastrado no programa terá que assinar um termo se responsabilizando pela qualidade de seu produto.

§ 5º Para que o programa tenha um controle de qualidade eficiente, o produtor terá que fornecer amostra do produto e permitir vistoria in loco, quando for solicitado pelo órgão fiscalizador para que o mesmo execute um acompanhamento da qualidade do produto, sendo que durante o período de um ano o mesmo terá que fornecer no mínimo 4 amostras do produto para análise.

Art. 8º Para cada unidade produtora artesanal será fornecido um numero de registro, sendo que para cada produto produzido e cadastrado pela empresa também será fornecido uma numeração de cadastro.

§ Único: Para efeito de registro da unidade produtora artesanal e acompanhamento do produto serão utilizados formulários próprios elaborados pela coordenação do Serviço Municipal de Inspeção.

Art. 9º A unidade produtora de produtos artesanais se responsabilizará, após autorização do órgão competente, por qualquer dano causado por uso inadequado de qualquer produto ou matéria prima que venha causar danos à saúde do consumidor.

Art. 10° - Para a liberação de selo de certificação “SIMPAF” após devidamente inspecionada a unidade de produção e feito a analise do produto o mesmo será liberado após o pagamento de uma taxa, para isso fica criada a taxa de certificação, e autorizada a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha definir o seu valor mediante Decreto Municipal, sendo esse valor ex-

tremamente o necessário para cobrir os custos de confecção dos selos e custos para cobrir as despesas com a fiscalização.

§ Único – Os valores da Taxa definido pela Prefeitura Municipal de Santa Terezinha, deverá ser recolhida pelas unidades produtoras enquadradas nesta lei, na conta do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 11 - O selo de certificação "SIMPAF" terá validade somente para produtos comercializados dentro do Município de Santa Terezinha.

§1º - O selo de certificação SIMPAF, será concedido semestralmente aos produtores conforme informações da produção de cada unidade produtora, sendo que o seu cadastro terá validade por 24 (vinte e quatro) meses, tendo o mesmo que seguir todas as exigências do órgão fiscalizador durante a vigência do cadastro, para que ao final do períodopossa continuar fazendo parte do programa.

§ 2º Fica a critério da Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal e da equipe do programa, permitir para certos produtos e produtores, o emprego do selo diretamente no rótulo ou a utilização de um certificado impresso em um local visível pelo consumidor quando se tratar de venda móvel.

Art. 12 - No caso de cassação de registro, cancelamento de produção pelo produtor, interdição do local de produção ou ainda cessação de fabricação, fica o responsável obrigado a devolver os selos existentes em estoque à Coordenação do Serviço.

Art. 13 - Poderão ser comercializados produtos alimentícios artesanais em outros Municípios onde existe legislação semelhante, e que permita,mediante Convênio Inter Municipal, mesmo que a unidade produtora não esteja no município de comercialização.

Art. 14 - O Poder Executivo Municipal a partir de 90 (noventa) dias contados da publicação regulamentará as disposições desta Lei.

Art. 15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Terezinha-MT, em 21 de dezembro de 2.015

Cristiano Gomes e Cunha

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
LEI Nº 1.177/GP/2015.

LEI Nº 1.177/GP/2015.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER PARA O EXERCICIO FINANCEIRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º O Orçamento do Município de Santo Antonio de Leverger para o exercício financeiro de 2016, deduzidas as retenções para o FUNDEB, estima a receita e fixa a despesa em R$ 40.473.900,00 (quarenta milhões, quatrocentos e setenta e três mil, novecentos reais), conforme discriminado nos anexos integrantes desta Lei, compreendendo:

a) Orçamento Fiscal R$ 33.542.800,00;

b) Orçamento da Seguridade Social R$ 6.931.100,00.

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

1 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
1 - RECEITAS CORRENTES	33.542.800,00	6.331.100,00	39.873.900,00
2 - RECEITAS DE CAPITAL	-	600.000,00	600.000,00
TOTAL	**33.542.800,00**	**6.931.100,00**	**40.473.900,00**
2 - POR FONTES			
1 – RECEITAS CORRENTES	**37.808.000,00**	**4.909.800,00**	**42.717.800,00**
1.1 - Receita Tributária	6.208.000,00		6.208.000,00
1.2 – Receita de Contribuições	213.000,00	728.000,00	941.000,00
1.3 - Receita Patrimonial	147.000,00	628.100,00	775.100,00
1.6 - Receitas de Serviços	340.000,00		340.000,00
1.7 - Transferências Correntes	30.663.000,00	3.553.000,00	34.216.000,00
1.9 - Outras Receitas Correntes	237.000,00	700,00	237.700,00
2 – RECEITAS DE CAPITAL	**-**	**600.000,00**	**600.000,00**
2.2 – Alienação de Bens	-	-	-
2.4 – Transferências de Capital	-	600.000,00	600.000,00
7 - RECEITAS INTRAORCAMENTARIAS CORRENTES	**-**	**1.421.300,00**	**1.421.300,00**
7.1 - Contribuições Previdenciárias	-	1.421.300,00	1.421.300,00
9 -DEDUÇÕES DAS RECEITAS CORRENTES	**(4.265.200,00)**	**-**	**(4.265.200,00)**
9.3 - Descontos Concedidos IPTU	-	-	-
9.7 - Retenção para o FUNDEB	(4.265.200,00)	-	(4.265.200,00)
TOTAL	**33.542.800,00**	**6.931.100,00**	**40.473.900,00**

Art. 3º A despesa da administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros por órgãos, por categoria econômica, por funções e programas integrantes desta lei, com os seguintes desdobramentos:

1 - DESPESA POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
01 - Câmara Municipal	1.980.000,00		1.980.000,00
02 - Gabinete do Prefeito	1.288.000,00		1.288.000,00
03 – Secretaria de Administração	1.418.000,00	1.275.000,00	2.693.000,00
04 - Secretaria de Educação, Esportes e Lazer	8.980.110,00		8.980.110,00
05 - Secretaria de Saúde		10.536.190,00	10.536.190,00
06 – Secretaria de Obras Públicas	5.357.000,00		5.357.000,00

07 - Secretaria de Turimo e Cultura	920.000,00		920.000,00
08 – Secretaria de Assistência Social		1.837.000,00	1.837.000,00
09 - Secretaria de Finanças e Planejamento	2.414.000,00		2.414.000,00
10 - Secretaria de Desenvolvimento Sustentável	979.000,00		979.000,00
11 - Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hidricos	305.000,00		305.000,00
12 - Secretaria de Saneamento e Abast. Água	1.890.000,00		1.890.000,00
99 - Reserva de Contingência	119.600,00	1.175.000,00	1.294.600,00
TOTAL	**25.650.710,00**	**14.823.190,00**	**40.473.900,00**
2 - DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
03 - Despesas Correntes	19.555.110,00	12.071.190,00	31.626.300,00
04 - Despesas de Capital	5.976.000,00	1.577.000,00	7.553.000,00
99 – Reserva de Contingência	119.600,00	1.175.000,00	1.294.600,00
TOTAL	**25.650.710,00**	**14.823.190,00**	**40.473.900,00**
3 - DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
01 – Legislativo	1.980.000,00		1.980.000,00
02 - Judiciária	62.000,00		62.000,00
04 – Administração	5.570.000,00		5.570.000,00
08 – Assistência Social		1.837.000,00	1.837.000,00
09 – Previdência Social		1.275.000,00	1.275.000,00
10 – Saúde		10.536.190,00	10.536.190,00
12 – Educação	8.860.110,00		8.860.110,00
13 – Cultura	875.000,00		875.000,00
15 - Urbanismo	2.646.000,00		2.646.000,00
16 - Habitação	50.000,00		50.000,00
17 – Saneamento	1.890.000,00		1.890.000,00
18 - Gestão Ambiental	305.000,00		305.000,00
20 – Agricultura	979.000,00		979.000,00
23 – Comércio e Serviços	45.000,00		45.000,00
26 – Transportes	974.000,00		974.000,00
27 – Desporto e Lazer	120.000,00		120.000,00
28 – Encargos Especiais	1.175.000,00		1.175.000,00
99 – Reserva de Contingência	119.600,00	1.175.000,00	1.294.600,00
TOTAL	**25.650.710,00**	**14.823.190,00**	**40.473.900,00**
4 - DESPESA POR PROGRAMA	**FISCAL**	**SEGURIDADE SOCIAL**	**TOTAL**
0001 – Processo Legislativo	1.980.000,00		1.980.000,00
0002 -Gestão e Manutenção do Governo Municipal	1.288.000,00		1.288.000,00
0003 - Gestão e Manutenção da Administração	1.418.000,00		1.418.000,00
0004 - Gestão e Manutenção das Finanças e Planejamento	1.239.000,00		1.239.000,00
0005 - Gestão e Manutenção da Saúde		1.061.000,00	1.061.000,00
0008 - Gestão e Manutenção da Assistência Social		1.069.000,00	1.069.000,00
0009 - Gestão e Manutenção da Educação	1.095.000,00		1.095.000,00
0009 - Gestão e Manutenção do Turismo e Cultura	343.000,00		343.000,00
0011 - Gestão e Manutenção da Infraestrutura	1.687.000,00		1.687.000,00
0013 - Gestão e Manutenção do M. Ambiente e Recursos Hidricos	180.000,00		180.000,00
0014 - Gestão e Manutenção do Saneamento e Abastecimento de Agua	805.000,00		805.000,00
0015 - Operações Especiais	1.175.000,00		1.175.000,00
0016 - Gestão da Previdência Regime Estatutário		1.275.000,00	1.275.000,00
0017 - Preservação Ambiental	125.000,00		125.000,00
0018 - Apoio ao Desenvolvimento Sustentável	979.000,00		979.000,00
0019 - Incentivo ao Desporto Amador e Lazer	120.000,00		120.000,00
0020 - Leverger Mais Saúde		5.010.190,00	5.010.190,00
0021 - Assistência Médica Hospitalar		4.174.000,00	4.174.000,00
0022 - Vigilância em Saúde		291.000,00	291.000,00
0023 - Fortalecimento das Atividades Culturais	532.000,00		532.000,00
0024 - Apoio ao Desenvolvimento do Turismo	45.000,00		45.000,00
0025 - Proteção Social Básica		658.000,00	658.000,00
0025 - Proteção Social Especial		110.000,00	110.000,00
0027 - Habitação	50.000,00		50.000,00
0028 - Infraestrutura e Serviços Públicos	3.620.000,00		3.620.000,00
0029 - Saneamento Básico	1.085.000,00		1.085.000,00
0040 - Educação Básica para Todos	7.765.110,00		7.765.110,00
9999 - Reserva de Contingência	119.600,00	1.175.000,00	1.294.600,00
TOTAL	**25.650.710,00**	**14.823.190,00**	**40.473.900,00**

Parágrafo Único. Do total do Orçamento da Seguridade Social, o valor de R$ 7.725.090,00 será oriundo do Orçamento Fiscal.

Art. 4ºO Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta ficam assim distribuídos:

DESCRICAO	**TOTAL**
Orçamento Fiscal	**25.650.710,00**
Orçamento da Seguridade Social	**14.823.190,00**
Assistência Social	1.837.000,00
Saúde	10.536.190,00
Previdência Social	2.450.000,00
ORCAMENTO TOTAL	**40.473.900,00**

Art. 5º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares em obediência ao que dispõe o Art. 167, incisos V e VI, da Constituição Federal, combinado com o disposto no Art. 43, parágrafo 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, observando-se as seguintes condições:

I - até o limite de 10% (dez por cento) da despesa fixada no Art. 1º desta lei, para os casos de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, podendo para tanto, realizar a transposição, o remanejamento ou transferência de recursos deuma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, desde que não haja prejuízos a execução orçamentária do projeto/atividade e/ou órgão unidade de origem.

II - até o limite do total apurado no Balanço Patrimonial, para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de superávit financeiro;

III - até o limite do efetivamente ocorrido para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de recursos vinculados à educação, saúde, assistência social, ou de obras de infraestrutura não previstos na receita do Orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei;

IV – no montante do produto de operações de crédito autorizadas em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

§ 1º. O limite autorizado não será onerado quando se tratar de transferência ou remanejamentos de recursos decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, dentro do mesmo projeto ou atividade, no limite dos mesmos, bem como, para suplementar insuficiência de dotações no Grupo de Despesas de Pessoal e Encargos.

§ 2º. A fim de agilizar o cumprimento da programação aprovada nesta lei, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar recursos entre elementos do mesmo grupo de despesa, bem como, entre fontes de recursos do mesmo projeto ou atividade, sem onerar o limite estabelecido no inciso I, do *caput.*

Art. 6º. A compatibilização das Metas Fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2016, está demonstrada no Anexo IV, integrante desta lei.

Art. 7º. Faz parte integrante desta Lei, os anexos e demonstrativos previstos na Lei Federal nº 4320/64 e Lei Complementar nº 101/2000 referente à Administração Direta.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir 1º de janeiro de 2016.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger/MT, 23 de Dezembro de 2015.

VALDIR PEREIRA CASTRO FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

I – Situação Econômica e Financeira do Município.

Em cumprimento ao disposto no inciso I, do artigo 22, da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, evidenciamos a situação financeira do Município em 31 de Agosto de 2015, a partir dos quadros adiante, que demonstram a Execução Orçamentária da Receita e da Despesa.

1) Execução Orçamentária da Receita

Verifica-se que foram realizados **64.91%** da Receita Estimada, observando-se que foi inexistente o ingresso das Receitas de Capital, para uma previsão anual de R$ 570.000,00. O desempenho das Receitas Correntes, com índice de realização de **66,07%** pode ser considerado normal, em face da queda da Transferência do FPM.

2) Execução Orçamentária da Despesa

A execução orçamentária da Despesa, posição preliminar em 31/08/2015, está evidenciada na tabela adiante, fazendo-se necessário observar, não se dispõe no momento, de dados mais atualizados.

Observa-se que foram executados **70,02%** da Despesa Fixada para o exercício, notando-se que foram realizados **74,3**% das Despesas Correntes, enquanto que somente **46,8%** das Despesas de Capital, em razão da falta de ingresso das Transferências de Convênios.

3) Balanço da Execução Orçamentária e Financeira.

O quadro abaixo evidencia o resultado da execução orçamentária, tendo ocorrido um déficit orçamentário de R$ 2.914.346,00 estando computados os empenhos a liquidar até o final do exercício.

2 - Demonstração da Dívida Fundada e Flutuante, Saldos de Créditos Especiais, Restos a Pagar e Outros Compromissos Exigíveis

2.1– DÍVIDA FUNDADA

Como é do conhecimento de Vossas Excelências, a instabilidade político-administrativa do Município nos anos recentes, trouxe impacto negativo para as finanças públicas, com o aumento da Divida Fundada Interna, decorrente da inadimplência das contribuições previdenciárias.

Por esta razão, adotamos providências para equacionar o problema da inadimplência, bem como, do endividamento do Município, tendo efetuado no exercício de 2013 o reescalonamento da Dívida Previdenciária, a fim de garantir a sua governabilidade.

A posição da Divida Fundada, a seguir evidenciada, consta do Balanço Patrimonial Levantado em 31/12/2014, tendo no período de janeiro a agosto de 2015, sofrido a seguinte movimentação.

2.2– DÍVIDA FLUTUANTE

O principal componente da dívida flutuante é a conta Restos a Pagar, cujo saldo na data de 31 de agosto de 2015, se demonstra:

3 - Exposição da Receita e da Despesa.

3.1 – RECEITA ESTIMADA.

A receita para o exercício de 2016 está estimada para o Orçamento Fiscal e a Seguridade Social em R$ 40.473.900,00 conforme a seguir demonstrado.

Com respeito aos recursos do Tesouro Municipal, salienta-se:

a) Receita Tributária

RECEITA TRIBUTÁRIA	VALOR R$ 1,00	PART. %
IPTU	66.000	1,06%
IRRF	667.000	10,74%
ITBI	824.000	13,27%
ISS	3.964.000	63,85%
Taxas	686.000	11,05%
Contribuição de Melhoria	1.000	0,02%
TOTAL	**6.208.000**	**100,00%**

A Receita Tributária foi estimada na proposta orçamentária no valor de R$ 6.208.000,00 compreendendo:

b) Transferências Correntes

As Transferências Correntes foram estimadas em R$ 34.216.000,00 destacando-se os itens mais significativos da receita:

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	VALOR R$ 1,00	PART. %
FPM	13.308.000	38,89%
Cota-Parte do ITR	739.000	2,16%
Cota-Parte do CFEM	211.000	0,62%
Cota-Parte do FEP	129.000	0,38%
Fomento às Exportações	287.000	0,84%
Cota-Parte do ICMS Exportação	41.000	0,12%
Transf. Recursos Saúde - União	2.928.000	8,56%
Transf. Recursos Ação Social	437.000	1,28%
Transf. Programas Educação - FNDE	680.000	1,99%
Cota-Parte ICMS	7.450.000	21,77%
Cota-Parte do IPVA	588.000	1,72%
Cota-Parte do IPI Exportação	55.000	0,16%
Cota-Parte da CIDE	10.000	0,03%
Cota-Parte do FETHAB	2.439.000	7,13%
Cota-Parte do FUPIS	30.000	0,09%
Cota-Parte do FEP - Estado	1.000	
Transf. Recursos Assist. Social - Estado	20.000	0,06%
Transf. Recursos Saúde - Estado	138.000	0,40%
Transferência do FUNDEB	3.439.000	10,05%
Transferência Recursos Educação - Estado	1.286.000	3,76%
TOTAL	**34.216.000**	**100,00%**

c) Receitas de Capital

As Receitas de Capital foram estimadas em R$ 600.000,00 e se referem a Alienação de Bens, bem como, de Transferências de Capital para programas de Saúde conforme se visualiza:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR R$ 1,00	PART. %
Alienação de Bens	-	0,00%
Transferências de Capital	600.000	100,00%
TOTAL	**600.000**	**100,00%**

Em resumo, a receita estimada para 2016 está assim distribuída:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR R$ 1,00	PART. %
Receitas Próprias	7.145.000	17,65%
Transferências Estado/União	34.216.000	84,54%
(-) Dedução das Receitas Correntes	(4.265.200)	-10,54%
Receitas de Capital	600.000	1,48%
SOMA	**37.695.800**	**93,14%**
Receitas do PREVI-LEVERGER	2.778.100	6,86%
TOTAL	**40.473.900**	**100,00%**

3.2 – DESPESA FIXADA

A despesa foi fixada na proposta orçamentária de 2015, em igual montante da receita, importando em no montante de **R$ 40.473.900**, com a seguinte distribuição:

PODERES	VALOR R$ 1,00	PART. %
Poder Legislativo	1.980.000	4,89%
Poder Executivo	38.493.900	95,11%
TOTAL	**40.473.900**	**100,00%**

O Poder Executivo atenderá as demandas da sociedade da seguinte forma.

Em cumprimento ao disposto na LDO 2016, a presente mensagem está acompanhada dos Anexos I e II, referente a programação de recursos destinados ao cumprimento das vinculações a Educação e à Saúde.

A estimativa da renúncia de receitas e sua compensação, bem como, a margem de expansão das despesas de caráter continuado, em cumprimento ao disposto na Constituição Federal e na LRF, está apresentada no Anexo III

A compatibilidade da programação dos recursos da presente proposta orçamentária com o Anexo de Metas Fiscais da LDO 2015 está demonstrada no Anexo IV.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
LEI Nº 1.178/GP/2015

LEI Nº 1.178/GP/2015

Autoriza o Poder Executivo municipal a abrir crédito suplementar no Orçamento Geral do Município de Santo Antônio de Leverger, Estado de Mato Grosso, até o valor de R$ 1.200.000,00(Um milhão e duzentos mil reais), e dá outras providências.

VALDIR PERREIRA DE CASTRO FILHO, Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município de Santo Antonio de Leverger/MT., no exercício de 2015 até a importância de **R$ 1.200.000,00** (**Um milhão e duzentos mil reais**), destinado a atender as despesas com Pessoal e Encargos Sociais.

§ 1º. Equipara-se a despesa de pessoal, a Remuneração de Outros Serviços de

Terceiros – Pessoa Física das áreas de educação, saúde e outros serviços essenciais do Município.

§ 2º. Fica o Poder Executivo obrigado a encaminhar ao Poder Legislativo, cópia do decreto de crédito suplementar objeto da presente lei até a data de 31/12/2015.

Art. 2º Para cobertura do Crédito Suplementar ora autorizado serão utilizados os recursos provenientes do excesso de arrecadação do exercício de 2015, conforme demonstrativo em anexo.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a transpor, remanejar ou transferir de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, de conformidade com o Inciso VI, do Art. 167, da Constituição Federal.

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

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio de Leverger/MT, 23 de Dezembro de 2015.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

PREVIMUNI
EXTRATO DE CONTRATO 4/2015

INST. MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS

SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT

PREVIMUNI

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº 4/2015

Contratada: AG. CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA EPP

CNPJ: 05.011.768/0001-84

Objeto: assessoria na área previdenciária, contábil, orçamentária, patrimonial e Administrativa.

Valor: R$ 41.400,00 (quarenta e um mil e quatrocentos reais).

Data da Assinatura: 10/12/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE ADITIVO

Termos Aditivos dos Contratos que faz a PMSJQM – MT e as Pessoas Físicas: ALAEDINA DE OLIVEIRA DA SILVA, brasileira, maior, casada, residentee domiciliada na Chácara Bela Vista Saída para Santa Fé D'Oeste**,** portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 739759 SSP/MT e do CPF nº. 488.703.741-49 **contrato de n° 35/2015. ELIANA HIPÓLITO DA SILVA,** brasileira, maior, residentee domiciliada à Rua Rio Grande do Sul, nº. 323, Centro, nesta Comarca**,** portadora da Cédula de Identidade RG. 1488721-5 SSP/MT e do CPF. 013.139.991-80 PIS: 2011174768-0 **contrato de n°36/2015. DALVA ALMICI ZOCAL,** brasileira, maior, casada, residentee domiciliada a Rua. Marechal Castelo Branco nº. 106, Bairro Zeferino II,portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 468.432 SSP/MT e do CPF nº. 897265531-72 **contrato de n° 37/2015. JOSE PAULO BERTOLIN ,** brasileiro, maior, solteiro, residentee domiciliada na Rua Tancredo Neves **,** portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 23.155.957-5 e do CPF nº. 154693048-50 **contrato de n° 38/2015. RAIANE DE OLIVEIRA MARCIO,** brasileira, maior, solteira, residentee domiciliada na Rua Rio Grande do Sul SN**,** portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 20797095 SSP/MT e do CPF nº. 052.326.631-60 **contrato de n° 39/2015. PRISCILA COSTA DE LIMA,** brasileira, maior, solteira, residentee domiciliada na Rua JUAZEIRO 1088**,** portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 20471653 SSP/MT e do CPF nº. 049.717.77148 **contrato de n° 40/2015. MARCIA FERRARI DOS SANTOS MARIANO,** brasileira, maior, residentee domicilia na Rua Rosa Buarque, nº 96, Bairro Jardim Popular, portadora da Cédula de Identidade RG.1848638-0 SSP/MT e do CPF Nº.033.313.621-74 **contrato de n° 42/2015. ROSILEI ALVES DE AGUIAR,** brasileira, maior, residentee domicilia na Av. Belém, nº 165, Bairro Jardim Zeferino 2, portadora da Cédula de Identidade RG.1185378-6 SSP/MT e do CPF Nº.814.711.141-04 **contrato de n°43/2015. SORAYA CORREA DA SILVA,** brasileira, maior, residentee domicilia na Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 377, Bairro Centro, portadora da Cédula de Identidade RG.2192056-7 SSP/MT e do CPF Nº.036.774.131-84 **contrato de n° 44/2015. ILDA FERREIRA DO NASCIMENTO DOS SANTOS,** brasileira, maior, residentee domicilia na Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 377, Bairro Centro, portadora da Cédula de Identidade RG.2192056-7 SSP/MT e do CPF Nº.036.774.131-84 **contrato de n° 45/2015. LETICIA AFFONSO BIROLIN,** brasileira, maior, residentee domicilia na Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso , nº 1007, Bairro Centro, portadora da Cédula de Identidade RG.41.200.352-1 SSP/SP e do CPF Nº.056.677.481-00 **contrato de n° 46/2015. MARIA ELIETE VASCONCELOS,** brasileira, maior, residentee domiciliada à Rua Brasília, n°. 2013, Bairro Jardim Zeferino 2, portadora da Cédula de Identidade RG. 684.512 SSP/MT e do CPF Nº. 487.769.471-49 **contrato de n° 62/2015. CLEIDIMAR GOMES DE MATOS,** brasileiro, maior, residentee domiciliado à Rua Duque de Caxias, n°. 628, Bairro Jardim Zeferino 2, portador da Cédula de Identidade RG. 1590754-6 SSP/MT e do CPF Nº. 000.545.921-43 **contrato de n° 85/2015.** Tendo por objeto prorrogar o prazo e dotação.

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 94/2015, CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT , com sede à Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, nº 539, Centro, inscrita no CNPJ sob nº. 15.024.029/0001-80, e a empresa: **E. M. PAINS MARTINS – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.422.526/0001-86, sediada na Rua Goiás, 177, Bairro Jardim Santa Rosa – CEP 78.285-000, São José dos Quatro Marcos – MT, com o valor total **R$ 55.000,00** (Cinquenta e Cinco Mil Reais). **Objeto:** - Construção de Painel de lead, Portal de Entrada e decoração do dia 24 a 31 de dezembro de 2015, na Praça dos Bandeirantes, no Município de São José dos Quatro Marcos - MT.

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE ADITIVO

Termos Aditivos dos Contratos que faz a PMSJQM – MT e as EMPRESAS: DELFORNO & DELFORNO LTDA – EPP, estabelecida na Avenida São Paulo, 1.272, Centro, nesta cidade e comarca de São José dos Quatro Marcos – MT, inscrita no CNPJ sob o nº 05.705.519/0001-99 **contrato de n° 05/2014**. **NEO NET SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO MULTIMIDA LTDA ME,** Rua Elcyo Gonçalves de Aguiar, 1272, Centro de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso CE P 78.285-000 **contrato de n° 06/2014. ETCA CONSULTORIA E ASSESSORIA SOCIEDADE CIVIL LTDA,** sediada na Av. São Paulo, 1354, centro, nesta cidade e Comarca de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso CEP 78.285-000 **contrato de n° 10/2014. ETCA CONSULTORIA E ASSESSORIA SOCIEDADE CIVIL LTDA,** sediada na Av. São Paulo, 1354, centro, nesta cidade e Comarca de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso CEP 78.285-000 **contrato de n° 13/2014**. **AGUIA TUR TRANSPORTE LTDA-ME**, inscrita sob o n.º C.N.P.J. 10.742.297/0001-14, estabelecido na Avenida Belém, n.º 845, Bairro Jardim Santa Maria, na cidade de São José dos Quatro Marcos – MT **contrato de n° 23/2014. R. M. SANTOS - ME**, inscrita sob o n.º C.N.P.J. 12.447.120/0001-10, estabelecido na Rua Santa Catarina, nº 563, Centro de São José dos Quatro Marcos – MT **contrato de n° 26/2014. RONALDO LUIZ DE SOUZA - ME**, inscrita sob o n.º C.N.P.J. 13.011.706/0001-09, estabelecido na Rua Vicente Bezerra Neto, 71, Casa 01, B. Alta da Boa Vista, em Mirassol D'Oeste, MT **contrato de n° 27/2014.** Tendo por objeto prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 482/2015.

PORTARIA Nº 482/2015.

DESIGNA O SERVIDOR MARCOS ANTONIO ESTEVES PARA A FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Marcos Antonio Esteves, portador do **CPF nº 001.924.408-88**, Engenheiro Civil, como responsável pela fiscalização do seguinte contrato de serviços de engenharia:

Ø Contrato nº 073/2013 - Contratada a empresa LÓGICA CONSULTORIA LTDA - ME - objeto - serviços técnicos de saneamento.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria n° 603/2013.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 12 dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 483/2015

PORTARIA Nº 483/2015

CONSTITUI COMISSÃO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DA OBRA DE CONTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA EM ESTRADAS DA ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE SAPEZAL, OBJETO DO CONTRATO 054/2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir comissão para o recebimento provisório e definitivo da obra de Construção de Pontes de Madeira em estradas da zona rural do Município de Sapezal, referente ao Contrato n° 054/2015.

Art. 2º - A comissão mencionada no artigo anterior será composta por 03 (três) servidores públicos, assim dispostos:

Cícero Bezerra da Silva	**Sec. de Viação, Obras e Serviços Urbanos**	**CPF nº 568.662.911-00**
Marcos Antonio Esteves	**Engenheiro Civil**	**CPF nº 001.924.408-88**
Ângela Pereira Barros	**Arquiteta**	**CPF nº 010.922.481-70**

Art. 3º - Compete a esta Comissão, receber a entrega definitiva da obra objeto do contrato mencionado no artigo 1º desta Portaria, bem como emitir documento de termo de recebimento definitivo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 12 dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 484/2015.

PORTARIA Nº 484/2015.

SUPRIME A FUNÇÃO GRATIFICADA DA SERVIDORA MARISA GUADANIN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Suprimir o percentual de 40% concedido a título de Função Gratificada do servidora **MARISA GUADANIN** portador (a) do CPF **nº 824.087. 691-91,** na função de **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – 40 Horas**,**a partir de 16 de novembro de 2015.**

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 485/2015.

PORTARIA Nº 485/2015.

NOMEAR O SR. RICARDO DE FREITAS RAMOS, PARA OCUPAR O CARGO DE ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO SUPRIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sr. RICARDO DE FREITAS RAMOS,**portador do **CPF nº 720.792.151-91** para ocupar o cargo de **ENCARREGADO DE DEPARTAMENTO SUPRIMENTOS – 40 HORAS** do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Finanças do município de Sapezal, a partir de 17 de novembro do corrente ano.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos dezessete dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 486/2015

PORTARIA Nº 486/2015

INSTITUI COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO, ANALISE E APROVAÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS BENS MOVEIS E INSERVIVEIS REALIZADA POR LEILOEIRO OFICIAL.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir comissão para acompanhar, analisar e aprovar a avaliação dos bens móveis e inservíveis realizada por Leiloeiro Oficial.

Art. 2º - A comissão mencionada no artigo anterior será composta por 09 (nove) servidores públicos, assim dispostos:

Aline Cecília Lerner Capelete	**Sec. de Administração**	**CPF nº 023.185.229-01**
Cleber Fernandes Barbosa	**Sec. de Educação**	**CPF nº 488.780.491-15**
Rodrigo Salmazo Martins	**Sec. Viação e Obras**	**CPF nº 816.853.511-15**
Sinvaldo Bezerra da Silva	**Sec. de Saúde**	**CPF n° 654.768.081-91**
Maria Airtes C. N. Souza	**Sec. de Assistência Social**	**CPF n° 622.837.662-49**
Nivaldo Marques	**Sec. de Finanças**	**CPF n° 459.728.261-00**
Elton Ferraz Machado	**Coord. Meio Ambiente**	**CPF n° 592.425.239-68**
Agnaldo de Souza Ferreira	**Coord. Agricultura**	**CPF n° 819.640.562-68**
Erlande Martins Pereira	**Coord. Ind. Com./Turismo**	**CPF n° 460.298.771-00**

Art. 3º - Compete a esta Comissão, a confecção de Parecer acerca da avaliação dos bens móveis e inservíveis apresentada por Leiloeiro Oficial.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 17 dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 487/2015.

PORTARIA Nº 487/2015.

CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA AO SERVIDOR AUREO RAFAEL FERREIRA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Sr. **AUREO RAFAEL FERREIRA DA SILVA**,portador(a) do CPF nº **721.746.411-00**, ocupante do cargo de **ENGENHEIRO CIVIL – 40 HORAS,** do quadro de pessoal em provimento da Secretaria de Viação e Obras do município de Sapezal, o percentual de 40% a título de função gratificada, a partir do dia 18/11/2015, por operar o sistema GEO-OBRAS, software desenvolvido pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso .

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos dezoito dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 488/2015

PORTARIA Nº 488/2015

CONSTITUI COMISSÃO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DO MUNICIPIO DE SAPEZAL, OBJETO DO CONTRATO 033/2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir comissão para o recebimento provisório e definitivo da obra de Contratação de Empresa para prestação de serviço de mão de obra especializada para execução de Pavimentação Asfáltica tipo tratamento superficial Duplo (tsd) com capa selante e drenagem superficial (meio fio e sarjeta) em vias urbanas no Município de Sapezal, referente ao Contrato n° 033/2015.

Art. 2º - A comissão mencionada no artigo anterior será composta por 02 (dois) servidores públicos, assim dispostos:

Cícero Bezerra da Silva	**Sec. de Viação, Obras e Serviços Urbanos**	**CPF nº 568.662.911-00**
Marcos Antonio Esteves	**Engenheiro Civil**	**CPF nº 001.924.408-88**
Áureo Rafael Ferreira da Silva	**Engenheiro Civil**	**CPF nº 721.476.411-00**

Art. 3º - Compete a esta Comissão, receber a entrega definitiva da obra objeto do contrato mencionado no artigo 1º desta Portaria, bem como emitir documento de termo de recebimento definitivo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 24 dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 489/2015

PORTARIA Nº 489/2015

CONSTITUI COMISSÃO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DA LAVANDERIA MUNICIPAL DE SAPEZAL, OBJETO DO CONTRATO 040/2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir comissão para o recebimento provisório e definitivo de Contratação de Empresa para execução da obra da Lavanderia Municipal, localizada na Av. Lions Internacional c/ Av. Arno Schneider no Município de Sapezal/MT, referente ao Contrato n° 040/2015.

Art. 2º - A comissão mencionada no artigo anterior será composta por 02 (dois) servidores públicos, assim dispostos:

Cleverson Daniel Barbiero	**Engenheiro Civil**	**CPF nº 021.753.819-35**
Marcos Antonio Esteves	**Engenheiro Civil**	**CPF nº 001.924.408-88**

Art. 3º - Compete a esta Comissão, receber a entrega definitiva da obra objeto do contrato mencionado no artigo 1º desta Portaria, bem como emitir documento de termo de recebimento definitivo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 26 dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 490/2015

PORTARIA Nº 490/2015

CONSTITUI A COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE ÁREA URBANA PUBLICA E ÁREA RURAL PARTICULAR PARA POSSÍVEL PERMUTA DE INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Especial de Avaliação de Área Urbana Pública e Área Rural Particular para possível Permuta de Interesse Público, composta pelos membros abaixo relacionados, para sob a presidência do primeiro e Secretario pelo segundo, com a finalidade de realizar as avaliações que forem necessárias das áreas que poderão ser permutadas, sendo a avaliação da área pública da quadra 56A do Loteamento Água Clara II e área rural particular localizada aproximadamente no MT 388, Km 02 + 03 KM a direita, com as coordenadas geográficas 13º33'26. 67"S 58º50'49.62"O, ambas situadas no Município de Sapezal.

Nome CPF

ELTON FERRAZ MACHADO *592.425.239-68*

AUREO RAFAEL FERREIRA DA SILVA 721.746.411-00

CLEVERSON DANIEL BARBIERO 021.753.819-35

ALEXANDRE ROMAN PARADA 973.574.301-97

CHARLES BARBOSA DE QUEIROZ 017.445.551-84

Art. 2º A Comissão nomeada na forma do artigo anterior, deverá emitir um laudo circunstanciado da avaliação de cada área no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 30 dias do mês de Novembro de 2015.

Ilma Grisoste Barbosa

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 476/2015.

PORTARIA Nº 476/2015.

NOMEAR O SR. JOCTAN BRAZ, PARA OCUPAR O CARGO DE JARDINEIRO – 40 HORAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o **Sr. JOCTAN BRAZ,** portador(a) do **CPF nº 880.584.762-34,** para ocupar o cargo de **JARDINEIRO – 40 HORAS** do quadro de pessoal de provimento efetivo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do município de Sapezal, a partir de 03 de novembro do corrente ano.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos três dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

TERMO DE POSSE

Aos 03 (três) dias do mês de novembro de dois mil e quinze, às 07:00 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada à av. Antonio Andre Maggi, nº 1.400, neste município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, toma Posse o Sr. **JOCTAN BRAZ,** portador(a) do **CPF 880.584.762-34** nomeado(a) através da portaria nº 476/2015 de 03/11/2015, de conformidade com a Lei Municipal nº 1052/2013, mediante aprovação em concurso público 001/2012 homologado pelo Decreto Executivo 056/2012 de 20/06/2012, recebe da(o) Prefeita(o) Municipal Senhora **ILMA GRISOSTE BARBOSA**, a posse do Cargo de **JARDINEIRO – 40 HORAS, REFERENCIA 01, CLASE 01,** do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Sapezal, comprometendo-se a desempenhar os seus deveres funcionais e atribuições conforme Lei Municipal nº 1.152/2013.

Nada mais havendo o que constar, eu ATAIDES CARLOS NINO, lavrei o presente termo de Posse, que vai assinado pela Prefeita Municipal e pelo(a) Servidor(a) empossado(a).

Sapezal – MT, 03 de novembro de 2015.

_____ _____

Joctan Braz Ilma Grisoste Barbosa

Servidor(a) Prefeita Municipal

TERMO EM EXERCÍCIO

Aos 03 (três) dias do mês de novembro de dois mil e quinze, às 08:00 horas, na Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, no Departamento Pessoal, na Desenvolvimento Econômico, situada à Av.: Antonio Andre Maggi, 1.400 neste município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, inicia-se a investidura do cargo para desempenhar suas atribuições o Sr. **JOCTAN BRAZ,** portador(a) do **CPF 880.584.762-34** nomeado(a) através da portaria nº 476/2015 de 03/11/2015, de conformidade com a Lei Municipal nº 1052/2013, mediante aprovação em concurso público 001/2012 homologado pelo Decreto Executivo 056/2012 de 20/06/2012, na qual tomou posse do Cargo de **JARDINEIRO – 40 HORAS, REFERENCIA 01, CLASE 01,** do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, da Prefeitura Municipal de Sapezal, comprometendo-se a desempenhar os seus deveres funcionais.

A investidura do Cargo, fica consignado ao presente termo em exercício e nada mais havendo o que constar, eu SERGIO MARQUES SATURNINO, Coordenador de Agricultura, lavrei o presente termo de Exercício, que vai assinado pelo Coordenador de Agricultura Municipal e pelo(a) Servidor(a) empossado(a).

Sapezal – MT, 03 de novembro de 2015.

_____ _____

Joctan Braz Sergio Marques Saturnino

Servidor(a) Coordenador de Agricultura

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 475/2015.

PORTARIA Nº 475/2015.

NOMEAR A SRA. ADRIANA MARCIA DE FREITAS MOREIRA, PARA OCUPAR O CARGO DE ENCARREGADO DE PROGRAMAS E SISTEMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a **Sra. ADRIANA MARCIA DE FREITAS MOREIRA,**portadora do **CPF nº 572.130.621-15** para ocupar o cargo de **ENCARREGADO DE PROGRAMAS E SISTEMAS** do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Finanças do município de Sapezal, a partir de 03 de novembro do corrente ano.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos três dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 477/2015.

PORTARIA Nº 477/2015.

EXONERA A SRA. TEREZINHA APOLONIA MARCA DO CARGO DE CHEFE SETOR DE TRIBUTAÇAO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a **Sra. TEREZINHA APOLONIA MARCA,** portador(a) do CPF **nº 593.623.831-87,** do cargo de **CHEFE SETOR DE TRIBUTAÇAO,** do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Finanças do município de Sapezal, a partir de 03 de novembro de 2015.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos três dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 478/2015.

PORTARIA Nº 478/2015.

NOMEAR A SRA. BIANCA CARLA CALASSARA BATISTA, PARA OCUPAR O CARGO DE CHEFE DE SETOR DE TRIBUTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a **Sra. BIANCA CARLA CALASSARA BATISTA.** portador (a) do **CPF nº 021.710.111-90** para ocupar o cargo de **CHEFE DE SETOR DE TRIBUTAÇÃO** do quadro de pessoal de provimento em comissão da Secretaria de Finanças do Município de Sapezal, a partir de 04 de novembro do corrente ano.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos quatro dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 479/2015.

PORTARIA Nº 479/2015.

SUPRIME A FUNÇÃO GRATIFICADA DO SERVIDOR CLEVERSON DANIEL BARBIERO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Suprimir o percentual de 40% concedido a título de Função Gratificada do servidor **CLEVERSON DANIEL BARBIERO** portador (a) do CPF **nº 021.753.819-35,** na função de Engenheiro Civil – 40 Horas,a partir de 05 de novembro de 2015.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos cinco dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 480/2015.

PORTARIA Nº 480/2015.

CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA A SERVIDORA MARISA GUADANIN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Sra. **MARISA GUADANIN**,portador(a) do CPF nº **824.087.691-91, ocupante do cargo de FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – 40 HORAS,** do quadro de pessoal em provimento da Secretaria de Finanças do município de Sapezal, o percentual de 40% a título de função gratificada, a partir do dia 06/11/2015, por operar o sistema GEO-OBRAS, software desenvolvido pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso .

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos seis dias do mês de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 481/2015.

PORTARIA Nº 481/2015.

NOMEIA COMISSÃO PARA PROMOVER PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS EM DESFAVOR DA EMPRESA WEST MÁQUINAS COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o processo licitatório Pregão Presencial nº. 013/2015 e Contrato nº. 034/2015, firmado entre o Município de Sapezal e a empresa West Máquinas Comércio Ltda, vencedora do respectivo certame;

CONSIDERANDO o Laudo de Constatação emitido pela Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos de Sapezal, bem como a nota fiscal apresentada pela Empresa;

CONSIDERANDO o boletim de ocorrência n° 2015.322058, narra que a máquina (rolo compactador) que foi entregue não condiz com o que foi licitado;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93, que permitem a aplicação de sanções às empresas que não tenham cumprido as condições do contrato ou praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

CONSIDERANDO a necessidade de observar os princípios constitucionais do Devido Processo Legal e da Ampla Defesa.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear comissão processante para investigar as condutas da empresa West Máquinas Comércio Ltda, no Pregão Presencial nº. 013/2015, deste município.

Art. 2º - A comissão será composta pelos seguintes servidores:

- AUREO RAFAEL FERREIRA DA SILVA,

- JULIA RIBEIRO DA SILVA,

- RODRIGO SALMAZO MARTINS.

Art. 3º - Fica designado como presidente da comissão processante o servidor AUREO RAFAEL FERREIRA DA SILVA.

Art. 4º - O prazo máximo para conclusão dos trabalhos da comissão será de 120 (cento e vinte dias).

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal, aos 06 de novembro de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

GABINETE
DESPACHO

Analisando os autos da Sindicância instaurada pela Portaria nº 616/2015, destinada a apurar fatos e responsabilidades ocorridos no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS PALMEIRAS;

Em face do apurado pela Comissão de Sindicância, porém de acordo com o Parecer Jurídico nº 0406/2015 – AJU;

Nenhum elemento foi encontrado capaz de dar suporte à instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Desse modo, em face do disposto, defiro pelo **ARQUIVAMENTO** do feito.

Remeta-se à Secretaria Municipal de Administração – Comissão Processante, para as providências necessárias.

Sinop - MT, 22 de dezembro de 2015.

_____

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

GABINETE
RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 18

SINOP/MT, 03 DE DEZEMBRO DE 2015.

Na Resolução nº 18 do Conselho Municipal de Assistência Social, de 19 de novembro de 2015, publicada no Diário Oficial do município de Sinop no dia 16 de dezembro de 2015, que aprova os planos de trabalhos das instituições conveniadas, onde se lê:

Art. 1º Aprovar os Planos de trabalho das Instituições conveniadas para 2015 com recursos próprios do município: ADEVAS (R$ 29.00,00), ADEFIS (R$20.000,00), CAOPA (R$30.000,00), COMUNIDADE MARIA DE NAZARÉ ($ 35.000,00) FUNVIDA (R$ 20.000,00), VASOS DO OLEIRO (R$ 35.000,00), ASBE (R$ 10.000,00), CENTRO SOCIAL MENINO JESUS (R$ 80.000.00).,

Art. 2º Aprovar os Planos de trabalho para 2015 das Instituições conveniadas mediante recursos do Governo Federal: APAE (R$ 46.792,80), CENTRO SOCIAL MENINO JESUS (R$ 120.000,00),

Leia-se:

Art. 1º Aprovar os Planos de trabalho das Instituições conveniadas para 2016 com recursos próprios do município: ADEVAS (R$ 29.00,00), ADEFIS (R$20.000,00), CAOPA (R$30.000,00), COMUNIDADE MARIA DE NAZARÉ ($ 35.000,00) FUNVIDA (R$ 20.000,00), VASOS DO OLEIRO (R$ 35.000,00), ASBE (R$ 10.000,00), CENTRO SOCIAL MENINO JESUS (R$ 80.000.00).

Art. 2º Aprovar os Planos de trabalho para 2016 das Instituições conveniadas mediante recursos do Governo Federal: APAE (R$ 46.792,80), CENTRO SOCIAL MENINO JESUS (R$ 120.000,00),

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

JOÃO CARLOS GIRARDI

PRESIDENTE - CMAS

GABINETE
DESPACHO

Analisando os autos da Comissão Processante Permanente para apuração de irregularidades e aplicação das penalidades previstas em Editais e Contratos provenientes de Licitação, instaurada pela Portaria n° 382/2014, alterada pelas Portarias nº 604/2014, 373/2015 e 531/2015, destinada a apurar os fatos e responsabilidades envolvendo a empresa **DARUMA TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA S.A.**, detentora do Contrato nº 020/2013**, cujo objeto trata-se da *"Contratação de solução integrada interativa de computador e projeção, denominada de COMPUTADOR INTERATIVO E SOLUÇÃO DE LOUSA DIGITAL, para atendimento da rede pública de ensino do Município de Sinop";***

Examinando os documentos anexo ao Processo Administrativo nº 08/2014, em especial o Parecer Jurídico nº 0371/2015 - AJU, que destaca a regularidade processual da Comissão retro, especificamente quanto à observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório, bem como em atenção ao devido processo legal e a verificação se as conclusões da mesma estão arrazoadas dentro dos limites a que se propôs a abertura do Processo Administrativo e a extensão das provas que o instruíram;

E, finalmente, considerando que o Parecer retro coaduna com o Relatório Final da referida Comissão Processante Permanente;

ACOLHO a decisão expressa no Relatório Final da Comissão Processante Permanente, ante as irregularidades praticadas pela empresa **DARUMA TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA S.A.** e **DEFIRO** pela aplicação da sanção de **MULTA** na ordem de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, conforme previsto na Cláusula Décima Segunda, item II, alínea *d*, correspondente ao montante de R$ 94.900,00 (noventa e quatro mil e novecentos reais), bem como pelo impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Sinop pelo período de 02 (dois) anos, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10520/2002.

Dê-se ciência.

Remeta-se à Secretaria Municipal de Administração – Comissão Processante Permanente, para as providências necessárias.

Sinop/MT, 22 de dezembro de 2015.

Juarez Alves da Costa

Prefeito Municipal

GABINETE
DESPACHO

Retorna a este Gabinete, autos da Comissão Processante Permanente em razão dos fatos apurados no Processo Administrativo nº 05/2015, acerca do Pregão Eletrônico nº 053/2014 SRP 149/2014, com vistas a *"Aquisição de medicamentos para atender à Unidade de Pronto Atendimento – UPA e CAPS, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde",* e *cujo **DESPACHO** fora* proferido em 13 de novembro de 2015 e publicado em 19 de novembro de 2015 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº 2.356/2015.

Reexaminando os documentos apensados ao processo em comento, considerando os recursos apresentados;

ACOLHO pela redução da penalidade, impondo às empresas **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** e **COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE** o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Sinop pelo período de 90 (noventa) dias. À empresa **M.C.M. COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI - ME**, integrante do Processo Administrativo nº 05/2015, fica mantida a decisão proferida no despacho anterior.

Dê-se ciência.

Remeta-se à Secretaria Municipal de Administração – Comissão Processante Permanente, para as providências necessárias.

Sinop/MT, 22 de dezembro de 2015.

Juarez Alves da Costa

Prefeito Municipal

GABINETE
RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 19

SINOP/MT, 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

Na Resolução nº 18 do Conselho Municipal de Assistência Social, de 19 de novembro de 2015, publicada no Diário Oficial do município de Sinop no dia 16 de dezembro de 2015, que aprova os planos de trabalhos das instituições conveniadas, onde se lê:

Art. 1º Aprovar o Plano de trabalho da Instituição conveniada para 2015 com recursos próprios do município: OBRA SÃO VICENTE DE PAULA (R$ 93.568,00).

Art. 2° - **Deliberar** pela aprovação do Piso de Alta Complexidade I - Criança\Adolescente, valor R$ 40.000,00 a ser destinado especificamente para o Centro Social Menino Jesus.

Art. 3° - **Deliberar** pela aprovação do Piso de Alta Complexidade I, valor R$ 18.000,00 a ser destinado especificamente para a OBRA SÃO VICENTE DE PAULA.

Leia-se:

Art. 1º Aprovar o Plano de trabalho da Instituição conveniada para 2016 com recursos próprios do município: OBRA SÃO VICENTE DE PAULA (R$ 93.568,00).

Art. 2° - **Deliberar** pela aprovação do Piso de Alta Complexidade I - Criança\Adolescente, valor R$ 40.000,00 a ser destinado especificamente para o Centro Social Menino Jesus no ano de 2016.

Art. 3° - **Deliberar** pela aprovação do Piso de Alta Complexidade I, valor R$ 18.000,00 a ser destinado especificamente para a OBRA SÃO VICENTE DE PAULA no ano de 2016.

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

JOÃO CARLOS GIRARDI

PRESIDENTE - CMAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2015 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 119/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. DATA: 14/12/2015 VIGÊNCIA: 14/12/2016.

OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Cópias de Chaves e Conserto de Fechaduras, atendendo solicitação das Secretarias Municipais, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**

EMPRESA DETENTORA:

ATA Nº. 304/2015 – F. BARROS DA SILVA - ME - CNPJ 06.931.207/0001-66, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	1170	UNIDADE	COPIA DE CHAVE SIMPLES	YALE	10,00	11.700,00
2	222	UNIDADE	COPIA DE CHAVE TETRA	DIVERSAS	30,00	6.660,00
3	200	UNIDADE	COPIA DE CHAVE GORJES	DIVERSAS	30,00	6.000,00
4	299	UNIDADE	COPIA DE CHAVE PARA CARROS	DIVERSAS	38,00	11.362,00
5	75	UNIDADE	COPIA DE CHAVE DE MOTO	DIVERSAS	35,00	2.625,00
6	31	UNIDADE	CHAVE CODIFICADA TRANSPONDER COM TELECOMANDO	DIVERSAS	640,00	19.840,00
7	22	UNIDADE	CHAVE TELECOMANDO PANTOGRATICA	DIVERSAS	800,00	17.600,00
8	404	UNIDADE	CONSERTO DE FECHADURA STAM OU SIMILAR	DIVERSAS	50,00	20.200,00
9	114	UNIDADE	CONSERTO DE FECHADURA ELETRONICA	DIVERSAS	60,00	6.840,00
10	169	UNIDADE	CONSERTO DE FECHADURA VOLKA	DIVERSAS	100,00	16.900,00
11	255	UNIDADE	CONSERTO DE FECHADURA BLINDEX	DIVERSAS	100,00	25.500,00
12	350	UNIDADE	CONSERTO DE FECHADURA ARMARIO	DIVERSAS	60,00	21.000,00
13	264	UNIDADE	CONSERTO DE FECHADURA CARROS	DIVERSAS	70,00	18.480,00
14	362	UNIDADE	CONSERTO DE FECHADURA DE GAVETA	DIVERSAS	60,00	21.720,00
15	234	UNIDADE	CONSERTO DE FECHADURA TETRA	DIVERSAS	70,00	16.380,00
16	421	UNIDADE	COPIA MIOLO DE CHAVE	DIVERSAS	50,00	21.050,00
17	47	UNIDADE	COPIA DE CHAVE PARA CARROS DECODIFICADA	DIVERSAS	240,00	11.280,00
18	100	UNIDADE	COPIA DE CHAVE DE CAMINHAO	DIVERSAS	40,00	4.000,00
19	18	UNIDADE	COPIA DE CHAVE DE TRATOR	DIVERSAS	40,00	720,00
20	3	UNIDADE	COPIA DE CHAVE EMPILHADEIRA	DIVERSAS	40,00	120,00
21	9	UNIDADE	COPIA DE CHAVE TOYOTA	DIVERSAS	40,00	360,00
22	25	UNIDADE	COPIA DE CHAVE PARA ONIBUS	DIVERSAS	40,00	1.000,00
	VALOR TOTAL	**R$ 261.337,00**				

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

GABINETE
DESPACHO

Analisando os autos da Comissão de Processo Administrativo nomeada pela Portaria nº 305/2015 e prorrogada pela Portaria nº 587/2015, destinada a apurar os fatos ocorridos na E. M. E. B. Valter Kunze atribuídos à servidora SÔNIA ARAÚJO DOS SANTOS;

Examinando os documentos apensados ao Processo, em especial o Parecer Jurídico nº 0407/2015 – AJU que destaca a regularidade processual da Comissão retro, especificamente quanto à observância ao amplo e irrestrito direito de defesa e a verificação de que as conclusões da mesma estão arrazoadas dentro dos limites a que se propôs a abertura do processo e a extensão das provas que o instruíram, na forma que determina o Capítulo IV, da Lei Municipal nº 254/93 e suas alterações posteriores;

ACOLHO a decisão expressa no Relatório Final, aplicando a pena de **REPREENSÃO** nos termos do inciso I do Art. 198 da Lei nº 254/93 à servidora SÔNIA ARAÚJO DOS SANTOS.

Dê-se ciência.

Remeta-se à Secretaria Municipal de Administração para as providências necessárias.

Sinop - MT, 22 de dezembro de 2015.

_____

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

GABINETE
EDITAL Nº 002/2015 - SELEÇÃO DE PROJETOS CO-FINANCIADOS PELO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – SINOP

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SINOP – CMDCA – SINOP

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - Sinop, situado na Rua das Aroeiras nº 1.116, anexo à Casa dos Conselhos – Centro, Sinop – MT, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, inscrito no CNPJ sob nº 17.837.771/0001-30, através de seu vice-presidente Sr. Diego Fernando Gallina, torna público o RESULTADO DEFINITIVO dos projetos aprovados pelo FMDCA para o ano de 2016.

I – Projetos a serem co-financiados no ano de 2016 pelo FMDCA.

I. I. Projeto "Canto Encanto" – Centro Social Menino Jesus de Sinop

I. II. Projeto "Artes Marciais" – CAOPA – Centro de Acolhimento, orientação e proteção ao Adolescente.

I. III. Projeto "Karatê" - CAOPA – Centro de Acolhimento, orientação e proteção ao Adolescente.

I. IV. Projeto "Pedia Suit" – APAE - Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Sinop.

II – Projetos aptos a receberem recursos no ano de 2016, na modalidade "doação direcionada/chancela"

II. I. Projeto "Arte de dançar" – CAOPA – Centro de Acolhimento, orientação e proteção ao Adolescente.

II. II. Projeto "Arte na Periferia" – CAOPA – Centro de Acolhimento, orientação e proteção ao Adolescente.

II. III. Projeto "Lendo e fabricando Cordel" – CAOPA – Centro de Acolhimento, orientação e proteção ao Adolescente.

II. IV. Projeto "Flauta Mágica" – CAOPA – Centro de Acolhimento, orientação e proteção ao Adolescente.

II. V. Projeto "Conectando ao Futuro" – CAOPA – Centro de Acolhimento, orientação e proteção ao Adolescente.

Sinop, MT, 18 de novembro de 2015.

Diego Fernando Gallina

Vice-presidente do CMDCA

GABINETE
DESPACHO

Retorna a este Gabinete, autos da Comissão Processante Permanente em razão dos fatos apurados no Processo Administrativo nº 03/2015, acerca do Pregão Eletrônico nº 043/2014 SRP 116/2014, com vistas a *"Aquisição de roçadeiras, motosserras e equipamentos de poda para atender as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos",* e *cujo* ***DESPACHO*** *fora* proferido em 13 de novembro de 2015 e publicado em 19 de novembro de 2015 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº 2.356/2015.

Reexaminando os documentos apensados ao processo em comento, considerando recurso apresentado;

ACOLHO pela redução da penalidade, impondo a **DISTRIBUIDORA PLAMAX** o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Sinop pelo período de 60 (sessenta) dias. Às demais empresas, integrantes do Processo Administrativo nº 03/2015, fica mantida a decisão proferida no despacho anterior.

Dê-se ciência.

Remeta-se à Secretaria Municipal de Administração – Comissão Processante Permanente, para as providências necessárias.

Sinop/MT, 22 de dezembro de 2015.

Juarez Alves da Costa

Prefeito Municipal

GABINETE
DECRETO Nº. 271/2015

DATA: 23 de dezembro de 2015

SÚMULA: Aprova a Retificação do loteamento denominado "Cidade Jardim 2ª Etapa".

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, **ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso das atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado a Retificação do loteamento denominado "CIDADE JARDIM 2ª ETAPA" propriedade da empresa **Terras de Sinop - Loteamentos Compra e Venda de Imóveis SPE Ltda** inscrita no CNPJ sob nº 18.012.953/0001-35, com seda da Avenida das Embaúbas nº 85, Setor Industrial, Sinop - Mato Grosso, localizado na área de terra denominada R-36, Reserva de Expansão, Gleba Celeste, 3ª parte, Sinop - MT, com área total escriturada e loteada de 312.196,00m² (trezentos e doze mil, cento e noventa e seis metros quadrados) e ainda outra área complementar, localizada na R-36-C, matrícula 25.659 (CRI Sinop – MT), com área de 26.895,12m² (vinte e seis mil, oitocentos e noventa e cinco metros quadrados e doze decimetros quadrados, assim distribuídos:

a) Área de lote particular 190.421,05 m2

b) Área de arruamento 90.536,00 m2

c) Área verde 31.238,95 m2

Área matricula 31.881 312.196,00 m2

Área matricula 25.659 26.895,12 m2.

Área Total 339.091,12m²

Art. 2º. São os seguintes limites e confrontações da matricula 31.881:

Partindo do marco 02, cravado à beira da Avenida Projetada 01, seguindo por uma distância de 401,00 metros, com o rumo de 25°00'NE, confrontando com a Avenida Projetada 01, até encontrar o marco 11; daí segue por uma distância de 674,00 metros, com o rumo de 65°00'SE, confrontando com a Avenida Projetada 04, até encontrar o marco 12; daí segue por uma distância de 503,00 metros, com o rumo de 25°00'SW, confrontando com a Avenida 14 de Setembro, até encontrar o marco 05; daí segue por uma distância de 411,00 metros, com o rumo de 65°00'NW, confrontando com a Área R-36-A, até encontrar o marco 04; daí segue por uma distância de 102,00 metros, com o rumo de 25°00'SW, confrontando com a Área R-36-A, até encontrar o marco 03; daí segue por uma distância de 263,00 metros, com o rumo de 65°00'NW, confrontando com Área R-36, até encontrar o marco 02, sendo este o marco inicial deste caminhamento.

E ainda, matricula 25659:

NORDESTE: Por linha reta e seca, confrontando com a Área Institucional Cidade Jardim 1ª Etapa, na distância de 186,00 metros;

SUDESTE: Por linha reta e seca, confrontando com a Avenida 14 de Setembro, na distância de 144,59741 metros;

SUDOESTE: Por linha reta e seca, confrontando com a Avenida Alexandre Ferronato, na distância de 186,00 metros;

NOROESTE: Por linha reta e seca, confrontando com a Rua Mário de Andrade, na distância de 144,59741 metros.

Art. 3º. O proprietário terá 180 (cento e oitenta dias), a partir da edição do presente decreto, para registrar o empreendimento junto ao CRI de Sinop MT.

Art. 4º. Ficam as quadras 27, 28, 29, 30 e 31, como caução até a conclusão da infraestrutura.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 23 de dezembro de 2015. **JUAREZ COSTA**

Prefeito Municipal

ALCIONE PAULA DA SILVA

Diretor Executivo PRODEURBS

GABINETE
EXTRATO - CONVÊNIO Nº 023/2015

DO OBJETO: O presente Termo de Convênio tem por objetivo a oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Cursos de Formação Inicial e Continuada, Cursos Superiores de Tecnologia, Cursos de Licenciatura e Cursos de Bacharelado, visando proporcionar a geração de trabalho, renda e emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento sócio econômico local e regional, através do custeio com o imóvel destinado a instalação do IFMT – Campus Avançado Sinop, conforme clausula segunda.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do referido Termo de Parceria inicia-se em 16 de dezembro de 2015, vigorando até 31 de dezembro de 2.016, podendo ser prorrogado segundo conveniência das partes.

DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

As despesas resultantes deste instrumento serão empenhadas na dotação orçamentária: 03.01000.04.122.0003.2015.33.90.39.0000.0100000000.

CONCEDENTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**

CONVENENTE: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT

Sinop-MT, 21 de dezembro de 2015.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 077/2015 DE 21/12/2015.

CONTRATO n.º 077/2015 - OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para execução das obras de Pavimentação Asfaltica, Drenagem de Águas Pluviais e Sinalização Viária, Local: Bairro Parque das Araras, na Cidade de Sinop/Mt. CONTRATADA: CONSTRUTORA E INCORPORADORA BERNA LTDA, CNPJ n.º 22.137.624/0001-98, valor total: R$ R$ 3.241.573,66 (Três milhões, duzentos e quarenta e um mil, quinhentos e setenta e três reais e sessenta e seis centavos), **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP. REF: CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 003/2015 - fundamentada na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações. DATA DE INICIO: 21/12/2015. EXECUÇÃO: 18 (dezoito) meses. VIGÊNCIA: 22(vinte e dois) meses.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2015 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 114/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. DATA: 11/12/2015 VIGÊNCIA: 11/12/2016.

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Açúcar, Café, Água, Chá Mate e Filtro de Papel, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**

EMPRESAS DETENTORAS:

ATA Nº. 302/2015 – ATIVA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA ME - CNPJ 10.469.118/0001-17, **CUIABÁ/MT**

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	18468	UNIDADE	AÇÚCAR CRISTAL, ORIGEM VEGETAL, DE 1º QUALIDADE ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 2KG COM VALIDADE DE PELO MENOS 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA	DOCE DIA	3,55	65.561,40
3	7910	UNIDADE	CHA MATE EMBALGEM CONTENDO 200 GRAMAS	FRONTEIRA	5,00	39.550,00
4	4932	UNIDADE	FILTRO DE CAFE DESCARTÁVEL, MATERIAL 100% CELULOSE, TAMANHO N° 103, DUPLA COSTURA, CAIXA COM 30 UNIDADES.	JOVITA	2,90	14.302,80
5	1029	UNIDADE	SUPORTE PARA FILTRO - PORTA FILTRO PARA CAFE FABRICADO EM PLASTICO, TAMANHO 103,COM ALÇA E BASE LARGA PARA UM MELHOR APOIO NA GARRAFA DE CAFÉ. DIMENSÕES APROXIMADAS : COMPRIMENTO 1 CM LARGURA 13,5 CM ALTURA 13,6 CM PODENDO VARIAR 1,00 PARA + OU -.	ART INOX	4,89	5.031,81
7	20580	UNIDADE	CAFE TORRADO, MOIDO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, MOAGEM FINA OU MEDIA, EMBALAGEM DE 500 GRAMAS, VALIDADE DE PELO MENOS 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, COM DATA DE FABRICAÇAO E VALIDADE ESTAMPADAS NO ROTULO,			
				ODEBRECHT	8,00	164.640,00
VALOR TOTAL	**R$ 289.086,01**					

ATA Nº. 303/2015 – FRANCIS DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA - ME - CNPJ 03.473.977/0001-14, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
2	13980	UNIDADE	AGUA MINERAL EM GALÃO DE 20LTS	LEBRINHA	11,00	153.780,00
6	74030	UNIDADE	AGUA MINERAL COPO 200 ML	LEBRINHA	0,60	44.418,00
VALOR TOTAL	**R$ 198.198,00**					

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

GABINETE
PORTARIA Nº 836/2015

DATA: 23 de dezembro de 2015

SÚMULA: Altera o inciso XII do artigo 1º da Portaria nº. 779/2015, de 09 de dezembro de 2015.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar o inciso XII do artigo 1º da Portaria nº. 061/2014, de 06 de fevereiro de 2014, conforme segue:

"Art. 1º (...);

XII – Arnaldo Barbosa de Souza Catelan – mat. 9403: Secretaria Municipal de Saúde."

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 23 de dezembro de 2015.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2015 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. DATA: 15/12/2015 VIGÊNCIA: 15/12/2016.

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Material Ambulatorial e Equipamentos Médico-Hospitalares para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**

EMPRESAS DETENTORAS:

ATA Nº. 306/2015 – BS EQUIPAMENTOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - CNPJ 04.709.243/0001-54, **VARGINHA/MG**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
35	5	UNID	AUTOCLAVE 21 LITROS COM VOLUME INTERNO DE 21 LITROS, CAMARA EM ACO INOX, 1 CICLO DE ESTERILIZACAO, ENCHIMENTO MANUAL DE AGUA DA CAMARA ATRAVES DE COPO DOSADOR, TRES BANDEJAS COM PEGADOR EM ACO INOX, PAINEL COM MANOMETRO DIGITAL COM BARRA DE LEDS COM ESCALAS DE PRESSAO E TEMPERATURAS. TEMPO DE ESTERILIZACAO DE 8 A 16 MINUTOS APOS ATINGIR TEMPERATURA E PRESSAO. DEVERA POSSUIR VALVULA DE SEGURANCA CONTRA SOBRE - PRESSAO, TERMOSTATO DE SEGURANCA CONTRA SOBRE-TEMPERATURA, EMITIR SINAL SONORO APOS SER LIGADA, QUANDO ATINGIR TEMPERATURA E PRESSAO, QUANDO DA DESPRESSURIZACAO E AO FINAL DO CICLO DE ESTERILIZACAO PERMITINDO O MONITORAMENTO DA FASE DO CICLO MESMO COM A AUXILIAR EM OUTRA FUNCAO. O PROCESSO DE SECAGEM DEVER SER COM PORTA ENTREABERTA. RESERVATORIO EXTERNO DE AGUA PARA DESPRESSURIZACAO DA CAMARA, SELO DO INMETRO, REGISTRO NA ANVISA, ALEM DE CUMPRIR A LEGISLACAO SANITARIA QUANTO AS BOAS PRATICAS DE FABRICACAO E CONTROLE (BPF), ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVICO IMPRESSOS, TER GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA.	DIGITALE	1.997,00	9.985,00
	VALOR TOTAL	**R$ 9.985,00**				

ATA Nº. 307/2015 – CIRURGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA ME - CNPJ número 07.626.776/0001-60, **ALMIRANTE TAMANDARÉ/MG**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	200	UNID	BACIA INOX 35 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM ACO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO. CERTIFICACÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	FORTINOX	63,89	12.778,00
3	5	UNID	CONJUNTO RESSUSCITADOR MANUAL ADULTO - CONSTITUIDO DE 1 BALAO AUTO INFLAVEL DE SILICONE, VOLUME DE 1600ML, 1 VALVULA DE ENTRADA DE AR COM CONECTOR PARA OXIGENIO E TUBO RESERVATORIO EM PLASTICO SILICONIZADO CORRUGADO, SISTEMA DE FLUXO UNIDIRECIONAL COM VALVULA DE SEGURANCA PARA LIBERACAO DE EXCESSO OU PRESSAO.ACOMPANHADO DE 1 MASCARA COM COXIM INFLAVEL E VALVULA DE AJUSTE, TRANSPARENTE, SILICONIZADA, 1 EXTENSAO E 1 RESERVATORIO. REGISTRO NO MS E A EMBALAGEM ESTAR DE ACORDO COM A RDC 185 DA ANVISA. SELO DO INMETRO, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS - GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA.	JG MORIYA	149,99	749,95
4	5	UNID	CONJUNTO RESSUSCITADOR MANUAL PEDIATRICO - DE SILICONE, SEMI-TRANSPARENTE COM VALVULA LIMITADORA DE PRESSAO EM 40CM/H2O, ATENDENDO A UM VOLUME CORRENTE MAXIMO APROX. DE 450ML, VOLUME TOTAL DA BOLSA 700ML, PARA VENTILACAO MANUAL EM PACIENTES COM ATE 30KG, ACOMPANHA RESERVATORIO DE 02 TRANSPARENTE E REUTILIZAVEL EM PVC, VALVULA DE ENTRADA DE AR DO RESERVATORIO DE OXIGENIO E MASCARA FACIAL DE SILICONE NUMERO 0 ALMOFADADA COM COXIM INFLAVEL. TER REGISTRO NO M.S. E ANVISA.SELO DO INMETRO, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS - GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA.	JG MORIYA	149,99	749,95
7	15	UNID	CUBA RIM 26X12CM 740 ML - PRODUTO CONFECCIONADO EM ACO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO. CERTIFICACÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	FORTINOX	24,99	374,85
10	60	UNID	PINCA CHERON 25CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM ACO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO. CERTIFICACÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	ABC	49,97	2.998,20
15	60	UNID	PINCA KOCHER RETA 14 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM ACO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO. CERTIFICACÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	ABC	24,18	1.450,80
23	15	UNID	TAMBOR DE INOX - 10X10 CM, PRODUTO CONFECCIONADO EM ACO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO. CERTIFICACÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	ARTINOX	58,00	870,00
24	15	UNID	TAMBOR DE INOX - 22X24 CM PRODUTO CONFECCIONADO EM ACO INOXIDVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICACAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICACAO. CERTIFICACÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	ARTINOX	120,30	1.804,50

31	5	UNID	FLUXOMETRO COM A FUNÇAO DE CONTROLAR A VAZAO DO OXIGENIO, DE ACORDO COM A LITRAGEM RECOMENDADA PELO MEDICO. PRODUTO DE CORPO DE METAL CROMADO, CAPSULA E BILHA EM POLICARBONATO (PC), ESCALA DE 0 A 15 LITROS POR MINUTO, ESFERA DE INOX, BOTAO DE CONTROLE DE FLUXO FIXADO QUE PERMITE FACIL MANUTENÇAO, SISTEMA DE VEDAÇAO TIPO AGULHA EVITANDO VAZAMENTOS E E CONEXOES PADRAO ABNT, COM REGISTRO NA ANVISA.	JG MORIYA	36,30	181,50
33	5	UNID	UMIDIFICADOR DE OXIGENIO: FRASCO EM PVC ATOXICO OU SIMILAR, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 250ML, GRADUADO, DE FORMA A PERMITIR UMA FACIL VISUALIZAÇAO. TAMPA DE ROSCA E ORIFICIO PARA SAIDA DO OXIGENIO EM PLASTICO RESISTENTE OU MATERIAL SIMILAR, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT. BORBOLETA DE CONEXAO CONFECCIONADA EXTERNAMENTE EM PLASTICO OU SIMILAR, E INTERNAMENTE EM METAL, QUE PROPORCIONE UM PERFEITO ENCAIXE, COM SISTEMA DE SELAGEM, PARA EVITAR VAZAMENTOS. SISTEMA BORBULHADOR (OU DIFUSOR) COMPOSTO EM METAL NA PARTE SUPERIOR E TUBO CONDUTOR DE PVC ATOXICO OU SIMILAR. EXTREMIDADE DA SAIDA DO FLUXO DE OXIGENIO EM PVC ATOXICO OU SIMILAR, COM ORIFICIOS DE TAL MANEIRA A PERMITIR A UMIDIFICAÇAO HOMOGENEA DO OXIGENIO.	JG MORIYA	11,00	55,00
38	10	UNID	BANQUETA GIRATORIA ESTRUTURA EM TUBOS DE AÇO INOXIDAVEL AISI 304 DE 1" DE DIAMETRO E 1,2MM DE ESPESSURA, TIPO GIRATORIA, SUPORTE PARA OS PES EM TUBO DE AÇO INOX AISI 304, REDONDO, DE 5/16" E 1,2MM DE ESPESSURA, PES COM PONTEIRAS DE BORRACHA OU PVC,ASSENTO GIRATORIO DE 32CM DE DIAMETRO EM AÇO INOXIDAVEL AISI 304 POLIDO, COM ALTURA REGULAVEL POR FUSO ROSQUEADO EM AÇO INOX 304 DE(45 A 70)CM DE ALTURA.	MS	200,00	2.000,00
48	10	UNID	MACA GINECOLOGICA - ARMAÇAO EM TUBO ESMALTADO, COM GAVETA ESMALTADA, LEITO FIXO TOTALMENTE ESTOFADO EM COURVIN. ACOMPANHA PAR DE PORTA-COXA ESTOFADO E HASTE EM AÇO CROMADO E SUPORTE PARA BALDE. DIMENSOES: 1.80 M COMPRIMENTO X 0.53 M LARGURA X 0.86 M ALTURA. COR: AZUL CLARO OU CINZA. SELO DO INMETRO.	MS	660,00	6.600,00
52	10	UNID	OTOSCOPIO - COM CABECOTE ADULTO, COM CABEÇOTE PARA ESPECULO COM LAMPADA,COM REGULADOR DE ALTA E BAIXALUMINOSIDADE E ENCAIXE P/VISOR, COM VISOR ARTICULADO AO CABEÇOTE E MOVEL, COM LAMPADA LUZ HALOGENA 3,5W, COM CABO EM ACO INOXIDAVEL, COM BATERIA DE LITIUM, ACOMPANHA (M) ESPECULO (S) ACOMPANHADO DE 04 ESPECULOS COM ENCAIXE DE METAL CROMADO TAMANHOS 2, 3, 4 E 5 MM (1DE CADA) REUTILIZAVEL E DE DIEFERENTES CALIBRES, COM ACESSORIOS, LAMPADAS E VISOR SOBRESSALENTES, COM 01ESTOJO, MANUAL EM PORTUGUES, GARANTIA DE 1 ANO PAR APEÇAS E SERVIÇOS. POSSUIR SELO DO INMETRO, POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO - GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA.	MIKATOS	259,00	2.590,00
55	5	UNID	OTO-OFTALMOSCOPIO - CABO EM AÇO INOXIDAVEL, PARA 2 PILHAS MEDIAS SISTEMA ON-OFF NO CABO CABEÇOTE PARA ESPECULOS COM LAMPADA, REGULADOR DE ALTA E BAIXA LUMINOSIDADE E ENCAIXE PARA VISOR SOBRESSALENTE VISOR ARTICULADO AO CABEÇOTE E MOVEL CONJUNTO DE ESPECULOS COM ENCAIXE DE METAL CROMADO, REUTILIZAVEIS QUANTIDADE MINIMA DE ESPECULOS AURICULARES: 05 OFTALMOSCOPIO COM OTICA ESFERICA DE PRECISAO, ESCOLHA DE CINCO ABERTURAS, E ILUMINAÇAO HALOGENA. ACESSORIOS: 01 ESTOJO RIGIDO PARA ACONDICIONAR O EQUIPAMENTO E ACESSORIOS, E LAMPADA EXTRA. SELO DO INMETRO. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO – GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA.	DOWLLANOS	979,00	4.895,00
57	20	UNID	ESTETOSCOPIO MODELO RAPPAPORT COM ACESSÓRIOS, SENDO CINCO TIPOS DIFERENTES DE AUSCULTADORES.	PREMIUM	34,99	699,80
58	5	UNID	OXIMETRO PORTATIL: PROBE SPO2 INTEGRADO, MEDIÇAO PRECISA DO SPO2 (35% A 99%), BATIMENTO CARDIACO (30 BPM A 250 BPM), CURVA E BARRA INDICADORAS DA PULSAÇAO, INDICADOR DE CARGA - FACIL OPERAÇAO, DISPLAY MULTIDIRECIONAL, 6 MODOS E 4 DIREÇOES , UTILIZA 2 PILHAS AAA, PODE FUNCIONAR MAIS DE 30H CONTINUAS , TELA LED DE 1,3´, DESLIGAMENTO AUTOMATICO CASO NAO HAJA SINAL. POSSUIR SELO DO INMETRO, POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO - GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTÊNCIA TECNICA.	JG MORIYA	195,00	975,00
	VALOR TOTAL	**R$ 39.772,55**				

ATA Nº. 308/2015 – CIRURGICAS CERON EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA ME - CNPJ 18.258.209/0001-15, **PALHOÇA/MG**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
12	80	UNID	PINÇA HOMOSTATICA (MOSQUITO) 14 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇOES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	STARK	18,40	1.472,00
13	80	UNID	PINÇA KELLY RETA 14 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇOES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	STARK	19,40	1.552,00
14	60	UNID	PINÇA KOCHER CURVA 14 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇOES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	STARK	21,30	1.278,00
17	20	UNID	PINÇA MAYO CURVA 14CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇOES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	STARK	21,74	434,80
18	20	UNID	PINÇA METZEMBAUN RETA 14CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇOES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	STARK	23,99	479,80
19	20	UNID	PINÇA METZEMBAUN CURVA 14CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇOES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	STARK	23,78	475,60
20	100	UNID	PINÇA PEAN 14 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE.	STARK	28,98	2.898,00

			GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.			
27	20	UNID	PINÇA ALLIS RETA 12 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	STARK	31,35	627,00
29	20	UNID	PINÇA DE JACARE 12 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDÊNCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	STARK	79,49	1.589,80
36	5	UNID	BALANÇA ANTROPOMETRICA ADULTA - CAPACIDADE MAXIMA: 180 KG DIVISÕES APROX.: 100G COM ESCALA ANTROPOMETRICA EM ALUMINIO AO DIZADO COM GRADUAÇÃO DE 0,5CM 02 ANTOPOMETROS ALTURA APROX.: 0,80 A 2,10 M BASE: EM FERRO FUNDIDO PLATAFORMA: COM COBERTURA DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE, COLUNA EM TUBO DE AÇO REFORÇADO COM DUAS ESCALAS. SELO DO INMETRO, POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTÉRIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO – GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTÊNCIA TECNICA.	STARK	875,00	4.375,00
50	20	UNID	NEBULIZADOR COMPRESSOR INALADOR COM 1 SAIDAS KIT DE NEBULIZAÇAO - COMPRESSOR ISENTO DE OLEO - REGUA COM VALVULA DE IMPACTO - POTENCIA DE 1/3 OU 1/4 HP 50/60 HZ - ROTAÇAO 1750 RPM - 40 OU 80 LIBRAS.- PROTETOR TERMICO- 110 OU 220 V OU BIVOLT AUTOMATICO. SELO DO INMETRO. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO – GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTÊNCIA TECNICA.	STARK	148,99	2.979,80
	VALOR TOTAL	**R$ 18.161,80**				

ATA Nº. 309/2015 – EFETIVE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ 11.101.480/0001-01, **CURITIBA/PR**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
21	80	UNID	PORTA AGULHA MAYO HEGAR COM VIDIO 12 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDÊNCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	ABC	80,00	6.400,00
22	70	UNID	PORTA AGULHA MAYO HEGAR COM VIDIO 14 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	ABC	80,00	5.600,00
32	5	UNID	VALVULA REGULADORA DE PRESSAO: CORPO EM LATAO CROMADO, VALVULA DE ALIVIO CALIBRADA, MANOMETRO ANEROIDE DE 0 A 300 KGF/CM², PRESSAO DE TRABALHO CALIBRADA PARA APROXIMADAMENTE 3,5 KGF/CM². CONEXÕES DE ACORDO COM ABNT	OXIGEL	120,00	600,00
	VALOR TOTAL	**R$ 12.600,00**				

ATA Nº. 310/2015 – EQUIPOS COMERCIAL LTDA - CNPJ 11.674.540/0001-77, **ROLÂNDIA/PR**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
39	5	UNID	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO MONTADA EM TRIPE FUNDIDO E ESMALTADO DE BRANCO, HASTE CROMADA E CONCHA EM AÇO INOX, ALTURA REGULAVEL.	SM	110,00	550,00
40	10	UNID	BIOMBO TRIPLO - CONSTRUIDO EM TUBO REDONDO 22,22 MM COM PAREDE DE 1,2 MM, MONTADO EM 03 FACES, COM ALGODÃO CRU. TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTATICA A PO COM RESINA EPOXI-POLIESTER E POLIMERIZADO EM ESTUFA, DE EXCELENTE RESISTENCIA QUIMICA E MECANICA. DOIS PES COM PONTEIRAS E UM COM RODIZIOS. DIMENSÕES: 1,75 X 1,85 M. CERTIFICADO DE BOAS PRATICAS DE FABRICAÇÃO. SELO DO INMETRO, POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO – GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA.	SM	258,00	2.580,00
41	5	UNID	CADEIRA DE BANHO CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO IDEAL PARA USO SANITARIO E CHUVEIRO. ASSENTO SANITARIO REMOVIVEL, APOIO PARA OS BRAÇOS E PARA OS PES FIXOS, FREIOS BILATERAIS RODAS TRASEIRAS ARO 06"GIRATORIAS COM PNEUS MACIÇOS RODAS DIANTEIRAS ARO 06" COM PNEUS MACIÇOS.LARGURA DO ASSENTO: 49 CM PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 40 CMALTURA ENCOSTO: 37 CMALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 46 CM COMPRIMENTO TOTAL DA CADEIRA: 57 CM LARGURA TOTAL ABERTA: 67 CM LARGURA TOTAL FECHADA: 67 CM ALTURA DO CHÃO A MANOPLA: 93 CM PESO DA CADEIRA: 8 KG CAPACIDADE MAXIMA DE PESO: 100 KG ALTURA DO CHÃO AO AP DE BRAÇO: 65 CM ALTURA DO ASSENTO AO AP DE BRAÇO: 16 CM COR PRETA. SELO DO INMETRO, POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA.	SM	207,98	1.039,00
43	5	UNID	CARRO DE CURATIVO EM INOX. COM TAMPO E PRATELEIRA CONSTRUIDOS EM CHAPA DE AÇO INOX, COLUNAS EM TUBOS DE AÇO INOX. GRADIL DE PROTEÇAO EM TODA SUA EXTENSÃO. PES PROVIDOS DE RODIZIOS GIRATORIOS. ACABAMENTO POLIDO E BRILHOSO. ACOMPANHA UM BALDE DE INOX 5 LTS COM ALÇA E UMA BACIA DE 35 CM DE DIAMETRO EM INOX. DIMENSOES: 0,40 X 75 X 0,80. SELO DO INMETRO. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE.	1000,00	613,00	3.065,00
44	10	UNID	DETECTOR DE BATIMENTOS CARDIACOS FETAIS – PORTATIL REGULAGEM DE VOLUME ALIMENTAÇÃO 2 BATERIAS 9 VOLTS FREQUENCIA 2,2 MHZ ENTRADA PARA FONE DE OUVIDO LED INDICADOR DE BATERIA FRACA ACOMPANHA: GEL, FONE DE OUVIDO, 01 TRANSDUTOR, 02 (DUAS) BATERIASE ESTOJO P/ ACONDICIONAR O PRODUTO. SELO DO INMETRO, POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO – GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA	SIGMED	356,00	3.560,00
45	40	UNID	ESCADA 2 DEGRAUS ESCADINHA HOSPITALAR - COM 2 DEGRAUS, REVESTIDOS EM BORRACHA. ARMAÇAO TUBO 3/4" COM PINTURA EPOXI. SELO DO IMETRO.	SM	70,00	2.800,00
46	10	UNID	REFLETOR PARABOLICO DE LUZ FRIA - HASTE CROMADO FLEXIVEL ALTURA REGULAVEL BASE COM TRIPE EM FERRO FUNDIDO OU EM OUTRO MATERIAL METALICO QUE CONFIRA ESTABILIDADE AO CONJUNTO REFLETOR PINTURA EM ESMALTE SINTETICO COM PROTETOR DA LAMPADA, REMOVIVEL, 220 V - 60 HZ, SELECIONAVEL. ACOMPANHA LAMPADA DE NO MINIMO 60W. SELO DO INMETRO, POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO – GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTÊNCIA TECNICA.	SM	304,00	3.040,00

51	5	UNID	NEGATOSCOPIO COM 1 CORPO, PARA FIXAÇAO EM PAREDE, LUMINOSIDADE ATRAVES DE LUZ FLUORESCENTE HOMOGÊNEA. VISOR EM PLASTICO ACRILICO, TRANSLUCIDO E FLEXIVEL. PRENDEDOR DE RADIOGRAFIA COM MOLDURA EM CHAPA DE AÇO PINTADA APOS TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ROLETES PRENDGRAV SIMPLES. BOTÃO FRONTAL LIGA/DESLIGA DIMENSOES APROXIMADAS REFERENTE A AREA DE LEITURA: ALT.35CM X LARG.43CM. SELO DO INMETRO. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO – GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTÊNCIA TECNICA.	SM	218,00	1.090,00
53	15	UNID	REGUA ANTROPOMETRICA: ANTROPOMETRO PARA MEDIR COMPRIMENTOS DE BEBES. CAPACIDADE DE ATE 105CM. ESCALA EM MILIMETROS, CONFECCIONADO EM MADEIRA, REVESTIDO COM PINTURA IMPERMEAVEL. POSSUIR SELO DO IMETRO.	INDAIA	45,00	675,00
56	15	UNID	APARELHO DE PRESSAO ARTERIAL - MANGUITO E PERA ANATÔMICA DE ALTA DURABILIDADE, VÁLVULA PARA PERFEITA RETENÇÃO DE AR DURANTE A MEDIÇÃO MANOMETRO DE ALTA SENSIBILIDADE COM GRADUAÇÃO DE 0 - 300 MMHG BRAÇADEIRA EM NYLON COM FECHO EM VELCRO MANGUITO CONFECCIONADO EM BORRACHA VULCANIZADA, LIGADO AO MANOMETRO E A PERA, PERA CONFECCIONADA EM BORRACHA VULCANIZADA, VALVULA FEITA COM METAL CROMADO, MANOMETRO INSTRUMENTO USADO PARA AFERIR A PRESSÃO ATRTERIAL GRANTIA DE 02 ANOS DE DEFEITOS DE FABRICAÇÃO E MÃO DE OBRA.	PREMIUM	74,00	1.110,00
	VALOR TOTAL	**R$ 19.509,90**				

ATA Nº. 311/2015 – JM REPRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA ME - CNPJ 05.198.234/0001-09, **VÁRZEA GRANDE/MT**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
5	40	UNID	CABO BISTURI N°3 - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	PROFESSIONAL	9,35	374,00
8	20	UNID	ESTOJO DE INOX PERFURADO 20X10X03CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	FAVA	50,00	1.000,00
9	10	UNID	LANTERNA CLINICA - HALOGENA MINI 1000 AZUIS COMPACTA E ATRATIVA, SE DESLIGA AUTOMATICAMENTE QUANDO SE PRENDE AO BOLSO. UTILIZA PILHAS AAA. SELO DO INMETRO. POSSUIR REGISTRO NA AVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO – GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA.	MD	17,73	177,30
16	20	UNID	PINÇA MAYO RETA 14CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	GOLGRAN	26,70	534,00
	VALOR TOTAL	**R$ 2.085,30**				

ATA Nº. 312/2015 – MECMED COMERCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA - CNPJ 10.310.873/0001-54, **PORTO ALEGRE/RS**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
28	20	UNID	PINÇA ALLIS CURVA 12 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	ABC	31,99	639,80
30	20	UNID	CURETA AURICULAR - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	AC	35,00	700,00
37	5	UNID	BALANÇA PEDIATRICA E NEONATAL - ESTRUTURA EM CHAPA DE AÇO CARBONo CAPACIDADE PARA 16 KG, DIVISÕES DE 10 G PESAGEM MINIMA 0,200 GRAMAS CONCHA ANATOMICA EM POLIPROPILENO 540 X 300 MM INJETADA ANTI GERMES PES REGULAVEIS EM BORRACHA SINTETICA REGUA EM LATÃO CROMADO CURSOR EM AÇO INOXIDAVEL. SELO DO INMETRO, POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO – GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA.	BRIÃO	500,00	2.500,00
	VALOR TOTAL	**R$ 3.839,80**				

ATA Nº. 313/2015 – SINOMÉDICA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA - CNPJ 10.317.320/0001-23, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
11	60	UNID	PINÇA DE DISSECÇAO (ANATOMICA) DENTE DE RATO 15CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	GOLGRAN	11,83	709,80
25	15	UNID	TESOURA IRIS PONTA RETA 12 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	GOLGRAN	15,19	227,85
26	20	UNID	TESOURA IRIS PONTA CURVA 12 CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADROES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	GOLGRAN	15,89	317,80
47	35	UNID	MACA FIXA SEM RODIZIOS - ARMAÇAO TUBULAR COM PINTURA, EPOXI, LEITO ESTOFADO EM ESPUMA, REVESTIDO EM NAPA OU COURVIM E CABECEIRA RECLINAVEL. DIMENSOES: 1.80 COMPRIMENTO X 0,60 DE LARGURA X 0,80 DE ALTURA. SELO DO INMETRO, POSSUIR REGIS-	SANITAS	300,00	10.500,00

			TRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO - GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA.			
54	5	UNID	SUPORTE PARA SORO EM AÇO INOX COM REGULAGEM DE ALTURA E 03 RODIZIOS, ALTURA MINIMA DE 1,65M E MAXIMA DE 2 M. SELO DO INMETRO.	AGPLAST	106,00	530,00
	VALOR TOTAL	**R$ 12. 285,45**				

ATA Nº. 314/2015 – VS COSTA & CIA LTDA - CNPJ 05.286.960/0001-83, **ARAPONGAS/PR**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
2	15	UNID	BANDEJA INOX SEM TAMPA 30X20X04CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL.EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	FORTINOX	40,00	600,00
6	15	UNID	CUBA REDONDA INOX 08CM - PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDAVEL. EMBALAGEM: PLASTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇAO, PROCEDENCIA E RASTREABILIDADE. GARANTIA: 10 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇAO. CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE. REG. MS.	FORTINOX	7,80	117,00
42	5	UNID	CADEIRA DE RODAS ADULTO - DOBRAVEL EM X, CONFECCIONADA EM AÇO TUBULAR, ACABAMENTO COM PINTURA EPOXI DE ALTA RESISTENCIA, APOS PREVIO TRATAMENTO ANTI-FERRUGINOSO, ASSENTO E ENCOSTO. SELO DO INMETRO, POSSUIR REGISTRO NA ANVISA OU NO MINISTERIO DA SAUDE, ACOMPANHAR MANUAIS TECNICOS E MANUAL DE SERVIÇO – GARANTIA MINIMA DE 01 ANO E ASSISTENCIA TECNICA	PROLIFE-PL001	290,00	1. 450,00
	VALOR TOTAL	**R$ 2. 167,00**				

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2015 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 120/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. DATA: 14/12/2015 VIGÊNCIA: 14/12/2016.

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Cestas Básicas para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**

EMPRESA DETENTORA:

ATA Nº. 305/2015 – DELFIOL & DELFIOL LTDA - CNPJ 01.315.636/0001-95, **SINOP/MT**

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	UNIT.	TOTAL
1	960	UND	CESTA BASICA - CONTENDO OS SEGUINTES ITENS: **02** PCT ARROZ POLIDO, GRÃOS INTEIRO TIPO1, FINO, LONGO, PCT 5 KG, CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, **02** PCT AÇUCAR CRISTALIZADO NA COR BRANÇA, SACAROSE DE CANA-DE AÇÚCAR, EMBALAGEM DE 2 KG, CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DER VALIDADE . **01** PCT DE CAFÉ TORRADO E MOIDO, EMBALAGEM VACUO 500GR, PRIMEIRA QUALIDADE, CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, **01** LT EXTRATO DE TOMATE CONCENTRADO, EMBALAGEM 850GR, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, **04** PCT FARINHA DE TRIGO ESPECIAL 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, **02** PCT DE FEIJÃO CARIOCA. TIPO 1, EMBALAGEM 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE, **01 PCT** FUBA DE MILHO ESPECIAL, EMBALAGEM 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, **01 PCT** DE LEITE EM PO INTEGRAL, INSTANTANEO , SEM AÇUCAR, EMBALAGEM 400GR, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, **01 PCT** MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, BASE DE FARINHA COM OVOS, EMBALAGEM 400GR, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, **02 FRASCO** DE OLEO COMESTIVEL VEGETAL DE SOJA, PURO, REFINADO, SEM COLESTEROL, EMBALAGEM CONTENDO 900ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, **01 PCT** DE SAL REFINADO, IODADO, EMBALAGEM DE 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, **03 LT** DE SARDINHA EM OLEO, PREPARADO COM PESCADO FRESCO, LIMPO, EVISCERADO, COZIDO, IMERSO EM OLEO COMESTIVEL, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE DE FOLHA DE FLANDRES, INEGRO, RESISTENTE VEDADO HERMETICAMENTE, EMBALAGEM 250GR, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, **01 FRASCO** DE VINAGRE DE VINHO TINTO, EMBALAGEM 750 ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	DELFIOL	100,00	96. 000,00
VALOR TOTAL	**R$ 96. 000,00**					

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2015 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 131/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. DATA: 11/12/2015 VIGÊNCIA: 11/12/2016.

OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Lavagens de Veículos Ônibus e Microônibus, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude-, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**

EMPRESA DETENTORA:

ATA Nº. 301/2015 – G. HISTER SERVIÇOS ME - CNPJ 13.495.786/0002-98, **SINOP/MT**

ITEM	QUANT.	UND.	DECRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
01	432	UN	SERVIÇO DE LAVAGEM INTENA E EXTERNA EM VEÍCULOS TIPO MICROÔNIBUS.	LAVADOR CARGA PESADA	110,00	47.520,00
02	588	UN	SERVIÇO DE LAVAGEM INTERNA E EXTERNA EM VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS - (48 A 60 LUGARES)	LAVADOR CARGA PESADA	140,00	82.320,00
VALOR TOTAL	R$ 129.840,00					

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
DECRETO 742 APOSTILAMENTO DO DECRETO 695 DE 05/01/2015

DECRETO Nº 742, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE APOSTILAMENTO DO DECRETO Nº 695 DE 05 DE JANEIRO DE 2015.

O Senhor **ROMER JAPONES**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.

DECRETA

Art. 1º - Fica apostilado o Decreto nº 695, 05/01/2015, que nomeou a Senhora **JAILMA OLIVEIRA SOUZA DUARTE,** portadora da cédula de identidade RG nº 1.159.723-2 SJSP/MT e CPF nº 804.711.531-68, para o Cargo Assessora Parlamentar II, para declarar que a mesma passa a exercer o **Cargo Assessora Parlamentar I**, de provimento comissionado, símbolo DA-III, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009, devendo a mesma cumprir fiel e honradamente os deveres inerentes ao mencionado cargo.

Art. 2º - Fica o departamento de pessoal obrigado a observar os tramites legal para os pagamentos de férias e 13º salário e saldo de salário de acordo com a proporcionalidade dos cargos em datas oportunas.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor a partir do dia primeiro de janeiro do ano de 2016, e revogam as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e três dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e quinze.

ROMER JAPONES

Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.

Professor SEBASTIAN RAMOS

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
DECRETO LEGISLATIVO Nº 69, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

ACOLHE NA INTEGRA O PARECER Nº 126/2015-TP, DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, E APROVA ÀS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO DO EXERCÍCIO DE 2014, SOB A RESPONSABILIDADE DO SR. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA E JOSÉ PEREIRA FILHO, TENDO COMO RESPONSÁVEL O CONTADOR FLÁVIO AMARAL OLIVEIRA – CRC/MT N.º 008584/0-7.

Faço saber que a Câmara Municipal de Tangará da Serra aprovou, e eu, Presidente, nos termos do Inciso V do Art. 37 do Regimento Interno, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Considerando o PARECER da Comissão de Finanças e Orçamento, apresentado e aprovado em Sessão Plenária da Câmara Municipal, em 11 laudas em separado, anexadas e que passam a integrar o referido Projeto de Decreto Legislativo, ACOLHE na íntegra o Parecer Prévio Favorável de nº 126/2015-TP, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e aprova as contas de Governo do Município de Tangará da Serra, exercício 2014, processos **3.606-4/2014, 31.468-4/2013 e 31.503-6/2013,** tendo como responsável o contador FLÁVIO AMARAL OLIVEIRA – CRC/MT N.º 008584/0-7.

Art. 2º O presente Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e dois três do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, 39º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

ROMER JAPONÊS

Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tangará da Serra, e publicado por afixação no lugar de costume, na data supra.

PROFESSOR SEBASTIAN

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
DECRETO 743 APOSTILAMENTO DO DECRETO 694

DECRETO Nº 743, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE APOSTILAMENTO DO DECRETO Nº 694 DE 05 DE JANEIRO DE 2015.

O Senhor **ROMER JAPONES**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 43, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município, e combinado com a Lei Complementar nº 143 de 29 de Setembro de 2009.

DECRETA

Art. 1º - Fica apostilado o Decreto nº 694, 05/01/2015, que nomeou o Senhor **ANDERSON LIMA DOS SANTOS VERCIANO**, portador da cédula de identidade RG nº 1.807.929-6 SSP/MT e CPF nº 007.767.871-01, para o Cargo chefe de gabinete do Presidente, para declarar que o mesmo passa a exercer o Cargo de **Assessor Parlamentar II**, de provimento comissionado, símbolo DA-IV, constante do anexo II da Lei Complementar Municipal nº 143 de 29/09/2009, devendo o mesmo cumprir fiel e honradamente os deveres inerentes ao mencionado cargo.

Art. 2º - Fica o departamento de pessoal obrigado a observar os tramites legal para os pagamentos de férias e 13º salário e saldo de salário de acordo com a proporcionalidade dos cargos em datas oportunas.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor a partir do primeiro dia do mês de Janeiro do ano de 2016, e revogam as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e três dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e quinze.

ROMER JAPONES

Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.

Professor SEBASTIAN RAMOS

1º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL
REVOGAR A TOMADA DE PREÇO N.º 002/2015

O Prefeito de Torixoréu – MT faz saber que, por cancelamento da CEF, do Contrato de Repasse nº 793251/2013/MIN. TURISMO/CAIXA, Processo nº 2628.1010176-08/2013, se obriga a **REVOGAR** a **Tomada de Preço nº 002/2015,** o que faz nos termos do Art. 49 da Lei 8666/93 e da Súmula 346 e 473 do STF, ficando desde já intimada a empresa vencedora do certame, **G. D. BARBOSA & CIA LTDA – ME.**

Maiores informações na Prefeitura ou pelo telefone 66 3406-1021.

Torixoréu – MT, 23 de dezembro de 2015.

ODONI MESQUITA COELHO

Prefeito Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL
REVOGAR A TOMADA DE PREÇO Nº 004/2015 E O CONTRATO Nº 62/2015

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

O Prefeito de Torixoréu – MT faz saber que, considerando o Primeiro Termo Aditivo do Convênio nº 792219/2013 – SUDECO, que alterou o objeto da TP 004/2015, decide, nos termos do Art. 49 da Lei 8666/93 e da Súmula 346 e 473 do STF, **REVOGAR** a **Tomada de Preço nº 004/2015**, e o contrato **Nº 62/2015, firmado com a empresa *Matrix Construções Ltda – ME***, ficando esta desde já intimada dessa revogação, nos termos da Lei.

Maiores informações na Prefeitura ou pelo telefone 66 3406-1021.

Torixoréu – MT, 23 de dezembro de 2015.

ODONI MESQUITA COELHO

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 29/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Dirçon Marques de Oliveira – CPF: 052.941.878-92.

Cargo/função: Professor Graduado 20hs, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

DIRÇON MARQUES DE OLIVEIRA

Contratado.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 30/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Adriane Salete Darold – CPF: 001.151.309-85.

Cargo/função: Professora Graduada 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

ADRIANE SALETE DAROLD

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 31/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Lucimar Gomes Paião – CPF: 509.319.491-87.

Cargo/função: Professora Graduada 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

LUCIMAR GOMES PAIÃO

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 08/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: João Maria Franco Saldanha– CPF: 274.875.980-04.

Cargo/função: Condutor de Veiculo Escolar, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

JOÃO MARIA FRANCO SALDANHA

Contratado.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 32/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Marli Aparecida Camargo – CPF: 553.923.699-87.

Cargo/função: Professora Graduada 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

MARLI APARECIDA CAMARGO

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 09/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Eziquiel Dias dos Santos– CPF: 568.175.171-68.

Cargo/função: Condutor de Veiculo Escolar, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

EZIQUIEL DIAS DOS SANTOS

Contratado.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 33/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Dileta Agostineto Spanholi – CPF: 326.358.770-68.

Cargo/função: Professora Graduada 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

DILETA AGOSTINETO SPANHOLI

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 34/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Maria Sirley de Oliveira Carvalho – CPF: 896.169.361-15.

Cargo/função: Professora Graduada 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

MARIA SIRLEY DE OLIVEIRA CARVALHO

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 35/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Sonia Lima Fernandes – CPF: 837.121.351-49.

Cargo/função: Professora Graduada 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

SONIA LIMA FERNANDES

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 36/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Leonor Teixeira Damian – CPF: 632.088.061-91.

Cargo/função: Professora Graduada 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

LEONOR TEIXEIRA DAMIAN

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 11/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Joelma Freitas da Silva – CPF: 974.108.961-91.

Cargo/função: Merendeira, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

JOELMA FREITAS DA SILVA

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 39/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Cinthia dos Santos Rocha – CPF: 042.259.821-65.

Cargo/função: Auxiliar do Magistério 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

CINTHIA DOS SANTOS ROCHA

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 40/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Claudio Pereira – CPF: 877.481.931-34.

Cargo/função: Condutor de Veiculo Escolar, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

CLAUDIO PEREIRA

Contratado.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 17/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Débora Pestana Tedesco – CPF: 029.862.011-13.

Cargo/função: Facilitador de Oficinas, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

DÉBORA PESTANA TEDESCO

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 43/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Helena de Fátima Souza – CPF: 453.052.001-30.

Cargo/função: Professora Graduada 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

HELENA DE FÁTIMA SOUZA

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 44/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Maristela de Carvalho Rezende – CPF: 692.829.009-91.

Cargo/função: Professora Graduada 20 h/s, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

MARISTELA DE CARVALHO REZENDE

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 18/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Francieli Ferreira Gomes – CPF: 026.597.661-85.

Cargo/função: Facilitador de Oficinas, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

FRANCIELI FERREIRA GOMES

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 19/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Rayane Silva Mendonça – CPF: 048.289.511-05.

Cargo/função: Facilitador de Oficinas, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

RAYANE SILVA MENDONÇA

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 22/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Elisiane Theodoro da Silva – CPF: 034.782.129-44.

Cargo/função: Auxiliar do Magistério 20hs, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

ELISIANE TREODORO DEBARBA

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 23/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Gracielle dos Santos Fernandes Debarba – CPF: 031.698.611-90.

Cargo/função: Auxiliar do Magistério 20hs, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

GRACIELLE DOS SANTOS FERNANDES DEBARBA

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 46/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Sirlene Morelato – CPF: 029.547.461-06.

Cargo/função: Auxiliar Administrativo, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

SIRLENE MORELATO

Contratada.

DECRETO Nº 995, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2015.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 554, de 12 de dezembro de 2014 (Lei Orçamentária do Exercício de 2015), e pela Lei nº 556, de 27 de janeiro de 2015;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2015, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 19. 078,39 (dezenove mil, setenta e oito reais e trinta e nove centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes:

07 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

(218) 08.241.0021.2.060-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 7.500,00.

08 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO, URBANISMO E SANEAMENTO

08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO

(249) 15.451.0026.2.053-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 3.000,00.

(262) 25.752.0028.2,056-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 8.578,39.

TOTAL = R$ 19.078,39.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância da seguinte dotação orçamentária e fonte:

10 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

10.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(297) 27.812.0033.1.081-3390.30.00.00.00 – Material de consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 19.078,39.

TOTAL = R$ 19.078,39.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 14 de dezembro de 2015.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 25/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Elizangela Lemes de Almeida – CPF: 036.436.051-88.

Cargo/função: Auxiliar do Magistério 20hs, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

ELIZANGELA LEMES DE ALMEIDA

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 25/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Elizangela Lemes de Almeida – CPF: 036.436.051-88.

Cargo/função: Auxiliar do Magistério 20hs, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

ELIZANGELA LEMES DE ALMEIDA

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 26/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Ana Carolina Vieira Damian – CPF: 011.636.221-92.

Cargo/função: Auxiliar do Magistério 20hs, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

ANA CAROLINA VIEIRA DAMIAN

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 27/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Jessica Adrieli Zambonin – CPF: 035.657.131-94.

Cargo/função: Auxiliar do Magistério 20hs, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

JESSICA ADRIELI ZAMBONIN

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 51/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: Cassio Vacaro – CPF: 038.807.771-95.

Cargo/função: Condutor de Veiculo Escolar, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

CASSIO VACARO

Contratado.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 47/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Veronica Ferrante – CPF: 009.991.241-45.

Cargo/função: Auxiliar do Magistério 20 horas, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

VERONICA FERRANTE

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 28/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Milene Maria dos Santos – CPF: 029.795.791-06.

Cargo/função: Professor Graduado Educação Física 20hs, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

MILENE MARIA DOS SANTOS

Contratada.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Espécie: Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 45/2015.

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Gizele Gizone – CPF: 048.268.651-04.

Cargo/função: Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Motivo da Rescisão: Rescisão por iniciativa da Contratante.

Data assinatura do Termo: 18/12/2015.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

GIZELE GIZONE

Contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

EXTRATO CONTRATO N. 091/2015

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa CNH INDUSTRIAL LATIN AMÉRICA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°. 60.850.617/0001-28. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se vinculado aos termos e condições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº. 8.666 de 21 Junho de 1.993, Lei nº. 10.520/2002, da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 10/2015, oriunda do Pregão Eletrônico nº. 02/2014, do Departamento de Engenharia e Construção do Exército Brasileiro, vinculados ao Processo Administrativo nº. 140/2015, ao TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 32/2015 da SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO. Aplicam-se aos casos omissos, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº 345371/2015. OBJETO: Tem por objeto aquisição de 01 (uma) motoniveladora, zero quilômetro, para atender a Secretaria Municipal de Viação e Obras, com recursos oriundo do Fundo Estadual de Transporte e Habitação – FETHAB. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor global estimado de R$ 408.000,00 (quatrocentos e oito mil reais). UO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS DO: 37.02.15.451.

0002. P/A: 2.242. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE. FONTE: 0030. VIGÊNCIA: Terá vigência de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, somente, pelo período necessário a entrega do objeto, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º Lei n.º 8. 666/93. FISCAL DO CONTRATO: Fica designado pela Secretaria Municipal de Viação e Obras, o servidor MARCIO ALVES FERREIRA, portador da cédula de identidade RG n°.693217 SSP/MT, inscrito no CPF nº. 231. 233.976-53, Matrícula n.º 110142.

DATA DE ASSINATURA: 16.12.2015.

SIGNATÁRIOS: LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT

LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Viação e Obras – PMVG/MT

CNH INDUSTRIAL LATIN AMÉRICA LTDA

Contratada

SADORA XAVIER FONSECA CHAVES

Procuradoria Geral Do Município De Várzea Grande/MT

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº.:038/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 019/2015

OBJETO: ''AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE REDE DE ÁGUA E ESGOTO DO DAE/VG, CONFORME TERMOS DE ANEXO I PARA ATENDER REGIÃO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE – MT''

Licitante vencedor: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA CNPJ: 08. 937.190/0001-80, com o valor Total de R$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais);

O Diretor Presidente no uso de suas atribuições resolve **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** o presente processo Licitatório referenciado que se desenvolveu nos estritos termos da legislação vigente, acolhendo a analise e a conclusão do Pregoeiro e parecer da Procuradoria do DAE/VG. De ciências aos interessados

Várzea Grande, 23 de dezembro de 2015.

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

DIRETOR PRESIDENTE – DAEVG

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº.:038/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 019/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇOES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA E AFINS: TORNO FRESA, PLAINA, FURAÇÃO, CORTE COM MAÇARICO E OUTROS SERVIÇOS NA CONFECÇAO OU REPARO DE PEÇAS, PARTES MECÂNICAS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS DE AÇO, FERRO, ALUMINIO, BRONZE E OUTRAS MATERIAS, E AINDA O TRANSPORTE DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS UTLIZANDO CAMINHÃO MUNCK CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA 002/2015.

Licitante vencedor: TORNEARIA E FRESADORA SANTO INÁCIO LTDA - ME CNPJ: 07.754.547/0001-21, com o valor Total de R$ 350. 000,00 (trezentos e cinqüenta mil reais);

O Diretor Presidente no uso de suas atribuições resolve **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** o presente processo Licitatório referenciado que se desenvolveu nos estritos termos da legislação vigente, acolhendo a analise e a conclusão do Pregoeiro e parecer da Procuradoria do DAE/VG. De ciências aos interessados

Várzea Grande, 23 de dezembro de 2015.

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

DIRETOR PRESIDENTE – DAEVG

PORTARIA Nº 29 RETIFICADA /2015/SMS/VG.

O Secretário de Saúde do Município de Várzea Grande/MT, Dr. Cassius Clay Scofoni Faleiros de Azevedo, no uso das suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 79, Inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1: CONSTITUIR COMISSÃO Técnica com a finalidade de auxiliar e analisar os documentos técnicos do processo de seleção de organização social objetivando a implantação da Unidade do Pronto Atendimento (Porte III) localizada no Município de Várzea Grande – MT e o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde nessa unidade, em regime de 24horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, por um período de 36 meses, podendo ser prorrogado sempre que houver interesse das partes, em conformidade com a Lei Complementar n. 4.104/2015 do Município de Várzea Grande/MT.

Art. 2: - Designar os servidores, abaixo relacionados, para exercerem a função de Comissão Técnica no Processo Licitatório para seleção da organização social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde:

Nome	Vinculo
Claúdia Mendes Boiça	Médica
Gisele Auxiliadora dos Santos	Técnica em Bucal
Jennifer Oliveira Senne	Superintendente de Atenção Secundária
Michelli Aparecida Pessim	Coordenadora de Assistência Farmacêutica
Suzete Jesus e Silva	Superintendente Administrativa Financeira
Luiz Henrique Queiroz Rodrigues	Farmacêutico

Art. 3: Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Registrado, Publicado, Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 23 de dezembro de 2015.

Cassius Clay S. F. de Azevedo

Secretário Municipal de Saúde de Várzea Grande

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 102/2015

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 - Designar o servidor Carlos Alberto Bulhões, para substituir o servidor Alinor Alves do Nascimento como membro na Comissão de Patrimônio.

Art. 2.º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 21 de dezembro de 2015.

Vereador **CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO**

Presidente

Vereador **PEDRO PAULO TOLARES**

1.º Secretário

PORTARIA Nº 34, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2.015.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAUDE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, a saber, artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Substituir a servidora **Jucimare C. Martins Vidrago**, devidamente nomeada na Portaria nº 021/2015/SMS/VG, como fiscal da obra referente ao contrato nº 01/2015, que refere-se a reforma e Ampliação da Porta de Entrada, e reforma com adequação da ambiência do setor obstétrico do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande, pelo Servidor Engenheiro Civil **Jaderson Diego Figueiredo**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Várzea Grande – 23 de dezembro de 2.015

_____

Cássius Clay S. F. de Azevedo

(Secretário de Saúde de Várzea Grande)

ATO Nº. 977/2015

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e ;

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Lileine Lucia da Silva, no cargo em comissão de Coordenadora de Atenção Ambulatorial – DNS 4, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02 de dezembro, de 2015.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 16 de dezembro de 2015.

Dr. Cássius Clay Scofoni F. de Azevedo

Secretario Municipal de Saúde

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 022/2014

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa SME MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA - ME devidamente inscrita no CNPJ sob o n°. 03.067.340/0001-28. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra fundamentado no Art. 57, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como nos termos e condições do Contrato nº. 022/2014, e nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº 326686/2015. OBJETO: Tem por objeto, aditar o item 5.4 da “CLÁUSULA QUINTA DOS PRAZOS”, do Contrato nº. 022/2014, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA COM 06 SALAS DE AULA, PROJETO PADRONIZADO DO FNDE, NA RUA CHILE, NÚCLEO HABITACIONAL CABO MICHEL, EM VÁRZEA GRANDE. VIGÊNCIA: Prorrogado por um período de mais 180 (cento e oitenta) dias o prazo de vigência do Contrato Original, produzindo seu efeitos a partir da assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 18.12.2015.

SIGNATÁRIOS: LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT

ZILDA PEREIRA LEITE DE CAMPOS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – PMVG/MT

SME MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA - ME

Contratada

SADORA XAVIER FONSECA CHAVES

Procuradoria Geral Do Município De Várzea Grande/MT

RESOLUÇÃO Nº. 038/2015– CME/VG/MT

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional N° 9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 2.363/2001 – que instituiu o Sistema Municipal de Ensino de Várzea Grande, Lei Municipal N° 3.983/2014 - do Conselho Municipal de Educação/VG/MT e por deliberação do Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

Art.1° - Renovar a Autorização para funcionamento da Educação Infantil-creche/pré-escola, através do Processo Nº 088/2015, do CMEI “Izabel Antunes de Campos,” mantido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e localizado à Rua T, esquina com a Rua Flores da Cunha, s/nº, CEP: 78.110-000 no Bairro Jardim Ikarai, neste município.

Art. 2º - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos, no período compreendido entre 01/01/2015 a 31/12/2019.

Parágrafo único. O presente Ato poderá ser revogado após 60 (sessenta) dias caso não sejam realizadas as adequações apontadas no Processo.

Art. 3° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande, 02 de dezembro de 2015.

Maria José Pereira de Oliveira

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Zilda Pereira Leite de Campos

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

PORTARIA Nº 585/2015

A Prefeita Municipal de Várzea Grande e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo n° 321803/2015,

RESOLVE:

Declarar vago o cargo de **Professor I a IV**, ocupado pela servidora **SEBASTIANA ALMEIDA SOUZA,** Matrícula 42642, em razão da sua posse em outro cargo inacumulável, conforme Art. 41 da Lei nº 1.164/91 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Várzea Grande, com efeito retroativo a partir de **01/08/2015 a 01/08/2018.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, 10 de dezembro de 2015.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 589/2015

A Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 264243/2015,

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder à servidora **FRANCISCA NEVES DA SILVA**, Matrícula 16831, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Agente de Serviços Gerais, o **Abono de Permanência**, instituído pela Emenda Constitucional nº 41/2003, Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", fls. 32, com efeito retroativo a partir de **04/12/2015**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de dezembro de 2015.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 586/2015

A Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 311525/2015,

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder à servidora **JUCELENE MARIA DA SILVA AMORIM**, Matrícula 24861, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Professor I a IV, o **Abono de Permanência**, instituído pela Emenda Constitucional nº 41/2003, Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", fls. 32, com efeito retroativo a partir de **18/11/2015**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 30 de novembro de 2015.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 019/2015

A Pregoeira do Departamento de Água e Esgoto DE Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, nomeado pela Portaria n.º 070/2015, torna Público o **RESULTADO** do Processo de Licitação **Pregão Presencial n.º 019/2015**, regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, o Decreto Municipal n.º 032/2005 e com aplicação da Lei Federal n.º 8.666/93, com sua s alterações.

Modalidade: Pregão Presencial

Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇOES DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA E AFINS: TORNO FRESA, PLAINA, FURAÇÃO, CORTE COM MAÇARICO E OUTROS SERVIÇOS NA CONFECÇAO OU REPARO DE PEÇAS, PARTES MECÂNICAS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS DE AÇO, FERRO, ALUMINIO, BRONZE E OUTRAS MATERIAS, E AINDA O TRANSPORTE DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS UTLIZANDO CAMINHÃO MUNCK CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA 002/2015".

Realização: 22/12/2015

Horário: 14h00min.

Resultado:

LOTES UNICO: TORNEARIA E FRESADORA SANTO INÁCIO LTDA - ME CNPJ: 07.754.547/0001-21, com o valor Total de R$ 350.000,00 (trezentos e cinqüenta mil reais);

Várzea Grande, 23 de dezembro de 2015.

ELISANGELA MARIA DE AMORIM

PregoeirA/D.A.E-VG

EXTRATO CONTRATO N. 099/2015

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa DENTAL CENTRO OESTE LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°. 36.900.926/0001-80. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se vinculado aos termos e condições do art. 24, inciso IV da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº. 8.666 de 21 de Junho de 1. 993, o Ato de Dispensa de Licitação nº. 25/2015, vinculado ao Processo Administrativo nº. 144/2015, ao TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 70/2015 da SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE. Aplicam-se aos casos omissos, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito público e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº 339382/2015. OBJETO: Tem por objeto aquisição de medicamentos para atender as necessidades do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor global de R$ 2.153.461,38 (dois milhões cento e cinquenta e três mil quatrocentos e sessenta e um reais e trinta e oito centavos). UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.303.0020. P/A: 1.060. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0002. UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.144. ND: 3.3.90. 30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0002. UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.144. ND: 3.3.90.30.00.00. 00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0204. UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.144. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0304. **UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0004. P/A: 1.307. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0002. UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0004. P/A: 1.307. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0204.** UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02. 10.303.0020. P/A: 2.225. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0002. **UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.303. 0020. P/A: 2.225. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0206.** UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0004. P/ A: 2.239. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0002. **UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0004. P/A: 2.239. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0204.** UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0003. P/A: 2.168. ND: 3.3. 90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0002. **UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0003. P/A: 2.168. ND: 3.3.90.30.00. 00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0203.** UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0004. P/A: 2.098. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0204. **UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0004. P/A: 2.098. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0205.** UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0004. P/A: 2.100. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0002. **UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02. 10.301.0004. P/A: 2.100. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0204.** UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.301. 0004. P/A: 2.105. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0204. **UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.301.0004. P/ A: 2.105. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0002.** VIGÊNCIA: Terá vigência de 150 (cento e cinquenta) dias, consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura, ou até que se homologue o novo processo licitatório, prazo em que o CONTRATO deverá executar o fornecimento de forma integral, de acordo com as necessidades da Secretaria, sendo vedada sua prorrogação em período superior ao

disposto no art. 24, IV da Lei nº 8.666/93. FISCAL DO CONTRATO: Fica designado pela Secretaria Municipal de Saúde o servidor MARCUS VINICIUS DE ANDRADE, portador da cédula de identidade RG n°.656.987-0 SSP/MT, inscrito no CPF nº. 880.041.121-53, Matrícula n.º 109059.

DATA DE ASSINATURA: 22.12.2015.

SIGNATÁRIOS: LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT

CASSIUS CLAY SCOFONI FALEIROS DE AZEVEDO

Secretária Municipal de Saúde – PMVG/MT

DENTAL CENTRO OESTE LTDA EPP

Contratada

SADORA XAVIER FONSECA CHAVES

Procuradoria Geral Do Município De Várzea Grande/MT

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 63/2015

Processo n. 333921/2015. O Fundo Municipal de Várzea Grande, por meio de Pregoeiro Oficial, designado pela portaria n. 227/2015**,** torna público para conhecimento dos interessados, que a sessão pública do Pregão Eletrônico n. 63/2015 com previsão de realização em 06/01/2016 fica SUSPENSA por determinação do Secretário de Saúde. O motivo da suspensão justifica-se por não ter tido tempo hábil para responder impugnação impetrada pela Empresa A.K Martins, razão pela qual a Secretaria solicitante solicitou suspensão para análise da impugnação. Nova data de realização do certame será divulgada nos mesmos moldes da divulgação anterior. Várzea Grande-MT, 23 de dezembro de 2015. Deivid Matos de Oliveira - Pregoeiro

ORDEM DE REINÍCIO DE SERVIÇOS N°. 28/2015

Aos **18 (dezoito)** dias do mês de dezembro de 2015, neste município, a Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Srª. ZILDA PEREIRA LEITE DE CAMPOS, juntamente com a Secretaria Municipal de Viação e Obras, representada pelo Sr. LUIZ CELSO MORAES DE OLIVEIRA autoriza a Empresa **CONSTRUTORA VERDES MARES LTDA, inscrita no CNPJ n°. 03.604.341/0001-64**, representado por sua sócia proprietária Senhora Célia Regina Mazzer Cunha a reiniciar a obra de Construção de 01 (uma) Creche Padrão Proinfância, situada no Residencial Celestino Pereira no município de Várzea Grande – MT, conforme CP 02/2012 – IC 019/2012

Várzea Grande, 18 de dezembro de 2015.

Zilda Pereira Leite de Campos

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Luiz Celso Moraes de Oliveira

Secretário Municipal de Viação e Obras

Representante da Empresa

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 018/2015

A Pregoeira do Departamento de Água e Esgoto DE Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, nomeado pela Portaria n.º 070/2015, torna Público o **RESULTADO** do Processo de Licitação **Pregão Presencial n.º 018/2015**, regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, o Decreto Municipal n.º 032/2005 e com aplicação da Lei Federal n.º 8.666/93, com sua s alterações.

Modalidade: Pregão Presencial

Objeto: "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE REDE DE ÁGUA E ESGOTO DO DAE/VG, conforme termos de anexo i para atender REGIÃO DO MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE - MT".

Realização: 22/12/2015

Horário: 09h00min.

Resultado:

LOTES UNICO: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA - CNPJ: 08.937.190/0001-80, com o valor Total de R$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais);

Várzea Grande, 23 de dezembro de 2015.

ELISANGELA MARIA DE AMORIM

PregoeirA/D.A.E-VG

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

LEI COMPLEMENTAR N.º 064/2015, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

"ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº. 010/2009, PARA CRIAR E EXTINGUIR CARGOS EM COMISSÃO *E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal **aprovou**, e eu **sanciono** a seguinte Lei Complementar:

Ar. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a criação e extinção de cargos em comissão que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, fixada pela Lei Complementar 010/2009, nos seguintes termos:

Art. 2º -Fica criado o cargo de livre Nomeação e Exoneração de **Diretor de Transportes, Serviços e Obras do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo (C.C.2),** que irá compor o anexo XIII da Lei Complementar n.º 010/2009.

Art. 3º -Fica criado 03 cargos de livre Nomeação e Exoneração de **Gerente de Departamento de Agricultura e Fomento do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo (C.C.3),** que irá compor o anexo XIII da Lei Complementar n.º 010/2009.

Art. 4º **-** Fica **extinto** o cargo de livre Nomeação e Exoneração de **Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo (C.C.4), do compõe o anexo I da** Lei Complementar n.º 010/2009.

Art. 5º - Fica **criado** o cargo de livre Nomeação e Exoneração de **Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo (C.C.4),** que irá compor o anexo XIII da Lei Complementar n.º 010/2009.

Art. 6 º -Fica **extinto** o cargo de livre Nomeação e Exoneração de **Chefe de Divisão de Esporte e Lazer (C.C.4), que compõe o anexo X da** Lei Complementar n.º 010/2009.

Art. 7º -Fica **criado** o cargo de livre Nomeação e Exoneração de **Chefe de Divisão de Esporte e Lazer do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo (C.C.4),** que irá compor o anexo XIII da Lei Complementar n.º 010/2009.

Art. 8º -Fica **criado** o cargo de livre Nomeação e Exoneração de **Chefe de fiscalização de água e esgoto do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo (C.C.4),** que irá compor o anexo XIII da Lei Complementar n.º 010/2009.

Art. 9º -Fica **criado** 02 cargos de livre Nomeação e Exoneração de **Chefe de Divisão de Serviços Públicos do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo (C.C.4),** que irá compor o anexo XIII da Lei Complementar n.º 010/2009.

Art. 10º -Fica **criado** o cargo de livre Nomeação e Exoneração de **Secretário(a) do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo (C.C.4),** que irá compor o anexo XIII da Lei Complementar n.º 010/2009.

Art. 11º - Fica desde já remanejado os cargos de Administrador de Esporte e Lazer do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo e Administrador de Agricultura e Fomento do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Gestão do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo

Art. 12º - As atribuições dos cargos de provimento em Comissão criados pela presente lei complementar, serão estabelecidas através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Artigo 13º - Com as modificações contidas na presente lei complementar, o anexo XIII da Lei Complementar n.º 010/2009 da Prefeitura Municipal passará a ser de acordo com o anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 14º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2016.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

QT.	ORGÃO E DENOMINAÇÃO DO GARGO	SÍMBOLO
01	**Secretário Municipal de Desenvolvimento e Gestão do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo**	Determinação do Legislativo
01	**Administrador de Esporte e Lazer do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo**	**(C.C.1).**
01	**Administrador de Agricultura e Fomento do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo (C.C.1).**	**(C.C.1).**
01	Diretor de Transporte, Serviços e Obras do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo	**(C.C.2)**
03	Gerente de Departamento de Agricultura e Fomento do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo	**(C.C.3)**
01	Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo	**(C.C.4)**
01	Chefe de Divisão de Esporte e Lazer do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo	**(C.C.4)**
01	Chefe de fiscalização de água e esgoto do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo	**(C.C.4)**
02	Chefe de Divisão de Serviços Públicos do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo	**(C.C.4)**
01	Secretário(a) do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo	**(C.C.4)**

LEI COMPLEMENTAR Nº. 065/2015, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

"ALTERA O INCISO I DO ART. 250 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 051/2013 E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O inciso I do art. 250 da Lei Complementar Municipal n.º 051/2013 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 250: (...)

I - tratando-se de prédio e cadastrado junto à concessionária de energia elétrica, será aplicado o rateio da Contribuição, observando a distinção entre contribuintes de natureza residencial, industrial, comercial, poder público, serviço público e rural, de forma em percentual sobre o valor do KW/h, conforme Tabela I, a seguir:".

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº. 1.234/2015 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

"Dispõe sobre a correção e atualização monetária dos valores constantes nos incisos I e II do art. 23 e incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com base no indexador IGP-M, os quais passam a vigorar nos procedimentos licitatórios realizados no município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT e dá outras providências."

Anderson Gláucio Andrade, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente Lei dispõe sobre a correção dos valores que tratam os incisos I e II do art. 23 e incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993, com fundamento no art. 120, da Lei Federal nº 8.666/1993 e de acordo com a Resolução Consulta do TCE-MT nº 17/2014-TP.

Parágrafo único - A correção que trata o caput deste artigo se dará pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, a partir de junho de 1998 a dezembro de 2014, ficando discriminados os valores autorizados, julgados necessários para atender as reais e atuais necessidades do Município.

Art. 2°- As modalidades de licitação constantes nos inciso I a III do art. 22, da Lei n° 8.666/1993, serão determinadas em função dos seguintes limites:

I - para obras e serviços de Engenharia:

a) Convite - **até R$ 361.935,00** (trezentos e sessenta e um mil novecentos e trinta e cinco reais);

b) Tomada de Preços - **até R$ 3.619.350,00** (três milhões seiscentos e dezenove mil trezentos e cinquenta reais);

c) Concorrência - **acima de R$ 3.619.350,00** (três milhões seiscentos e dezenove mil trezentos e cinquenta reais).

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) Convite - **até R$ 193.032,00** (cento e noventa e três mil e trinta e dois reais);

b) Tomada de Preços - **até R$ 1.568.385,00** (um milhão quinhentos e sessenta e oito mil trezentos e oitenta e cinco reais);

c) Concorrência - **acima de R$ 1.568.385,00** (um milhão quinhentos e sessenta e oito mil trezentos e oitenta e cinco reais);

Art. 3º - É dispensável a licitação:

I - para obras e serviços de Engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a, do inciso I do artigo anterior, ou seja, valor de até **R$ 36.193,50** (trinta e seis mil, cento e noventa e três reais e cinquenta centavos);

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a, do inciso II do artigo anterior, ou seja, de valor até **R$ 19.303,20** (dezenove mil trezentos e três reais e vinte centavos).

Art. 4º - Fica autorizado o Poder Executivo tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e físicas para o fiel cumprimento desta Lei.

Art. 5º - Os valores constantes desta Lei serão atualizados por Decreto do Poder Executivo todo mês de janeiro, com base no Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, acumulado do exercício anterior.

Art. 6º - É parte integrante desta Lei o Anexo I, contendo o demonstrativo da atualização dos valores, com a indicação das fontes de pesquisa, utilizadas para extrair os índices.

Art. 7º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº. 1.235/2015, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VERBA INDENIZATÓRIA PARA PREFEITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída verba indenizatória no âmbito do Poder Executivo Municipal pelo exercício de atividades fins de Prefeito Municipal.

Art. 2º - A verba que trata esta lei será paga mensalmente em efetivo exercício das atividades externas do cargo, de forma compensatória ao não recebimento de diárias, passagens, estadia e adiantamentos dentro do município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

Parágrafo primeiro - a verba indenizatória que trata o "caput" deste artigo não será incorporada à remuneração percebida pelo Prefeito para quaisquer efeitos;

Parágrafo segundo - não são considerados rendimentos tributáveis;

Parágrafo terceiro - não constituem base de incidência de contribuição previdenciária;

Art. 3º – As despesas com transporte serão custeadas pelo Ente Municipal.

Art. 4º - O valor a ser pago à título de indenização será de **R$ 8.000,00** (oito mil reais).

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de recursos próprios consignados na Lei Orçamentária, ficando:

a) Dispensada a apresentação de comprovantes das despesas realizadas;

b) Dispensada a apresentação de relatórios mensais das atividades desenvolvidas.

Art. 6º - Não será paga a verba indenizatória nas seguintes situações:

a) Durante o período de gozo de Férias;

b) Licença Maternidade;

c) Durante o período de afastamento do cargo e/ou função;

Art. 6º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares necessários para a cobertura das despesas geradas por esta Lei.

Art. 7º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

DECRETO Nº 085/2015 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DO SALDO DE RESTO A PAGAR PROCESSADO INSCRITO NO EXERCÍCIO DE 2005.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILA RICA, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, e com base no artigo 36 da Lei Federal nº 4320/64, artigos 42 e 43 da Lei Complementar n º 101/2000 e dos artigos 67 a 70 do Decreto nº 93.872/86;

CONSIDERANDO que a União em seu Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, dispõem sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências, estabelece no seu artigo 70, que: *"Art. 70. Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar Processado*" e no "*Art. 68, estabelece o cancelamento de Restos a Pagar Não Processados até 31 de dezembro do exercício seguinte*":

CONSIDERANDO a necessidade do fiel cumprimento das normas estabelecidas na Lei Complementar 101/2000, especificamente no que diz respeito ao equilíbrio orçamentário entre receitas e despesas;

CONSIDERANDO que é fundamental que os demonstrativos contábeis informem saldos reais de dívidas flutuantes, extirpando aquelas registradas indevidamente;

CONSIDERANDO, a necessidade do Poder Executivo Municipal em aprovar por meio de decreto o cancelamento de restos a pagar prescritos conforme exposto nos considerados anteriores;

DECRETA:

Art. 1º - Os órgãos me unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal, constantes do Orçamento Fiscal deverão cancelar, integralmente, os Restos a Pagar Processado inscrito em 2005, referente a saldo não utilizado pelo município, constantes do anexo a este ato normativo, que não tiverem sido pagos até aquela data.

§ 1º O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência das anulações estabelecidas, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas serão atendidos à conta de dotação orçamentária constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação.

Art. 2º - Fica cancelado o saldo do Empenho inscrito em Restos a Pagar Processado do exercício de 2005, no valor de *R$ 1.052,13 (Hum Mil e Cinquenta e Dois Reais e Treze Centavos)*.

Art. 3º - Fica fazendo parte integrante deste Decreto, o **anexo único** no qual discrimina o rol do resto a pagar por exercício.

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

Gabinete do Prefeito, 11 de dezembro de 2015.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS – EXERCÌCIO: 2005

Nº Empenho	Data	Credor	Saldo R$
0004808/05	31/12/2005	ENGESAN CONSTRUÇÃO E CONSULTORIA LTDA	1.052,13
	TOTAL	1.052,13	

Vila Rica - MT, 11 de dezembro de 2015

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 086/2015 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DOS SALDOS DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NOS EXERCÍCIOS DE 2013 E 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILA RICA, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, e com base no artigo 36 da Lei Federal nº 4320/64, artigos 42 e 43 da Lei Complementar n º 101/2000 e dos artigos 67 a 70 do Decreto nº 93.872/86;

CONSIDERANDO que a União em seu Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, dispõem sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências, estabelece no seu artigo 70, que: *"Art. 70. Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar Processados*" e no "*Art. 68, estabelece o cancelamento de Restos a Pagar Não Processados até 31 de dezembro do exercício seguinte*":

CONSIDERANDO a necessidade do fiel cumprimento das normas estabelecidas na Lei Complementar 101/2000, especificamente no que diz respeito ao equilíbrio orçamentário entre receitas e despesas;

CONSIDERANDO que é fundamental que os demonstrativos contábeis informem saldos reais de dívidas flutuantes, extirpando aquelas registradas indevidamente;

CONSIDERANDO, a necessidade do Poder Executivo Municipal em aprovar por meio de decreto o cancelamento de restos a pagar prescritos conforme exposto nos considerados anteriores;

DECRETA:

Art. 1º - Os órgãos me unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal, constantes do Orçamento Fiscal deverão cancelar, integralmente, os *Restos a Pagar Não Processados* inscritos em 2013 e 2014, referentes a saldo não utilizado pelo município, constantes do anexo a este ato normativo, que não tiverem sido pagos até aquela data.

§ 1º O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência das anulações estabelecidas, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas serão atendidos à conta de dotação orçamentária constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação.

Art. 2º - Ficam cancelados os saldos dos Empenhos inscritos em Restos a Pagar Não Processados dos exercícios de 2013 e 2014, no valor de *R$ 89. 014,65 (Oitenta e Nove Mil, Quatorze Reais e Sessenta e Cinco Centavos).*

Art. 3º - Fica fazendo parte integrante deste Decreto, o **anexo único** no qual discrimina o rol dos restos a pagar por exercício.

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

Gabinete do Prefeito, 11 de dezembro de 2015.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EXERCÌCIOS DE 2013 e 2014.

Empenho	Data	Credor	Saldo R$
2115/13	04/04/2013	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	180,00
5872/13	18/10/2013	SOUZA E FARIA & CIA LTDA - ME	10.000,00
0617/14	13/02/2014	PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA	819,00
1373/14	27/03/2014	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	26,00
1782/14	15/04/2014	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	959,80
1927/14	29/04/2014	DISTRIB DE MEDIC E PRODUTOS HOSPITAL.	80,00
1939/14	29/04/2014	PMH – PRODUTOS MEDICOS HOSPITAL. LTDA	1.470,40
1942/14	29/04/2014	PMH – PRODUTOS MEDICOS HOSPITAL. LTDA	1.170,00
2863/14	05/06/2014	IOLANDA PEREIRA CIRINO	150,00
3355/14	02/06/2014	CALMED DISTRIBUIDORA DE PROD.FARMAC.	3.741,07
3445/14	09/07/2014	IVANIR ANTONIO GALLO	380,00
3446/14	09/07/2014	JOSÉ ALEOMAR DURGANTE	17.818,83
3447/14	09/07/2014	GLEVERSON CORREIA DE SOUZA	7.539,39

3448/14	09/07/2014	ALBINO ALMEIDA DE SOUZA	8.533,68
3498/14	11/07/2014	ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAM.	0,06
3499/14	11/07/2014	ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAM.	0,02
3500/14	11/07/2014	ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAM.	0,01
3501/14	11/07/2014	ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAM.	1,89
3502/14	11/07/2014	ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAM.	0,06
3504/14	11/07/2014	ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAM.	0.12
4079/14	11/08/2014	SAMPAIO CORREA & CIA LTDA - ME	1.200,56
4776/14	19/09/2014	HENRY EQUIPAMENTOS ELETRON. E SISTEM.	667,00
4777/14	19/09/2014	HENRY EQUIPAMENTOS ELETRON. E SISTEM.	41,00
5062/14	02/10/2014	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	43,00
5134/14	07/10/2014	GUISMAR GONÇALVES DA SILVA NETO	19.999,98
5225/14	17/10/2014	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	43,00
5240/14	17/10/2014	GOLDEN COMERCIO DE PLANTAS LTDA	300,00
5389/14	23/10/2014	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	37,40
5402/14	24/10/2014	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	43,00
5429/14	27/10/2015	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	30,00
5663/14	04/11/2014	VIAÇÃO XAVANTE LTDA	43,00
5798/14	13/11/2014	MCX COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA ME	3.146,64
6030/14	26/11/2014	RAMIRO SUPERMERCADO LTDA	440.83
6214/14	28/11/2014	FOLHA DE PGTO – FUNDEB 40%	213,94
6333/14	03/12/2014	STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	678,40
6335/14	03/12/2014	VL DISTRIB DE MEDIC E PROD HOSPITALARES	320,71
6543/14	15/12/2014	ANGAÍ DISTRIB DE MEDICAMENTOS LTDA	9,00
6549/14	15/12/2014	VL DISTRIB DE MEDIC E PROD HOSPITALARES	723,16
6551/14	15/12/2014	PRÓ – REMEDIOS DIST DE PROD FARMACEUT	101,20
6553/14	15/12/2014	MAXLAB PROD P DIAGNOSTICOS E PESQUISA	1.141,76
6555/14	15/12/2014	MARCOFARMA DISTRIB DE PROD FARMAC.	2.000,00
6701/14	22/12/2014	R J BATISTA DA SILVA - ME	260,00
6937/14	30/12/2014	J C MOREIRA DA SILVA & CIA LTDA	1.260,30
	TOTAL	**89.014,65**	

Vila Rica - MT, 11 de dezembro de 2015.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.359/2015. DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

"Dispõe Sobre Transposição e Remanejamento de Recursos na Execução Orçamentária do exercício 2015", com base nos Artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal e da Outras Providências".

O Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Transposição e Remanejamento de Recursos, na Lei Orçamentária Anual LOA nº 1266/ 2014 no valor de **R$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)**, adicionando na dotação orçamentária abaixo discriminada:

Ø ***Suplementar***

Órgão: 05- Secretaria/Fundo Municipal de Saúde	**VALOR**
Unidade: 06-02 – MAC – Média e Alta Complexidade	
P.A: 2.055 – Manutenção e Encargos com a MAC – Média e Alta Complexidade	
(374) 3.3.90.39.00.00.00.00.0007 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 38.000,00
(852) 3.3.90.39.00.00.00.00.0202 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 42.000,00

TOTAL GERAL	***R$ 80.000,00***

Artigo 2º - Para dar cobertura ao crédito de Transposição e Remanejamento de Recursos autorizado no artigo 1º será anulada na Dotação Orçamentária abaixo:

Ø ***Suprimir***

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Finanças	
Unidade: 04-01 – Gabinete do Secretário	
P.A: 2.013 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
(99) 3.3.90.14.00.00.00.00.0001 – Diárias - Civil	R$ 13.000,00
(103) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 67.000,00

TOTAL GERAL	***R$ 80.000,00***

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

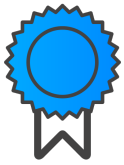
Gabinete do Prefeito, 23 de dezembro de 2015.

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Prefeito Municipal

Gestão 2013/2016

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	Wed Dec 23 21:32:29 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)